

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Contrato Nº 040/2020 - SEAD

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) PARA SUPRIR AS DEMANDAS NAS ÁREAS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, E DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado nos termos do § 2º do artigo 47 da Lei Complementar nº 58/2006, alterada pela Lei Complementar nº 106/2006, pelo Procurador - Chefe da Procuradoria Setorial da SEAD, nomeado pelo Decreto de 18 de outubro de 2019 (Diário Oficial/GO nº 23.162), **DR. PHILIPPE DALL'AGNOL**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito na OAB/GO sob o nº 29.395 e CPF/MF nº 008.853.511-85, com a interveniência da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, Cédula de Identidade nº 460.250-1 DGPC/GO e CPF/MF nº 010.134.721-95, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.094.346/0001-45, com sede na ST SRTVS, Quadra 701, Bloco O, Sala 548, Edifício Novo Centro Multiemp, Asa Sul, Brasília (DF), neste ato representada pelo Sr. **ELMO TOLÊDO LACERDA**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Brasília (DF), Cédula de Identidade nº 2.754.057 SESP/DF e CPF/MF nº 533.001.226-00, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para a prestação de serviços, mediante **Processo Administrativo nº 202000005012575** e Pregão Eletrônico nº 008/2020 SEAD, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Complementar nº 117/2015, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Decreto Estadual nº 9.666/2020 e suas posteriores alterações, Decreto nº 9.376/2019, Decreto nº 49.649/2020 e demais normas vigentes à matéria, bem como às condições estabelecidas no Edital e seus anexos e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na prestação de Serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir as demandas nas áreas de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, e de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme requisitos, especificações, quantitativos e níveis de serviços constantes neste instrumento, dando continuidade ao projeto de modernização, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, com garantia de transferência de conhecimento e agregação de tecnologia.

1.2. Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação e seus anexos, o Termo de Referência e seus anexos, a Proposta da Contratada e seus Anexos, Cláusula Arbitral e demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Da Descrição dos Serviços

2.1.1. Os Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a serem contratados são:

2.1.2. Na área de Desenvolvimento de Sistemas de Informação: concepção, análise, projeto, desenvolvimento e sustentação de soluções tecnológicas para a informatização de processos de trabalho e rotinas, envolvendo novos projetos, sustentação e evolução de sistemas tradicionais, processos automatizados e portais web.

2.1.3. Na área de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação: instalação, configuração e manutenção de ambientes de Sistemas Operacionais e Servidores de Aplicação, Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados, Business Intelligence, Redes de Computadores, Suporte Técnico a usuários e incidentes, monitoramento de serviços de TIC, instalação e manutenção de computadores e periféricos, instalação e manutenção de redes lógicas de dados e gerenciamento de links de dados.

2.1.4. O presente objeto somente contempla a prestação de serviços. Os materiais e insumos necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela contratante, salvo em casos expressamente mencionados no Termo de Referência.

2.2. Métrica Adotada

2.2.1. Após análise de várias contratações semelhantes realizadas por órgãos/ entidades da administração direta e indireta, da esfera municipal, estadual ou federal, definiu-se como métrica para a mensuração de serviços da presente contratação a Unidade de Serviço Técnico (UST). A UST é uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um determinado serviço ou a geração de um produto ou artefato que envolva, prioritariamente, esforço humano não mensurável previamente com precisão ou de difícil mensuração por outras técnicas.

2.2.2. Diretamente proporcional à elevação dos níveis de complexidade e criticidade das atividades especificadas em catálogo de serviços, eleva-se a especialização do profissional que dará cumprimento a cada rotina da demanda e, por consequência, a quantidade de UST deverá ser ajustada para que a contratada seja adequadamente remunerada pelo uso do profissional alocado.

2.2.3. Em nenhuma hipótese, a contratada será remunerada pelo número de horas estimadas para a execução de determinado serviço, sendo a remuneração sempre vinculada ao resultado apresentado, mensurado pelos produtos entregues, conforme determinado para cada serviço elencado no catálogo.

2.2.4. A adoção do valor de referência único facilita a aferição dos serviços, exigindo da contratante a definição dos graus de complexidade e criticidade para a execução de cada atividade. Isso permite que a contratada, considerando os quantitativos previamente definidos, possa se programar quanto aos recursos

técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações das tarefas, preparando, assim, as estratégias necessárias para o atendimento das demandas.

2.2.5. A decisão de se utilizar UST em detrimento da contagem por Ponto de Função (PF), decorre da dificuldade de se contar pontos de função para diversas atividades realizadas durante o ciclo de desenvolvimento dos softwares, tais como atividades de planejamento, concepção, gestão de projetos, análises técnicas, atualizações de dados de códigos, dentre outras, além de considerar que nem todas as manutenções corretivas e adaptativas a serem realizadas nos sistemas podem ser mensuradas em PF, o que poderia gerar uma distorção entre o esforço despendido e o valor efetivo para a realização das tarefas e, conseqüentemente, gastos excessivos ao erário.

2.2.6. O uso de UST pode se mostrar menos oneroso para a administração do contrato, pois reduz a necessidade, de ambas as partes, de dispor de técnicos especialistas em pontos de função ao longo da execução contratual.

2.2.7. Por fim, esta é a métrica que vem sendo adotada por diversos órgãos no âmbito do poder executivo estadual em suas contratações, seguindo também as orientações e padronizações adotadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, prevista em sua competência legal disposta no Decreto nº 9.461, de 09 de julho de 2019.

2.3. Métrica Adotada ao Ambiente de Desenvolvimento de Sistemas de Informação

2.3.1. No caso das demandas de Sistemas de Informação a serem atendidas nesta contratação, seja pela complexidade e criticidade dos sistemas a serem desenvolvidos ou mantidos, pela segurança que os envolve e pela variedade de atividades que podem ser demandadas, optou-se pela utilização da métrica de Unidade de Serviço Técnico em Engenharia de Software (USTe). Assim, os serviços a serem executados serão demandados por meio de Ordens de Serviço com remuneração em USTe, conforme catálogo de serviços.

2.4. Métrica Adotada ao Ambiente de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

2.4.1. No caso das demandas em infraestrutura tecnológica, bancos de dados, Business Intelligence (BI), suporte técnico a usuários e incidentes, monitoramento de serviços de TIC, instalação e manutenção de computadores e periféricos, instalação e manutenção de redes lógicas de dados, gerenciamento de links de dados a serem atendidas nesta contratação, optou-se pela utilização da métrica de Unidades de Serviço Técnico em Infraestrutura Tecnológica (USTi). Assim, os serviços a serem executados serão demandados por meio de Ordens de Serviço com remuneração por USTi, conforme catálogo de serviços.

2.5. Local e Horário de Prestação dos Serviços

2.5.1. Todos os serviços serão prestados nas dependências da contratante, podendo de maneira excepcional e por tempo determinado ser realizados nas dependências da contratada, quando a critério da contratante e em comum acordo com a contratada, observando-se os padrões, metodologias, tecnologias e critérios de segurança a serem definidos pela contratante, bem como as demais exigências previstas no Termo de Referência.

2.5.2. 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, licenças e ferramentas de desenvolvimento, serão de inteira responsabilidade da contratada, incluindo-se a interconexão segura com a rede de informática da Gerência de Tecnologia da SEAD, sem ônus adicionais, seguindo as regras e políticas desta.

2.5.3. A contratada deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências desta Pasta, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

2.5.4. A prestação de serviço pela contratada deverá ocorrer, via de regra, em dias úteis e em horário comercial. Porém, a critério da contratante e em comum acordo com a contratada, poderá ser alterado.

2.5.5. A contratada deverá estar ciente de que haverá necessidade da execução de serviços fora do horário comercial, em finais de semana e em feriados, em razão de fatos que a justifique, tais como incidentes, manutenções programadas, aumentos de demandas, antecipações de prazos de entrega, implementações de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depurações de erros críticos, entre outros.

2.5.6. As atividades que demandem quaisquer serviços que gerem impacto no funcionamento do ambiente computacional da contratante e/ ou de seus Sistemas de Informação, deverão ser executadas fora do horário comercial, bem como serem planejadas a fim de causarem o menor impacto possível.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REQUISITOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Gerais

3.1.1. A contratada deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao objeto da presente contratação, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

3.1.2. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489/2019, a contratada deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Estado de Goiás”.

3.1.3. Quando aplicável, a contratada deverá realizar passagem de conhecimento e capacitação de usuários internos e/ ou da equipe técnica da contratante, conforme definições da contratante.

3.1.4. A contratada, ao executar as atividades sob sua responsabilidade, deverá executar todos os testes de segurança necessários e definidos conforme as boas práticas de Gestão da Segurança da Informação, e cumprir com todos os requisitos aplicáveis da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

3.1.5. Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma Português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.

3.1.6. Todas as informações obtidas pela contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

3.2. Requisitos de Desenvolvimento de Sistemas de Informação

3.2.1. As atividades relativas à Desenvolvimento de Sistemas de Informação consistem na concepção, análise, projeto, desenvolvimento e sustentação de soluções tecnológicas para a informatização de processos de trabalho e rotinas, envolvendo novos projetos, sustentação e evolução de sistemas tradicionais, processos automatizados e portais web.

3.2.2. A contratada, ao executar as atividades sob sua responsabilidade, deverá se nortear e apoiar no Anexo V - Processo de Desenvolvimento de Soluções de TI (PDSTI) e nas tecnologias previstas no Ambiente Tecnológico da contratante, com a aplicação de metodologias ágeis, como SCRUM, XP, Kanban, Lean ou qualquer metodologia similar que empregue princípios do Manifesto Ágil para Desenvolvimento de Software, e suas boas práticas, tais como a entrega frequente de software funcional na escala de semanas, comunicação diária entre o time de desenvolvimento e colaboradores das áreas de negócio ou responsáveis pelos softwares, demonstrando assim colaboração com o cliente e times de desenvolvimento auto organizáveis que implementem a melhoria contínua do processo.

3.2.3. O Processo de Desenvolvimento de Soluções de TI - PDSTI abrange as atividades que vão desde a abordagem inicial junto aos usuários gestores, a identificação, a análise e o projeto da melhor solução técnica para atender às demandas, a codificação da solução de TI com o uso de padrões, técnicas e linguagens de programação específicas, a realização dos testes de validação, a liberação da solução de TI para a homologação dos usuários solicitantes e posteriormente sua implantação em produção, até a sustentação da solução de TI em todo o seu ciclo de vida, por meio de manutenções corretivas, evolutivas, adaptativas ou perfectivas.

3.2.4. 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. Requisitos de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

3.3.1. As atividades relativas à Infraestrutura Tecnológica e Dados consistem na prestação de serviços de instalação, configuração e manutenção de ambientes de Sistemas Operacionais e Servidores de Aplicação, Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados, Business Intelligence, Redes de Computadores, Suporte Técnico a Usuários e Incidentes, Monitoramento de Serviços de TIC, Instalação e Manutenção de Computadores e Periféricos, Instalação e Manutenção de Redes Lógicas de Dados e Gerenciamento de Links de Dados.

3.3.2. A contratada, ao executar as atividades sob sua responsabilidade, deverá obedecer aos critérios, padrões, políticas, normas e procedimentos operacionais adotados ou que venham a ser adotados pela contratante.

3.3.3. Para cada um dos serviços ou componentes da infraestrutura tecnológica da contratante, a contratada deverá adotar as melhores práticas na gestão, administração, configuração e customização das soluções, bem como obedecer aos manuais e especificações do fabricante.

3.4. Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe

3.4.1. A definição da composição e dos perfis dos profissionais de referência das equipes da contratada que executarão os serviços da presente contratação deverá ser de acordo com o Perfil e Qualificação Profissional mínimos recomendados pela contratante no Anexo IV do Termo de Referência.

3.4.2. O dimensionamento da(s) equipe(s) técnica(s) necessária(s) à correta execução dos serviços é de inteira responsabilidade da contratada, desde que atendidas as exigências definidas no Termo de Referência e de modo a garantir o atendimento aos requisitos de qualidade, disponibilidade e atendimento aos níveis mínimos de serviço.

3.4.3. A contratada deverá utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços especificados no Termo de Referência, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

3.4.4. A não comprovação da qualificação dos profissionais da contratada diretamente envolvidos na prestação dos serviços junto à contratante nos prazos previstos no Termo de Referência pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato ensejando a adoção das medidas de gestão contratual cabíveis, quando for o caso.

3.4.5. Nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, no quesito Qualificação Profissional, a contratada deverá realizar a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato.

3.4.6. As substituições estarão sujeitas aos mesmos requisitos de qualificação técnica para o respectivo perfil profissional, cuja comprovação de atendimento dar-se-á igualmente da mesma forma acima detalhada. Caso não haja reposição do profissional dentro dos prazos estipulados a contratada poderá ser submetida às sanções contratuais previstas.

3.4.7. Será de responsabilidade da contratada a contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da contratante, bem como às atualizações tecnológicas e/ou produtos que vierem a ser implementados durante a vigência contratual, além das qualificações técnicas mínimas já previstas, correndo por sua conta todas as despesas de locomoção, diárias, passagens e demais despesas correlatas, sem quaisquer ônus para a contratante.

3.4.8. 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 SEAD.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$ 3.730.850,40 (três milhões e setecentos e trinta mil e oitocentos e cinquenta reais e quarenta centavos), correrão à conta das Dotações Orçamentárias 2020.18.01.04.126.4200.4212.03, Fonte 100, oriunda da SEAD e 2020.18.50.04.122.4200.4212.03, Fonte 245, oriunda do Fundo de Capacitação do Servidor e de Modernização do Estado, constante do vigente Orçamento Geral do Estado, conforme Nota de Empenho (DUEOF) nº 00019, de 16/11/2020, no valor de R\$ 50.202,00 (cinquenta mil e duzentos e dois reais) e Nota de Empenho (DUEOF) nº 00004, de 16/11/2020, no valor de R\$ 260.702,20 (duzentos e sessenta mil e setecentos e dois reais e vinte centavos) emitidas pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, e nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas a ser indicada.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor total para esta contratação no período de 12 (doze) meses é de R\$ 3.730.850,40 (três milhões e setecentos e trinta mil e oitocentos e cinquenta reais e quarenta centavos), conforme proposta comercial preenchida pela contratada, de acordo com as diretrizes do Termo de Referência e Anexos.

5.2. No preço proposto 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.

5.3. Os preços constantes da proposta serão de exclusiva responsabilidade da contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

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

6.2. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Será concedido reajuste dos preços dos serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, nos termos do artigo 40, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante requisição da contratada e desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

7.1.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data da apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório.

7.1.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2. O reajuste dos preços será feito pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a substituí-lo, observados os preços praticados no mercado.

7.3. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas após a assinatura do Termo de Apostilamento, respeitado o interregno mínimo estabelecido no item 7.1.

CLÁUSULA OITAVA - DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

8.1. Uma vez que o contrato será remunerado pela Unidade de Serviço Técnico (UST), os serviços, produtos ou artefatos estabelecidos no Catálogo de Serviços (Anexo I) foram valorados considerando critérios como estimativas de esforços, complexidades e perfis profissionais necessários à sua execução, garantindo, assim, uma remuneração adequada aos serviços prestados.

8.2. O Catálogo de Serviços utilizado nesta contratação segue o mesmo padrão adotado após definição e padronização da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, baseado em sua competência legal disposta no Decreto nº 9.461, de 09 de julho de 2019.

8.3. O Catálogo de Serviços é composto pelos seguintes itens:

8.3.1. Serviço

8.3.1.1. Portfólio de Serviços Técnicos especializados a serem executados pela contratada, visando a entrega efetiva de produtos a eles relacionados (entregáveis) para a contratante.

8.3.2. Complexidade

8.3.2.1. 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 SEAD.

8.3.2.2. 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.

8.3.2.3. 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 II - Níveis de Complexidade. Para cada cenário, a pontuação atribuída baseou-se na sua relevância no contexto geral da complexidade do ambiente tecnológico da SEAD.

8.3.2.4. Em relação ao Item 01 de Contratação, os Requisitos Não Funcionais foram categorizados em um único grupo, tendo em vista a singularidade dos serviços de desenvolvimento de sistemas de informação. Para o Item 02 de Contratação, devido à diversidade dos serviços relacionados a infraestrutura, os mesmos foram categorizados em 04 (quatro) grupos, associados a seus respectivos Requisitos Não Funcionais.

8.3.2.5. 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 hoje, bem como seus níveis atuais de complexidade e criticidade.

8.3.2.6. Para aplicabilidade da presente metodologia, no planejamento da Ordem de Serviço, caso o serviço possua diferentes níveis de complexidade, deverão ser realizadas análises dos Requisitos Não Funcionais definidos para o grupo correspondente ao serviço, um a um, 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.

8.3.3. Escopo

8.3.3.1. Definição dos limites de cada serviço, de acordo com sua particularidade, determinando-se o esforço ou a quantidade de trabalho a ser executado. Deve ser analisado em conjunto com o Nível de Complexidade dos serviços.

8.3.4. Horas Efetivamente Trabalhadas (HET) - Valor Máximo

8.3.4.1. Definição do quantitativo máximo de Horas Efetivamente Trabalhadas (HET) dos Perfis exigidos para a execução de cada serviço.

8.3.4.2. Para o Item 01 de Contratação, os valores foram obtidos por meio de uma análise que considerou dados históricos de esforços gastos em atividades semelhantes executadas em outros contratos no Estado e metodologia de estimativa de esforços de desenvolvimento de sistemas em uso por outras Secretarias.

8.3.4.3. Esta metodologia considera, dentre outros fatores, quantificação de elementos como números de páginas web, baches/ 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.

8.3.4.4. Para o Item 02 de Contratação, os valores foram obtidos por meio de uma análise que considerou dados históricos de esforços gastos em atividades semelhantes que já são praticadas e executadas em outros contratos do Estado.

8.3.4.5. Nos casos de serviços executados por mais de um Perfil, o somatório dos quantitativos de Horas Efetivamente Trabalhadas (HET) de cada perfil deverá obedecer aos limites estabelecidos (HET máx) para cada serviço elencado no Catálogo.

8.3.5. Entregáveis

8.3.5.1. Produtos relacionados a cada um dos serviços elencados no Catálogo, que devem ser entregues à contratante pela contratada sempre que um serviço for executado.

8.3.6. Perfis Exigidos

8.3.6.1. Definição dos Perfis e seus respectivos níveis de senioridade mínimos, exigidos na execução de cada um dos serviços elencados no Catálogo.

8.3.6.2. Cada Perfil possui um Fator de Complexidade associado ao seu nível de especialização, obtido dos Memoriais de Cálculo constantes do Anexo III - Planilha de Formação de Custos. Para o cálculo, o Perfil de menor especialização e menor custo foi considerado como referência, tendo sua complexidade atribuída como 01 (um). Os Fatores de Complexidade atribuídos aos demais Perfis foram calculados realizando-se uma proporção da especialização e o respectivo custo de cada Perfil com o Perfil de Referência.

PERFIS E FATORES DE COMPLEXIDADE - ITEM 01	
Descrição Perfil	Fator de Complexidade por Perfil
Desenvolvedor Júnior	1
Desenvolvedor Pleno	1,5
Desenvolvedor Sênior	2,1
Analista de Sistemas Pleno	2
Analista de Sistemas Sênior	2,70
Analista de Testes Pleno	2
Analista de Processos Pleno	2
Arquiteto de Software Sênior	2,6
Arquiteto SOA Sênior	2,6
Designer de UX Sênior	1,3
Gerente de Projetos de TIC Sênior	4,6

PERFIS E FATORES DE COMPLEXIDADE - ITEM 02	
Descrição Perfil	Fator de Complexidade por Perfil
Operador de Atendimento de 1º Nível	1
Técnico de Suporte	2,0
Analista de BI Pleno	3,1
Administrador de Dados Pleno	3,70
Administrador de Sistemas Operacionais Pleno	3,3
Analista de Infraestrutura de Rede Pleno	3,5

8.3.6.3. Para serviços que podem ser executados por mais de um Perfil, a valoração dos serviços em UST deverá considerar o Fator de Complexidade e as Horas Efetivamente Trabalhadas (HET) por cada Perfil.

8.3.6.4. São vedadas as execuções de serviços por Perfis com qualificação ou senioridade inferiores àqueles definidos no Catálogo de Serviços (Anexo I).

8.3.6.5. A contratada poderá optar pela execução de serviços por Perfis com qualificação ou senioridade superiores àquelas definidas no Catálogo de Serviços (Anexo I). Entretanto, o coeficiente de Complexidade do Perfil a ser utilizado na valoração dos serviços em UST será obrigatoriamente o correspondente ao indicado no Catálogo.

8.3.7. Grupo de Serviços

8.3.7.1. Grupo ou grupos relacionados a cada um dos serviços elencados no Catálogo. Um serviço poderá estar relacionado a mais de um Grupo de Serviço, nos casos de atividades multidisciplinares executadas por diversos Perfis.

8.3.8. Atividades Desempenhadas

8.3.8.1. Conjunto mínimo de atividades a serem realizadas pela contratada na execução dos serviços. Estes conjuntos não são exaustivos, cabendo à contratada executar quaisquer outras atividades necessárias à plena e eficiente execução dos serviços elencados no Catálogo, visando a entrega de produtos com qualidade.

8.4. Devido à constante mudança tecnológica e à diversidade de serviços de TI existentes, o rol das atividades descritas no Catálogo não é exaustivo. Nos casos em que o Catálogo não ofereça estimativa que possa ser utilizada na medição de esforço requerido por determinado projeto, a contratante e a contratada buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

8.4.1. Analogia com outros itens do Catálogo.

8.4.2. Aferição empírica do esforço por meio de projeto piloto de reduzida duração, com acompanhamento em tempo integral (em modelo de “sombra”), por servidor da Gerência de Tecnologia da SEAD do trabalho da contratada.

CLÁUSULA NONA - DAS FASES DE AMBIENTAÇÃO, ADAPTAÇÃO E EXECUÇÃO ASSISTIDA

9.1. Fase de Ambientação e Diagnóstico

9.1.1. A fase de Ambientação e Diagnóstico compreende o período em que a contratada, com suporte da contratante, realizará análise e conhecimento dos processos de trabalho, com aprofundamento nos conhecimentos sobre o ambiente computacional e sua dinâmica, procedimentos, diretrizes, políticas, normas, planos e programas, dentre outros que deverão ser considerados na execução contratual.

9.1.2. Esta fase será composta de uma Ordem de Serviço (OS) com essa finalidade e com duração definida em acordo entre as partes, observando a duração máxima de 30 (trinta) dias, sem ônus para a contratante.

9.1.3. Caso a contratada não inicie as atividades previstas na fase de Ambientação e Diagnóstico em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, configurará inexecução total do mesmo, sujeitando a contratada às sanções previstas no contrato.

9.1.4. Até o 5º (quinto) dia útil após o início da vigência do contrato, a contratada deverá indicar, por meio de seu Representante Legal, profissional para atuar como Preposto, que poderá desempenhar a função de gerente de demandas da contratada.

9.2. Fase de Execução Assistida

9.2.1. Período de 60 (sessenta) dias após a fase de Ambientação e Diagnóstico em que a contratada, com suporte da contratante, realizará a execução dos Serviços Técnicos, de acordo com a necessidade, mediante Ordens de Serviço.

9.2.2. Essa fase será considerada 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.

9.3. Fase de Execução Continuada

9.3.1. Período posterior à fase de Execução Assistida em que a contratada executará, integralmente e mediante Ordens de Serviço, os Serviços Técnicos previstos e necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SOLUÇÃO COMPUTACIONAL DE APOIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços a ser disponibilizada pela contratada deve ser capaz de promover a atuação conjunta e colaborativa entre a contratante e a contratada.

10.2. A Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços deverá, a critério da contratante, estar integrada à solução de controle de demandas de TIC da SEAD, sem ônus para a contratante.

10.3. A Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços deverá conter as seguintes características gerais de operação:

10.3.1. Estar disponível 100% (cem por cento) para acesso via *web*.

10.3.2. Possuir ambientes de acesso e de operação distintos, porém integrados para a contratante e a contratada.

10.3.3. Possibilitar a comunicação entre a contratada e a contratante.

10.3.4. Ser capaz de utilizar dispositivos de alerta para informar os responsáveis pela execução das tarefas previstas nos processos sobre a necessidade de realizar determinadas ações.

10.3.5. Possibilitar o registro de Solicitações de Demanda, Planejamentos de Trabalho e Ordens de Serviço.

10.3.6. Permitir o cadastro de Ordens de Serviço baseado nas informações do Catálogo de Serviços, anexo deste instrumento.

10.3.7. Possibilitar o acompanhamento da evolução na execução da Ordem de Serviço registrada.

10.3.8. Permitir a homologação da Ordem de Serviço, pelo Gestor do Contrato, sendo que no caso de homologação parcial ou não homologação, o sistema deverá manter o registro das justificativas.

10.3.9. Possibilitar que a contratada informe periodicamente o avanço da execução da Ordem de Serviço até a sua finalização.

10.3.10. Possibilitar a apresentação e o controle das informações cadastradas no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), para subsidiar a etapa de homologação da Ordem de Serviço, com a mensuração dos Níveis Mínimos de Serviço.

10.3.11. Permitir a parametrização de alertas (periodicidade, destinatário, mensagem) com vistas a notificar previamente as partes interessadas sobre ações que devem ser desenvolvidas.

10.4. Funcionalidades e características específicas relativas à Gestão do Contrato:

10.4.1. Permitir o cadastramento do contrato.

10.4.2. Possibilitar a programação da execução do contrato.

10.4.3. Possibilitar o cadastramento do quantitativo de UST do contrato.

10.4.4. Permitir o controle das UST consumidas.

10.4.5. Possibilitar gerir o valor da UST, caso o valor venha a ser atualizado em renovações contratuais.

10.4.6. Permitir a visualização do saldo do contrato, considerando, inclusive, as diferenças que possam existir entre as quantidades autorizadas e as efetivamente homologadas pelo Gestor do Contrato.

10.4.7. Permitir o cadastro de aditivos, mantendo todo o histórico do contrato desde o seu cadastramento.

10.5. Relatórios operacionais, gerenciais e *dashboards*, contendo no mínimo:

10.5.1. Relação de todas as Ordens de Serviço recebidas pela contratada, com ou sem Planejamentos de Trabalho, apresentadas em um período.

10.5.2. Relação de todas as Ordens de Serviço abertas ou concluídas em um período.

10.5.3. Relação, por Ordem de Serviço, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como dos indicadores de avaliação utilizados pela contratante com os respectivos resultados obtidos, informações gerenciais sobre as Ordens de Serviço em andamento, apontando a situação (não iniciada, iniciada, em homologação, bloqueada, etc.) e eventuais riscos relevantes de cada uma das Ordens de Serviço.

10.5.4. Dados consolidados sobre as Ordens de Serviço encerradas em um determinado período, apontando o volume de Ordens de Serviço atendidas ou canceladas, bem como o detalhamento sobre aceites, devoluções, atrasos e justificativas.

10.5.5. Possibilitar a impressão da Ordem de Serviço e dos Termos de Recebimento Definitivo e Provisórios.

10.5.6. Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos de acordo com a necessidade e a critério da contratante.

10.6. A base de dados da solução computacional deverá estar disponível para uso pela contratante, atualizada e devidamente documentada.

10.7. A contratante poderá, a seu critério e em qualquer tempo, substituir a solução computacional da contratada por solução própria, arcando com o ônus da migração para a nova solução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O serviço deverá ser prestado conforme disposto em Ordem de Serviço a ser emitida pela contratante.

11.2. O recebimento, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Gestor e Fiscais do Contrato.

11.3. Ao final do ciclo mensal de prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar aos Fiscais do Contrato o Relatório Mensal de Serviços provisório, em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexos e na Ordem de Serviço.

11.4. Os serviços mensais serão avaliados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Relatório Mensal de Serviços provisório, pelos Fiscais do Contrato.

11.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os Fiscais do Contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Termo de Referência e seus Anexos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

11.6. O Gestor do Contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pelos Fiscais e, caso haja irregularidades que impeçam a Liquidação e o Pagamento da Despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Ordem de Serviço, devendo ser corrigidos/ refeitos/ substituídos no prazo fixado pelo Gestor e Fiscais do Contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.8. Promovidas as correções necessárias na prestação dos serviços ou não havendo necessidade de corrigi-las, deverá o Gestor do Contrato validar e assinar o Relatório Mensal de Serviços definitivo, com base na documentação apresentada pelos Fiscais.

11.9. Após o recebimento definitivo dos serviços, aceitação do objeto, o Gestor do Contrato comunicará à contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pelos Fiscais do Contrato.

11.10. O recebimento definitivo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

11.11. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e dos produtos entregues em conformidade com o esperado e dentro do estabelecido em níveis mínimos de serviço.

12.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato devem ser realizados pelo Gestor e Fiscais do Contrato da contratante, juntamente com o Representante Legal e o Preposto indicados pela contratada, conforme lista de exigências e responsabilidades, a seguir:

12.2.1. O Gestor do Contrato deverá:

12.2.1.1. Ser do quadro de servidores efetivos da contratante, e lotado na Gerência de Tecnologia.

12.2.1.2. Convocar e conduzir a reunião inicial com a contratada.

12.2.1.3. Encaminhar as demandas de serviço à contratada.

12.2.1.4. Verificar se as não conformidades são passíveis de correção.

12.2.1.5. Encaminhar as demandas de correção à contratada.

12.2.1.6. Informar à Autoridade Competente os casos de descumprimento contratual por parte da contratada, a fim de que avalie a necessidade de abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

12.2.1.7. Rejeitar e enviar o lote de produtos aos Fiscais para procederem a devolução à contratada, caso as demandas corrigidas não se enquadrem dentro dos níveis mínimos de aceitação.

12.2.1.8. Validar e assinar o Relatório Mensal de Serviços definitivo a ser encaminhado ao Preposto da contratada, para fins de autorização de emissão da Nota Fiscal.

12.2.1.9. Atestar a Nota Fiscal a ser encaminhada para fins de pagamento, juntamente com os demais documentos de Gestão do Contrato.

12.2.1.10. Elaborar pedidos de modificação contratual, devidamente justificados, indicando as condições que não mais atendem os quesitos de manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e aquelas que estão em desacordo com as condições definidas à Gerência de Compras Governamentais para providências.

12.2.1.11. Manter histórico de Gestão do Contrato.

12.2.1.12. Solicitar aditamento contratual, se necessário.

12.2.1.13. Verificar durante toda a vigência do contrato a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

12.2.1.14. Encaminhar junto com a Nota Fiscal, orientações para a Gerência de Execução Orçamentária e Financeira na aplicação de penalidades quando da Liquidação e Pagamento, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias da contratada.

12.2.2. O Fiscal do Contrato deverá:

12.2.2.1. Ter formação técnica ou superior em Tecnologia da Informação ou Telecomunicações ou pós-graduação nestas mesmas áreas, bem como ser do quadro de servidores efetivos da contratante.

12.2.2.2. Participar da reunião inicial com a contratada.

12.2.2.3. Receber da contratada os itens especificados na Ordem de Serviço ou suas parcelas

12.2.2.4. Conferir o Relatório Mensal de Serviços provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço.

12.2.2.5. Realizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos, para verificar a existência de não conformidades.

12.2.2.6. Identificar não conformidades para encaminhamento ao Gestor do Contrato.

12.2.3. O Representante Legal da contratada deverá:

12.2.3.1. Realizar a assinatura do contrato, em nome da contratada.

12.2.3.2. Designar e apresentar na reunião inicial Preposto para representá-la junto à contratante, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, informando à contratante o número de telefone e e-mail de contato do Preposto designado.

12.2.3.3. Designar formalmente substituto para o Preposto em suas ausências e/ou impedimentos, informando por meio de ofício ou e-mail ao Gestor e aos Fiscais do Contrato.

12.2.4. O Preposto da contratada deverá:

12.2.4.1. Ter experiência comprovada, por meio de carteira de trabalho ou declaração emitida pela contratada, no acompanhamento de contrato firmado preferencialmente com a Administração Pública.

12.2.4.2. Em decorrência da complexidade das atividades e da quantidade de profissionais a ser alocada pela contratada, comprovar experiência mínima de 03 (três) anos para o Preposto que acompanhará a prestação dos serviços, na execução de atividades compatíveis com as especificadas anteriormente. Adicionalmente, deverá possuir no mínimo 01 (uma) das seguintes certificações válidas e vigentes ao longo de toda a execução contratual: PMP, ITIL e/ou COBIT, e treinamento na área de Licitações e Contratos Administrativos, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

12.2.4.3. Comprovar, ainda, por meio de atestado ou declaração emitida pela contratante, já ter atuado na Gestão de Contrato com pelo menos 15 (quinze) profissionais prestando serviços simultaneamente.

12.2.4.4. Participar da reunião inicial.

12.2.4.5. Receber as Ordens de Serviço, os planejamentos de projetos, as autorizações para emissão de Nota Fiscal, os Relatórios Mensais de Serviços conferidos e solicitações dos Gestores do Contrato.

12.2.4.6. Efetuar as correções descritas encaminhadas pelo Gestor do Contrato.

12.2.4.7. Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento.

12.2.4.8. Responder pela fiel execução do Contrato.

12.2.4.9. Representar a contratada, sendo o responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

12.2.4.10. Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e Ordens de Serviço.

12.2.4.11. Alocar os profissionais necessários à execução das Ordens de Serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação.

12.2.4.12. Acompanhar a realização das Ordens de Serviço e manter informados o Gestor e os Fiscais do Contrato, sempre que demandado, quanto à execução das atividades.

12.2.4.13. Preparar os processos de faturamento, respondendo pela contratada quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento.

12.2.4.14. Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da contratada, em consonância com as prioridades e planejamentos definidos pela contratante.

12.2.4.15. Participar, periodicamente, a critério da contratante, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviço em execução

12.2.4.16. Realizar a Gestão, no que cabe à contratada, dos aspectos administrativos e legais do contrato.

12.2.4.17. Promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços, além da supervisão e do controle de pessoal alocado na prestação dos serviços, respondendo perante a contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados na execução de suas atividades contratuais, cuidando inclusive do controle diário das quantidades de Unidades de Serviço Técnico (UST) demandadas e em execução.

12.2.4.18. Deverá, a critério da contratante, estar alocado nas instalações da contratante em dias úteis, 8 (oito) horas por dia em horário comercial, respeitado o intervalo para descanso obrigatório. Nos demais horários em que houver previsão de prestação de serviço, o Preposto deverá estar acessível e disponível.

12.3. Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas por escrito ao Gestor de Contrato, com os esclarecimentos necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e aceitas ou recusadas pelo servidor designado.

12.4. A contratante se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

12.5. As decisões e providências sugeridas pela contratada ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência dos Gestores e Fiscais designados pela contratante, deverão ser encaminhadas à autoridade superior para a adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.1. Os serviços serão demandados de acordo com a necessidade da contratante, por meio de Ordens de Serviço (OS), as quais descreverão os serviços a serem executados com os quantitativos estimados.

13.2. A Ordem de Serviço (OS) conterá, no mínimo, os seguintes elementos estabelecidos a seguir:

13.2.1. A definição e especificação dos serviços a serem realizados.

13.2.2. O volume de serviços solicitados, segundo as métricas definidas.

13.2.3. Os resultados ou produtos esperados.

13.2.4. O cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos.

13.2.5. Os custos da prestação do serviço, em UST, conforme Catálogo de Serviços (Anexo I).

13.2.6. A identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

13.3. A contratante emitirá Ordens de Serviço (OS) à contratada em Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços a ser disponibilizada pela contratada, para que a mesma proceda à execução dos respectivos itens de serviços solicitados.

13.4. A Ordem de Serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a execução dos serviços e servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

13.5. A contratada executará as demandas que forem registradas em Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços, mediante aprovação e priorização das mesmas pelos gestores da contratante.

13.6. A contratada deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projeto para acompanhamento das OSs abertas, que poderá 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.

13.7. Uma Ordem de Serviço só será válida após aprovada pelo Gestor e Fiscais do Contrato, todos designados pela contratante, sendo demandadas diretamente à contratada em periodicidade a ser definida pela contratante, com as quantidades previstas que poderão ser ajustadas ao final do período, conforme o serviço efetivamente realizado.

13.8. As Ordens de Serviço emitidas serão encaminhadas à contratada que, após o seu recebimento, terá no máximo 05 (cinco) dias úteis para alocar os recursos necessários à prestação dos serviços e iniciar as atividades previstas, resguardados os prazos de atendimento constantes no Termo de Referência.

13.8.1. Para Ordens de Serviço relacionadas a incidentes, os prazos para início e conclusão da execução de serviços deverão respeitar os definidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) previsto no Termo de Referência.

13.9. Para fins de execução dos serviços presentes no Termo de Referência, será classificado como projeto o conjunto de atividades a serem executadas com objetivos específicos, normalmente com a finalidade de se criar um produto, serviço ou resultado exclusivo, por meio de um esforço temporário, com prazos, data de início e fim conhecidos, comumente com a utilização de recursos limitados. Um projeto é capaz de organizar todas as etapas de execução de uma Solução de TI de forma racional e lógica e fazer com que sejam evitados retrabalhos, prejuízos financeiros e atrasos em suas entregas.

13.10. Os serviços classificados como projetos, antes de serem demandados por meio de Ordem de Serviço, poderão ser precedidos de solicitação de demanda gerada em Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços e Planejamento. Essa solicitação deverá ser aprovada pelos Fiscais, autorizada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Preposto da contratada.

13.10.1. A partir do recebimento da solicitação de demanda, a contratada deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar um planejamento de trabalho especificando todas as atividades, perfis profissionais e os quantitativos estimados em UST para atendimento da solicitação. O planejamento de trabalho deverá ser aprovado pelos Fiscais demandantes e autorizado pelo Gestor do Contrato.

13.10.2. As atividades propostas no planejamento de trabalho devem estar descritas no Catálogo de Serviços (Anexo I).

13.10.3. A contratante deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua apresentação pela contratada, manifestar-se formalmente quanto ao planejamento de trabalho, seja aprovando-o ou reprovando-o, com as devidas considerações. Poderá ainda, antes de aprová-lo ou reprová-lo, solicitar informações complementares ou propor pequenos ajustes para que ele melhor atenda ao objeto contratual e ao interesse público.

13.10.4. Caso a contratante solicite mais informações ou pequenos ajustes no planejamento de trabalho, esses deverão ser apresentados pela contratada em até 02 (dois) dias úteis contados da data de solicitação, sendo admitida a prorrogação de prazo desde que justificada pela contratada antes do vencimento do prazo e aceita pela contratante.

13.10.5. Caso os ajustes requeridos sejam derivados de mudança de escopo, de tecnologia ou de novas necessidades da contratante que impliquem em modificações consideráveis no planejamento de trabalho apresentado, caberá à contratada requerer sua reedição por meio de nova solicitação de demanda.

13.10.6. Caso a contratada não concorde com as alterações propostas pela contratante, haverá negociação, na qual as partes apresentarão suas considerações, fundamentando-se nos aspectos de qualificação e quantificação dos produtos/ artefatos, na justa remuneração dos serviços e no interesse público.

13.10.7. Após as negociações e tratativas realizadas com a contratada, caso a contratante não aprove o planejamento de trabalho, poderá rejeitá-lo, informando os motivos da reprovação.

13.11. Uma Ordem de Serviço somente é encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, houver justificativa aceita pelos Fiscais para a sua não execução.

13.12. O encerramento da OS deverá ser acompanhado dos Relatórios de Serviços executados, contendo as demandas com suas respectivas situações, os itens do Catálogo de Serviços, as UST utilizadas, o detalhamento das atividades executadas, o relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, bem como avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas pelos Fiscais. Os Relatórios deverão ser disponibilizados diretamente na ferramenta de Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços a ser disponibilizada pela contratada.

13.13. Ao final da execução dessas atividades, a quantidade de USTs consumidas será atualizada.

13.14. A contratada não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma Ordem de Serviço em execução, salvo se o tempo para execução das atividades extrapolar o prazo de finalização da Ordem de Serviço.

13.15. O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a contratada às penalidades previstas no Termo de Referência e no Contrato.

13.16. No caso de necessidade de alteração ou suspensão da Ordem de Serviço após seu encaminhamento à contratada e antes do início de sua execução, a contratante deverá cancelar a Ordem de Serviço, sem ônus para nenhuma das partes e, se for o caso, abrir uma nova, reiniciando assim a contagem do prazo máximo para o início da prestação dos serviços.

13.17. O atendimento parcial aos serviços previstos na Ordem de Serviço poderá ser aceito, a critério da contratante, com pagamento referente apenas ao que foi devidamente entregue, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

13.18. Ordens de Serviço referentes a serviços classificados como Projetos poderão prever entregas parciais com o desembolso proporcional ao valor das USTs realizadas e aprovadas, mediante aceite parcial por parte da contratante e desde que o conjunto de entregáveis corresponda a uma parte utilizável do produto.

13.19. Após o início da execução de uma Ordem de Serviço, caso haja necessidade da contratante alterar os termos estabelecidos, essa poderá ser encerrada ou complementada por meio de emissão de uma solicitação de mudança de serviço.

13.19.1. Caso seja emitida uma solicitação de mudança de serviço, o prazo para alocação dos recursos necessários à execução de novos serviços solicitados será o mesmo daquele admitido para início da execução de uma Ordem de Serviço.

13.19.2. Caberá à contratada avaliar se a solicitação de mudança de serviço emitida afetará o prazo para realização da Ordem de Serviço, solicitando a readequação do prazo inicialmente acordado, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado. Os Fiscais deverão se manifestar formalmente quanto à concordância ou não, com as devidas justificativas. No caso de concordância, em se tratando de serviços classificados como Projetos, a contratada deverá emitir tempestivamente revisão do planejamento de trabalho, do qual constem os ajustes decorrentes da solicitação de mudanças, que deverá ser remetido para aprovação.

13.19.3. A contratada, caso não concorde com as condições estabelecidas na solicitação de mudança de serviço, poderá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância da contratante, a critério desta, a Ordem de Serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido, caso contrário, ou seja, caso a contratante recuse a proposta apresentada, a Ordem de Serviço e os seus prazos ficam mantidos.

13.20. A contratada deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo à contratante também realizar a referida verificação com vistas ao aceite dos produtos.

13.21. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, a contratante deverá fazer os apontamentos necessários na Ordem de Serviço, determinar prazo para regularização e devolvê-la à contratada para os ajustes cabíveis, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

13.22. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/ produto/ serviço apontadas pela contratante correrão por conta da contratada, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva da contratante, devidamente comprovada.

13.23. Mesmo uma Ordem de Serviço já fechada poderá ser objeto de auditoria pela contratante ou a seu comando e, no caso de observadas incorreções, será aberta nova Ordem de Serviço, sem remuneração à contratada, para ajustes nos produtos e serviços entregues. Esses registros serão realizados em relatório de auditoria a ser anexado à nova Ordem de Serviço.

13.24. A contratada, para toda Ordem de Serviço recebida, deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos e padrões da contratante ou por ela indicados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

14.1. As Ordens de Serviço serão referência para acompanhamento, fiscalização e avaliação da contratante quanto aos serviços prestados.

14.2. O modelo de execução e avaliação dos serviços, objeto do Termo de Referência, deverá obedecer às seguintes condições e exigências:

14.2.1. O método de trabalho e os produtos gerados pela contratada deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes estabelecidas pela contratante, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão.

14.2.2. Os produtos e serviços deverão ser desenvolvidos nas tecnologias e ferramentas definidas ou autorizadas pela contratante e integrados ao seu ambiente tecnológico.

14.3. No prazo estipulado para entrega do produto e/ ou serviço, a contratada deverá apresentar à contratante as entregas abaixo, bem como as ações de contingência realizadas, caso existam:

14.3.1. Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente ao serviço.

14.3.2. Relatórios de Serviços executados.

14.3.3. Se requerido pela contratante:

14.3.3.1. Informação da metodologia aplicada.

14.3.3.2. Informação da tecnologia empregada.

14.3.3.3. Informações sobre profissionais responsáveis pela execução.

14.3.3.4. Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos.

14.4. Os produtos serão recebidos pela contratante, que poderá aprová-los ou reprová-los mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes estabelecidas pela contratante e com os critérios delineados nas Ordens de Serviço.

14.5. Qualquer serviço realizado, mas não aceito, deverá ser refeito sem ônus para a contratante, o que não eximirá a contratada de penalidades e outras sanções previstas em Contrato e no Termo de Referência.

14.6. Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço. Quando não for possível, caberá à contratada relatar as anormalidades encontradas, bem como apresentar alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela contratante, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

14.7. No caso de não conformidade do produto ou serviço, a contratante determinará prazo para a contratada promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço. O tempo necessário ao ajuste da não conformidade será computado para efeito de verificação do cumprimento dos prazos acordados.

14.8. O prazo para ajustes será de até 20% (vinte por cento) do prazo total previsto para a execução da Ordem de Serviço, contado a partir da data de entrega dos serviços.

14.9. Em caso de atraso na execução da Ordem de Serviço, será aplicado o redutor previsto no indicador de Ordens de Serviço concluídas com atraso, conforme estabelecido no Termo de Referência.

14.10. O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer depois do seu recebimento definitivo, o que será feito mediante o fechamento da Ordem de Serviço pela unidade requisitante.

14.11. No caso de entregas parciais previstas numa Ordem de Serviço, desde que o conjunto de entregáveis corresponda a uma parte utilizável do produto (Mínimo Produto Viável), o faturamento proporcional poderá ocorrer após recebimento das entregas já realizadas, por parte dos Fiscais, sem que haja necessidade do fechamento da referida Ordem de Serviço.

14.12. A gestão e fiscalização do Contrato se darão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o Acordo de Níveis de Serviço entre a contratante e a contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS) E GLOSAS

15.1. Para Ordens de Serviço relacionadas a incidentes os prazos para início e conclusão da execução de serviços deverão respeitar os limites definidos na tabela a seguir:

Níveis de Criticidade de Incidentes	Descrição	Prazo para o Início do Atendimento	Prazo para a Conclusão do Atendimento
Nível de Criticidade 1	Incidente de emergência com paralização da execução de qualquer módulo, componente ou funcionalidade, que impede a utilização de qualquer recurso, função ou processo, afetando os módulos desenvolvidos diretamente ou sistemas legados com os quais estejam integrados, e/ ou com comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.	Em até 30 (trinta) minutos	Em até 02 (duas) horas
Nível de Criticidade 2	Incidente com paralização, na qual um erro ou problema severo causa uma grave perda do potencial operacional dos módulos ou paralisa totalmente uma funcionalidade ou processo em sua operacionalização e/ ou com comprometimento alto de dados, processo ou ambiente.	Em até 01 (uma) hora	Em até 06 (seis) horas
Nível de Criticidade 3	Incidente no qual a paralização ocorre, a partir de um erro detectado em uma funcionalidade ou processo, que dificulta seus usuários na condução de suas atividades, embora existam alternativas disponíveis para tal. Problemas pontuais que afetam poucos usuários e/ ou com comprometimento médio de dados, processo ou ambiente.	Em até 02 (duas) horas	Em até 12 (doze) horas
Nível de Criticidade 4	Incidente sem paralização do sistema, não se refere à perda de funcionalidade ou processo e, portanto, não cria impacto grave em sua operação e sem comprometimento de dados, processos ou ambiente.	Em até 04 (quatro) horas	Em até 24 (vinte e quatro) horas

15.2. Os indicadores de serviço que serão acompanhados durante a execução contratual e os valores mínimos aceitáveis para esses indicadores serão os seguintes:

I. Índice de Não Conformidade

Indicador	In_NC = Índice de Não Conformidade
Finalidade	Verificar a qualidade dos serviços entregues, por meio das não conformidades identificadas após encerramento da Ordem de Serviço. O não cumprimento dos prazos máximos de execução de serviços (HET-máx ou Níveis de Criticidade de Incidentes) previstos no Termo de Referência também é considerado uma não conformidade.
Periodicidade	Mensal
Unidade de Medida	Percentual
Como Medir	No décimo dia útil de cada mês subsequente ao encerramento da Ordem de Serviço, considerando todos os serviços abrangidos pela OS e que geraram produtos ou outros serviços durante sua execução. O não cumprimento de prazo de um serviço solicitado, quando esse estiver especificado no Catálogo de Serviços, também é considerado uma não conformidade.
Limite Aceitável	Até 10% (dez por cento) de não conformidade por Ordem de Serviço
Fórmula	Para cada OS: $In_NC = (T_ItNC_OS / T_It_OS) \times 100$ Onde: T_ItNC_OS = Total de itens não conformes identificados na OS T_It_OS = Total de itens na OS

II. Índice de Ordens de Serviço Concluídas com Atraso

Indicador	In_OSA = Índice de Ordens de Serviço Concluídas com Atraso
Finalidade	Verificar se o prazo acordado para a conclusão das Ordens de Serviço foi cumprido.
Periodicidade	Mensal
Unidade de Medida	Percentual
Como Medir	No décimo dia útil de cada mês subsequente, contabilizando todas as Ordens de Serviço concluídas no período.
Limite Aceitável	Até 10% (dez por cento) de atraso na conclusão das Ordens de Serviço do período.
Fórmula	$In_OSA = (T_OSA / T_OS) \times 100$

	Onde: T_OSA = Total de Ordens de Serviço concluídas com atraso no período T_OS = Total de Ordens de Serviço concluídas no período
Observação	Este indicador se aplica até o limite de 30 (trinta) dias corridos de atraso na entrega dos serviços solicitados na Ordem de Serviço. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia corrido, incidirão as penalidades previstas.

15.3. Serão exigidos os seguintes Níveis Mínimos de Serviço:

Indicador	Nível Mínimo Aceitável	Ocorrência	Redutor de Pagamento da Fatura
Índice de Não Conformidade	Até 10% (dez por cento) de não conformidade por Ordens de Serviço.	>10% e <=15%	3%
		>15% e <=20%	6%
		>20% e <=80%	9%
		>80%	15%
Índice de Ordens de Serviços Concluídas com Atraso	Até 10% (dez por cento) de atraso na conclusão das Ordens de Serviço do período.	>10% e <=15%	3%
		>15% e <=20%	6%
		>20% e <=80%	9%
		>80%	15%

15.4. Considerações Gerais

15.4.1. O percentual redutor no pagamento da fatura será calculado sobre a soma dos valores de todas as USTs estabelecidas nas Ordens de Serviço ou planejamentos de trabalho considerados em atraso ou não conformes no período de apuração do indicador.

15.4.2. No nível mínimo de serviço está definida a maneira pela qual as deduções serão aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável.

15.4.3. A contratante poderá, a qualquer tempo, realizar ou comandar a aferição e avaliação dos serviços prestados. Os resultados serão apresentados por meio de Relatório de Auditoria.

15.4.4. Constarão no Relatório de Auditoria, dentre outras informações, os indicadores/ metas de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais e demais informações relevantes para a gestão contratual.

15.4.5. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados pela contratada e os indicadores apurados pela auditoria da contratante poderão configurar falta grave e, em virtude disso, haverá aplicação de sanções administrativas previstas no Termo e no Contrato.

15.4.6. A simples aplicação de redutor por descumprimento dos níveis mínimos de serviço não exime a contratada de outras sanções estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

15.4.7. No caso de aplicação de redutor no faturamento, decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, serão garantidos à contratada ampla defesa e contraditório. A contratada disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas à contratante, que deverá avaliá-las no mesmo prazo.

15.4.8. A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo Gestor do Contrato.

15.4.9. Sendo aceitas as justificativas, ou se elas não forem avaliadas tempestivamente, não haverá a aplicação do redutor.

15.4.10. Os primeiros 60 (sessenta) dias a partir da fase de Ambientação e Diagnóstico serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes.

15.4.11. Nesse período as penalidades previstas no Termo de Referência não serão aplicáveis.

15.4.12. A partir do 61º (sexagésimo primeiro) dia a partir da fase de Ambientação e Diagnóstico, todo o passivo de problemas evidenciado deverá estar solucionado, cabendo a aplicação do nível mínimo de serviço sobre o passivo não solucionado e cuja responsabilidade seja exclusivamente da contratada.

15.4.13. A soma total das glosas aplicadas no nível de qualidade não deverá ser superior a 20% (vinte por cento). Caso seja superado este limite, aplicar-se-á a glosa máxima permitida, devendo o Gestor do Contrato encaminhar o relatório de ocorrências para a administração da contratada com o objetivo de aplicação das sanções administrativas previstas.

15.5. Para efeito de mensuração do nível de serviço, não serão contabilizados os tempos que não são de responsabilidade da contratada, tais como:

15.5.1. Períodos de interrupção previamente acordados.

15.5.2. Interrupção de serviços essenciais à plena execução dos serviços (exemplo: suprimento de energia elétrica).

15.5.3. Indisponibilidade de acesso ao ambiente e/ ou aos sistemas da rede motivada por razões incontroláveis (exemplo: greve de servidores).

15.5.4. Falhas da infraestrutura não associadas ao serviço prestado pela contratada (exemplos: link de comunicação, servidores, elementos de rede, *storages*, refrigeração ou condicionamento de ar).

15.5.5. Falhas dos sistemas corporativos ou de insumos tecnológicos de terceiros, vitais à plena execução dos serviços, ou que não estão cobertos pelo objeto deste instrumento.

15.5.6. Motivos de força maior (exemplos: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

15.5.7. Indisponibilidades causadas por erros de terceiros ou da contratante.

15.5.8. Períodos em que a contratada aguardar a disponibilidade de informações da contratante.

15.5.9. Execução de atividades que dependam de pré-requisitos não disponíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Forma de Pagamento da Ordem de Serviço

16.1.1. 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 pelo Gestor do Contrato.

16.1.2. As Ordens de Serviço deverão ser detalhadas especificando a Área de Negócio 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 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 responsável por seu acompanhamento.

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

16.1.4. 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 Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços.

16.1.5. Através de ferramenta a ser definida pela contratante, cada profissional da contratada deverá diariamente apontar os esforços desenvolvidos por projeto ou atividade, de modo que a prestação de serviço possa ser avaliada, supervisionada e atestada pelo Gestor do Contrato.

16.2. Fluxo de Pagamento Mensal

16.2.1. A forma de remuneração dos serviços será por pagamento mensal em até 30 (trinta) dias após aprovação da Nota Fiscal (Fatura), faturada segundo valores apontados e aferidos, tendo por base os produtos efetivamente entregues, de acordo com os prazos e qualidade previamente definidos e efetivamente homologados.

16.2.2. O Gestor do Contrato terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal, para as devidas conferências e ateste, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido, de alguma forma, a contratada.

16.2.3. Para que seja efetuado o pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal e comprovar a sua regularidade fiscal perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos Relativa às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), a Receita Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil), a Receita Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais) e para com a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), admitida certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

16.2.4. As Notas Fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência serão devolvidas à contratada.

16.2.5. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado no Contrato e Nota de Empenho.

16.2.6. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da contratada, em mesma Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar sua movimentação financeira, nos termos do artigo 4º da Lei Estadual nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

16.2.7. Os encargos financeiros do Estado restringir-se-ão ao pagamento dos serviços autorizados, claramente descritos, efetivamente executados e aceitos integralmente ou em parte claramente mensurável e utilizável (incluindo produtos, artefatos, acessórios, documentos e controles) para cada Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço, a critério da contratante, poderão ser divididas em produtos intermediários de escopo definido.

16.3. Cálculo da Ordem de Serviço

16.3.1. Para o cálculo do valor da Ordem de Serviço (OS), deverão ser realizados os seguintes passos:

16.3.1.1. Definição dos serviços a serem executados na OS, com base no Catálogo de Serviços (Anexo I).

16.3.1.2. Definição do Nível de Complexidade do ambiente tecnológico associado aos serviços que se necessita executar, por meio da metodologia descrita no Termo de Referência e no Anexo II - Níveis de Complexidade.

16.3.1.3. Identificação dos Perfis mínimos exigidos para a execução de cada um dos serviços elencados na OS, com base no seu Nível de Complexidade.

16.3.1.4. Aferição das Horas Efetivamente Trabalhadas (HET) por cada Perfil em cada um dos serviços executados, na entrega do serviço, respeitados os limites máximos estabelecidos (HETmáx) no Catálogo de Serviços (Anexo I).

16.3.1.5. Valoração de cada serviço em UST, por meio das fórmulas:

I. Serviços Executados por um Único Perfil:

$$UST = HET * FATOR_COMPLEXIDADE_PERFIL$$

II. Serviços Executados por Vários Perfis:

$$UST = \sum (HET_PERFIL * FATOR_COMPLEXIDADE_PERFIL)$$

Obs.: Caso o quantitativo das Horas Efetivamente Trabalhadas (HET) aferidas na execução do serviço seja maior do que o limite estabelecido no Catálogo, para fins de pagamento será considerado o valor limite (HET máx) estabelecido no Catálogo de Serviços (Anexo I).

III. Valoração do Serviço:

$$VALOR_SERVIÇO = UST * VALOR_UST (R\$)$$

IV. Valoração da OS:

$$VALOR_OS = (\sum VALOR_SERVIÇO) - GLOSAS (SE APLICÁVEIS)$$

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

17.1. Nomear Gestores e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos.

17.2. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

17.3. Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues, aprovando-os se for o caso.

17.4. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

17.5. Atestar as notas fiscais para fins de pagamento, por intermédio do Gestor do Contrato, comprovada a correta prestação dos serviços, com base nas informações prestadas pelos Fiscais.

17.6. Notificar a contratada, por meio de ofício, e-mail ou sistema de controle de ocorrências, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis, fixando prazos para a sua correção.

- 17.7.** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços contratados.
- 17.8.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento das Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação por parte da contratada, com base em informações de mercado, quando aplicável.
- 17.9.** Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.
- 17.10.** Emitir, por intermédio da solução computacional de apoio à execução dos serviços, as correspondentes Ordens de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço, objeto do Termo de Referência.
- 17.11.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do Gestor e Fiscais do Contrato, especialmente quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos, de acordo com os padrões de qualidade definidos.
- 17.12.** Garantir os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais à contratante das Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação sobre os diversos produtos concebidos, projetados e executados, concluídos ou não, ao longo do Contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, *scripts*, modelos de dados e bases de dados e quaisquer outros artefatos.
- 17.13.** Permitir, sob supervisão, que os funcionários da empresa contratada, desde que devidamente identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, tenham acesso às dependências da contratante, onde os serviços serão prestados, respeitando as normas que disciplinam a segurança da informação, o sigilo e o patrimônio.
- 17.14.** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 17.15.** Efetuar o pagamento devido à contratada pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 18.1.** Disponibilizar Solução Computacional de apoio à execução dos serviços conforme requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 18.2.** Indicar e manter Preposto nos locais de prestação dos serviços, aceito pela Administração e sem ônus à contratante, para representar a contratada e responder pela fiel execução do Contrato.
- 18.3.** Responsabilizar, por intermédio de Preposto, pela gestão dos funcionários da empresa que estejam prestando os serviços objeto do Termo de Referência.
- 18.4.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor e Fiscais do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 18.5.** Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato, do Termo de Referência, do Edital e dos seus Anexos.
- 18.6.** Responsabilizar-se e reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual. O valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual será garantido o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento subsequente à finalização do processo.
- 18.7.** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 18.8.** Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços contratados.
- 18.9.** Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação durante a execução do Contrato.
- 18.10.** Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.
- 18.11.** Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais à contratante das Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação sobre os diversos produtos concebidos, projetados e executados, concluídos ou não, ao longo do Contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, *scripts*, modelos de dados e bases de dados, não podendo fazer a utilização total ou parcial de qualquer produto sem a prévia autorização da contratante, sendo o não cumprimento dessa cláusula sujeito a sanções previstas no Contrato.
- 18.12.** Acatar, no prazo estabelecido na notificação feita pelo Gestor do Contrato, as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem da contratante, corrigindo as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, devendo, ainda, observar as normas de segurança estabelecidas pela contratante.
- 18.13.** Apresentar a relação de profissionais que atuarão na execução dos serviços, para fins de acesso físico às dependências da contratante, antes do início da execução das Ordens de Serviço.
- 18.14.** Substituir, em até 05 (cinco) dias úteis após notificação por parte da contratante, sob risco de penalização, os seus funcionários que:
- 18.14.1.** Apresentarem comportamentos incompatíveis com as normas internas da contratante.
- 18.14.2.** Não executarem os serviços dentro das exigências previstas no Termo de Referência, desde que notificada pela contratante.
- 18.15.** A simples substituição de funcionários não isenta a contratada das penalidades cabíveis e de reparação do dano causado à Administração.
- 18.16.** Cumprir os prazos contratuais e os determinados nas Ordens de Serviço, nos planejamentos dos projetos e em outros mecanismos de comunicação contratual.
- 18.17.** Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.18.** Obedecer a todas as normas, padrões, metodologias, processos e procedimentos de Tecnologia da Informação e Comunicação da contratante, definidos pela Superintendência de Tecnologia da Informação.
- 18.19.** Manter organizados e disponíveis à contratante, durante a vigência do Contrato, todos os documentos (artefatos, Ordens de Serviço, comprovações de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual.
- 18.20.** Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela contratante, relacionados à prestação dos serviços.
- 18.21.** Não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.
- 18.22.** Disponibilizar 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, notebooks, licenças e ferramentas de desenvolvimento, sem ônus adicionais, seguindo as regras e políticas estabelecidas.
- 18.23.** Zelar pelo patrimônio da contratante e usar de forma racional os materiais disponíveis para a execução do Contrato.

18.24. Responsabilizar-se pela solicitação de acesso aos funcionários aos sistemas e serviços da contratante, necessários à prestação dos serviços, bem como pelos seus respectivos descredenciamentos quando necessários.

18.25. Assumir, plena e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo a contratante, em hipótese alguma, responsabilidades subsidiariamente.

18.26. Propiciar a transferência contínua de conhecimento aos servidores da contratante durante toda a execução contratual.

18.27. A critério da contratante, apresentar, após o recebimento da Ordem de Serviço e previamente à execução dos serviços, o *curriculum vitae*, com os respectivos documentos comprobatórios das informações ali declaradas, de todos os profissionais indicados para a execução das atividades previstas na Ordem de Serviço, para verificação e aprovação, por parte da contratante, do atendimento aos perfis profissionais necessários à execução dos serviços.

18.28. Manter sua equipe qualificada para cumprir as atividades previstas nas Ordens de Serviço, sem que isso implique acréscimo ao seu valor.

18.29. Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica em que os técnicos envolvidos necessitem do novo conhecimento, a contratante notificará a contratada da necessidade de capacitação de sua equipe ou de sua substituição por outra já capacitada, sem ônus para a contratante. Neste caso, a contratada deverá ter seus técnicos capacitados ou substituídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da notificação.

18.30. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação trabalhista, assim como na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência se dê nas dependências da contratante.

18.31. Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando à contratante os esclarecimentos julgados necessários.

18.32. Observar as obrigações elencadas e outras firmadas em Contrato ou existentes em normas internas da contratante, caso contrário, ficará sujeita às penalidades e sanções administrativas descritas no Termo de Referência.

18.33. A não comprovação do recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento de salário e benefícios associados, serão caracterizados como falta grave, o que poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e firmar contratos com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.34. Cumprir, no que couber, às exigências impostas pela Lei Estadual nº 20.489/2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, visando assegurar o pagamento de:

19.1.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato.

19.1.2. Multas punitivas aplicadas à licitante contratada.

19.1.3. Prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

19.1.4. 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.

19.2. 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 Termo de Referência.

19.3. Caso a contratada opte pelo seguro-garantia ou fiança-bancária, conforme faculta o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, tais instrumentos deverão ter caráter incondicional e serem pagáveis à vista e em sua primeira solicitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da contratante à continuidade do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO DIREITO DE PROPRIEDADE

22.1. Todos os produtos, artefatos ou quaisquer soluções de TIC gerados e mantidos durante a vigência do Contrato serão de propriedade da Secretaria de Estado da Administração de Goiás. Isso inclui todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes às atividades previstas nos itens do Termo de Referência. A regra está em conformidade com o artigo 111 da Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Federal nº 9.609/1998, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei Federal nº 9.610/1998, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da contratada.

22.2. A utilização de soluções ou componentes proprietários da contratada ou de terceiros na construção das soluções de TIC ou quaisquer artefatos relacionados ao Termo de Referência, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo Gestor do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO SIGILO DE INFORMAÇÕES

23.1. A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa, sobre quaisquer dados, informações, soluções de TIC e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações independentemente da classificação de sigilo conferida pela contratante ou por terceiros a tais documentos.

23.2. A contratada não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do

pagamento de indenização por perdas e danos.

23.3. Será exigido da contratada a assinatura de Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo (Anexo VI), pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente da contratante. Por questões de segurança, fica a contratada obrigada a estender o compromisso de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do Contrato. Sendo que a contratante reserva o direito de proceder levantamento e/ ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

23.4. A contratada e seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do Contrato, com a assinatura do Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo, comprometem-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da contratante ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizados pela contratante, declaram-se, ainda, cientes de que a estrutura computacional disponibilizada pela contratante não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da contratante ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas e, também, comprometem-se a total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

24.1. A contratada estará sujeita a auditorias, por meio de softwares que façam tratamento dos logs em computadores e equipamentos de rede, de maneira a produzir relatórios sobre a segurança do ambiente e a proteção dos dados pessoais dos cidadãos, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

24.2. A contratada, com a assinatura do Contrato resultante da presente licitação, reconhece sua condição de operadora frente à proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

24.3. Em face do contido no item anterior, a contratada responsabiliza-se em manter a integridade e segurança de todos os dados pessoais dos usuários dos sistemas de informação da Secretaria de Estado da Administração de Goiás enquanto permanecer na execução do Contrato.

24.4. Todas as informações dos sistemas e bases de dados disponibilizadas à contratada são confidenciais e de propriedade da Secretaria de Estado da Administração e só poderão ser utilizadas para a execução dos serviços constantes no Termo de Referência, exclusivamente nas dependências da contratante. Em hipótese alguma, tais informações poderão ser compartilhadas ou utilizadas para outros fins, cabendo à contratada, na condição de operadora, a proteção dos dados pessoais armazenados e processados, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

24.5. A contratada deve obedecer e fazer cumprir pelos funcionários e prepostos, as regras e condições previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

25.1. A contratada deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da contratante ou outra por ele indicada no uso de eventuais soluções desenvolvidas e implantadas ou nos produtos fornecidos dentro do escopo do Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e de dependência técnica.

25.2. A transferência de conhecimentos, no uso das soluções desenvolvidas pela contratada, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, e preferencialmente à equipe indicada pela Gerência de Tecnologia, baseando-se em documentos técnicos e/ ou manuais específicos das soluções, entre outros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO PLANO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

26.1. Próximo ao término do Contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a contratada fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando um Plano de Encerramento Contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos da contratante ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao Contrato.

26.2. O Plano de Encerramento Contratual, entendido como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços, terá início pelo menos 90 (noventa) dias antes do término do Contrato.

26.3. O Plano de Encerramento Contratual conterá todas as atividades e projetos necessários à extinção do Contrato, devendo conter, ainda:

26.3.1. A identificação do ambiente de trabalho em que atua a equipe envolvida no encerramento, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações.

26.3.2. 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.

26.3.3. As estruturas e atividades de gerenciamento do encerramento contratual.

26.3.4. Plano próprio de gerenciamento de riscos, de contingência, de mitigação e de acompanhamento, todos relativos ao processo de encerramento.

26.4. 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 de outras penalidades legais.

26.5. A contratada deverá participar de todas as reuniões marcadas pela contratante relacionadas ao encerramento contratual, assim como deverá atender a todas as solicitações da contratante referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

26.6. 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.

26.7. A contratada compromete-se a disponibilizar, nesta etapa, à contratante, toda a documentação relativa à comprovação da prestação dos serviços executados, conforme Ordens de Serviço emitidas, que estejam em sua posse.

26.8. Esta etapa de encerramento contratual será composta também de uma Ordem de Serviço (OS) com essa finalidade e com duração definida em acordo entre as partes, observando a duração máxima de 60 (sessenta) dias, sem ônus para a contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA GARANTIA E MANUTENÇÃO

27.1. Todos os serviços entregues deverão ser cobertos por garantia técnica durante a vigência do contrato e, adicionalmente, durante 3 (três) meses após o encerramento contratual.

27.2. Durante o prazo de garantia do serviço, a contratada deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema informatizado e cumprir os prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço para as atividades de garantia técnica.

27.3. A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DAS PENALIDADES

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

28.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

28.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital.

28.1.3. Apresentar documentação falsa.

28.1.4. Causar o atraso na execução do objeto.

28.1.5. Não manter a proposta.

28.1.6. Falhar na execução do contrato.

28.1.7. Fraudar a execução do contrato.

28.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.

28.1.9. Declarar informações falsas.

28.1.10. Cometer fraude fiscal.

28.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

28.2.1. 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 ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

28.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado.

28.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

28.3. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

28.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

28.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

28.6. Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 22 de janeiro de 2018, serão inscritas no CADIN Estadual - Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

29.1. 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.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

30.1. 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 no Anexo IV.

ANEXO I AO CONTRATO Nº 040/ 2020 - CLÁUSULA ARBITRAL

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 (inclusive 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 afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

E, por estarem assim acordadas, as partes assinam o presente instrumento eletronicamente, para que produzam entre si os efeitos legais, em juízo e fora dele.

Pela **CONTRATANTE**:

(documento assinado eletronicamente)
DR. PHILIPPE DALL'AGNOL
Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial

(documento assinado eletronicamente)
BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário de Estado da Administração

Pela **CONTRATADA**:

(documento assinado eletronicamente)
ELMO TOLÊDO LACERDA
G4F Soluções Corporativas Ltda

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____
2. _____ CPF nº _____

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Goiânia (GO), 19 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Elmo Tolêdo Lacerda, Usuário Externo**, em 24/11/2020, às 12:01, 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 **BRUNO MAGALHAES D ABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 24/11/2020, às 15:56, 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 **PHILIPPE DALL AGNOL, Procurador (a) do Estado**, em 30/11/2020, às 16:17, 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 informando o código verificador **000016604179** e o código CRC **757967FF**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RUA 82 300 - Bairro CENTRO - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR (62)3201-5795



Referência: Processo nº 202000005012575



SEI 000016604179