



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E EXECUÇÃO FINANCEIRA

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA Nº 163/2024 - AGR/  
COEF-11150**

Descrição da despesa: Trata-se do contrato 001/2024, firmado com a empresa **LINUXELL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA**, através do Pregão nº 012/2023, que tem por objeto prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e inteligência artificial, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR.

Valor total estimado nesta Declaração: R\$ 2.646.000,00 (dois milhões, seiscentos e quarenta e seis mil reais).

Declaro, para fins previstos nos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que a despesa objeto do presente processo tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme abaixo:

Processo nº: 202300029002366

Nº 00163/1863/2024

Declaração elaborada por: Meirielen Oliveira Cardoso

Sequencial: 011		DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	1863	AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	4200	GESTÃO E MANUTENÇÃO
Ação	4243	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
Grupo de Despesa	04	INVESTIMENTOS
Fonte	15010220	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - DIRETAMENTE ARRECADADOS PRÓPRIOS
Modalidade Aplicação	90	APLICACOES DIRETAS
Valor total estimado: R\$ 1.984.500,00 (um milhão, novecentos e oitenta e quatro mil e quinhentos reais).		

Para os exercícios seguintes, a despesa será alocada em dotação Orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada nas leis Orçamentárias Anuais.

Impacto estimado para 2025: R\$ 1.134.000,00 (um milhão, cento e trinta e quatro mil reais).

Impacto estimado para 2026: R\$ 850.500,00 (oitocentos e cinquenta mil e quinhentos reais).

Forma de cálculo: Declaração emitida considerando os valores orçados no vigente exercício ou em créditos adicionais autorizados e abertos e na estimativa da receita prevista para os anos seguintes.

Sequencial: 012		DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Descrição	Código	Denominação

Unidade Orçamentária	1863	AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	4200	GESTÃO E MANUTENÇÃO
Ação	4243	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
Grupo de Despesa	04	INVESTIMENTOS
Fonte	17000290	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA
Modalidade Aplicação	90	APLICACOES DIRETAS
Valor estimado para 2024: R\$ 283.500,00 (duzentos e oitenta e três mil e quinhentos reais).		

Forma de cálculo: Declaração emitida considerando os valores orçados no vigente exercício ou em créditos adicionais autorizados e abertos e na estimativa da receita prevista para os anos seguintes.

Sequencial: 026		DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	1863	AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	4200	GESTÃO E MANUTENÇÃO
Ação	4243	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
Grupo de Despesa	04	INVESTIMENTOS
Fonte	27000290	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA
Modalidade Aplicação	90	APLICACOES DIRETAS
Valor estimado para 2024: R\$ 378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais).		

Forma de cálculo: Declaração emitida considerando os valores orçados no vigente exercício ou em créditos adicionais autorizados e abertos e na estimativa da receita prevista para os anos seguintes.

Assim, observado o acima exposto, autorizo a despesa, obedecidos os trâmites legais

GOIÂNIA - GO, aos 15 dias do mês de maio de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **IDELMA RODRIGUES, Gerente**, em 15/05/2024, às 17:00, 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 **WAGNER OLIVEIRA GOMES, Presidente**, em 16/05/2024, às 13:59, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **60255375** e o código CRC **5A07A09E**.

GABINETE DO CONSELHEIRO PRESIDENTE  
AVENIDA GOIÁS - Bairro CENTRO - CEP 74005-010 - GOIÂNIA - GO - ED. VISCONDE DE MAUÁ

305



Referência: Processo nº 202300029002366



SEI 60255375



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E APOIO ADMINISTRATIVO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº: 14/2023 - AGR/GETAD-18142

Processo Nº 202300029002366

Protocolo [GomappTI](#) : 2263

Estudo: Nova contratação de serviços especializados de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, sustentação, documentação, testes de software, ciência de dados e inteligência artificial para a informatização de processos de trabalho e rotinas das diversas áreas de negócio da AGR.

1. Tratam-se os autos de nova contratação de terceirização de serviços de TI com vigência de 30 meses, renováveis por até 60 meses.
2. Para atender ao disposto no art. 7º-A, do Decreto n. 9.737/2020, anexamos o presente Estudo Técnico Preliminar, com as solicitações contidas no mencionado dispositivo.

### 3. Justificativas

#### 3.1. Justificativas da Contratação

- 3.1.1. Objetivando atender as necessidades estratégicas da Agência, aponta-se necessário realizar nova contratação que contemple serviços de análise, desenvolvimento, testes de software e serviços especializado de *Artificial Intelligence / machine learning*.
- 3.1.2. A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, possui uma Comissão de Gestão em Projetos de Tecnologia da Informação (protocolo SEI 202200029007196) vigente que possui a missão de coordenar as deliberações de prioridades para os Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação da Agência. A Comissão realiza o levantamento dos projetos demandados pelas unidades administrativas e de negócios, prioriza e monitora as entregas.
- 3.1.3. As demandas previstas e monitoradas pela Comissão exigem o provimento de soluções tecnológicas que visem a obtenção de informações precisas, confiáveis, em tempo hábil para tomada de decisões e automação contínua dos processos de trabalho focados na economicidade e celeridade, além do desafio da implantação da transparência e da democratização da informação.
- 3.1.4. A AGR possui uma equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC híbrida, sendo composta servidores efetivos e terceirizados. 01 (uma) Gestora de Tecnologia cedida pela STI/SGG, pela SGG/SECTI, para realizar gestão dos serviços, e, 01 (um) Programador celetista que mantém 02 (dois) sistemas legados em linguagem Dataflex. Na parte contratada, a Agência possui um contrato de serviços em TIC que fornece um corpo técnico especializado em desenvolvimento e manutenção de sistemas, infraestrutura, segurança da informação e banco de dados. Esta equipe contratada fornece soluções tecnológicas para diversos serviços voltados para os usuários internos (Servidores) e principalmente externos (Cidadãos), serviços estes que são a base para o funcionamento da Agência.
- 3.1.5. A relação direta entre os processos de negócios e a tecnologia da informação – TI têm gerado uma crescente demanda por construção de softwares aderentes às especificidades de ações de fiscalização da Autarquia; também com a evolução tecnológica e a transformação digital, fazem-se necessárias a integração, migração e atualização dos sistemas, o que exige mão de obra altamente qualificada e em quantidade bem maior que a existente dentro do corpo técnico que presta serviços para Agência.
- 3.1.6. Especificamente, em razão da transformação digital pela qual todo o mundo vem passando, impulsionada exponencialmente pela pandemia de COVID-19, a área de TI tornou-se imprescindível para um Estado eficiente e acessível para o cidadão. A exemplo do setor privado, o Estado tem necessidade de investir em TI para que esta transformação seja uma realidade palpável ao cidadão. Isso torna necessária a utilização de serviços técnicos especializados terceirizados que possam ser contratados e dispensados conforme demanda e necessidade de aplicabilidade do conhecimento tecnológico, permitindo, assim, que a administração possa executar as suas tarefas com maior eficiência, com a utilização dos recursos tecnológicos mais modernos, e com transferência de conhecimento para a Administração Pública.
- 3.1.7. Desta forma, a pretensa contratação se justifica devido às demandas de construção, manutenção e integração de aplicações críticas para a gestão, demandas pertinentes à regulação e fiscalização de serviços públicos com foco no cidadão, além de demandas de manutenção e evolução que poderão ser atendidas pela contratação de serviços especializados, a exemplo do que ocorre em diversas outras entidades da administração pública em todas as suas esferas.

#### 3.2. Cenário Atual

- 3.2.1. Sobre a perspectiva contratual, o contrato atual da AGR celebrado em dezembro/2020 mediante licitação realizada em setembro/2020 e seguiu o modelo da SEDI e da ECONOMIA conforme mencionado na Nota Técnica Nota Técnica n.º: 2/2021 - SUSI- 18270 (000023180151) do Grupo de trabalho (000020240510). Dentre as questões levantadas na Nota Técnica, ressaltamos alguns pontos importantes, sendo eles citados abaixo:

2.4 A STI fez uma licitação de serviços de TI no ano de 2020, vários órgãos seguiram esse modelo e também fizeram suas contratações. A execução destes contratos entretanto se mostrou impraticável dentro do cenário de profissionais de TI escassos, trabalho remoto, altos salários e também de alguns pontos de gestão bastante burocráticos do modelo vigente. A dificuldade de gestão do contrato, a altíssima rotatividade de profissionais de TI e a dificuldade de contratar profissionais com os salários previstos foi o motivo da constituição deste GT e desta Nota Técnica.

3.1 A partir das experiências com as contratações da SEDI, SIC, ECONOMIA, DETRAN e outros órgãos estaduais foi possível constatar os ganhos do modelo baseado em UST onde a remuneração do serviço é feita de acordo com o esforço e a entrega após o devido controle de qualidade (SLA). Foi possível também identificar limitações, excessos e outros problemas impostos por ele aos Gestores desse tipo de Contratação.

3.2 A pandemia de Covid trouxe um cenário atípico em TI, no início de 2020 com o represamento repentino de muitos projetos em escala Global, vimos um processo curto de estabilização/queda no valor da mão de obra e do serviço de TI. Período no qual os processos de contratação de serviços de TI no Estado de Goiás em vários órgãos tiveram seus preços de referência apurados: SEDI, ECONOMIA e SEMAD, por exemplo.

3.3 Cenário este que muito rapidamente se transformou, a partir do momento em que a Economia passou a girar de forma predominantemente digital, tanto para as empresas, como para os governos continuarem funcionando e existindo. Com isso a demanda por profissionais de TI explodiu, gerando escassez e alta valorização dessa mão de obra especializada.

3.4 Por essa mudança se tratar de um fenômeno global e por isso se aliar ao teletrabalho, se tornou ainda mais forte, pois profissionais de TI residentes em Goiás hoje são disputados para prestar remotamente serviços para empresas de qualquer lugar do Brasil e do mundo. O que torna ainda mais crítico o problema do apagão de profissionais de TI que nosso país já enfrentava mesmo antes da pandemia.

3.5 Diante desse cenário o valor da UST contratada nos pregões que já havia caído muito em relação ao preço de referência dos certames, se tornou muito baixo em relação aos crescentes custos de mão de obra que as contratadas precisavam lidar. Isso vem ocasionando vários problemas, como alta rotatividade, dificuldade em reter bons profissionais, dificuldade em atrair novos profissionais ou substituir os que saíram. Gerando atrasos, instabilidades e incerteza na condução dos Projetos de TI em vários órgãos. Inclusive prejudicando atividades contínuas de sustentação de infra, bem como prejudicando outras atividades como manutenção de sistemas e suporte aos usuários.

3.2.2. Diante dos mesmos aspectos citados, podemos citar que nos anos 2021 e 2022, o preço da UST aumentou mais 100% e o valor da UST do contrato da AGR não acompanhou esta valorização, o que representa sérios riscos para a viabilidade financeira do contrato. Ademais, os pesos aplicados nas atividades para calcular as USTs também aumentaram porque a senioridade dos perfis dos profissionais demandados nas tarefas também necessitou ser elevado uma vez que as complexidades das funcionalidades implementadas aumentaram. Assim como, o Catálogo de serviços atual está defasado, pois não atende plenamente as necessidades atuais de serviços de tecnologia, mais diversificados e cujo esforço de execução possa ter que ser modificado;

3.2.3. Sobre a perspectiva de aplicação dos recursos, segundo o Anexo B - Portfólio de Sistemas (protocolo SEI 49344247) , atualmente, a AGR possui um [Portal de Serviços Eletrônicos](#) onde são disponibilizados serviços digitais para usuários internos e externos voltados para regulação, fiscalização e controle de serviços públicos. No Portal, englobam diversas aplicações de software em produção. A maioria dos sistemas foi desenvolvida segundo as especificidades da Agência, o que propiciou a construção de soluções únicas e aderentes ao negócio.

3.2.4. O Portal engloba 28 (vinte e cinco) aplicações concluídas em produção, 12 (doze) soluções de software em andamento, contemplando tanto novas aplicações como acréscimos evolutivos em funcionalidades existentes. E outras 20 (vinte) soluções demandadas ainda não iniciadas dentro do planejamento existente.

3.2.5. Nestas soluções, são contemplados barramento de serviços, sendo eles:

3.2.5.1. Bilhete Passagem Eletrônico - BPe com as empresas do Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros - TRIP Regular;

3.2.5.2. Documentos de Arrecadação de Receitas Estaduais (DAREs) com a Secretaria de Economia do Estado de Goiás;

3.2.5.3. Peticionamento Eletrônico com o [Sistema e-PGE](#) da Procuradoria Geral do Estado de Goiás-PGE;

3.2.5.4. [Central de Remessa de Arquivos-CRA de Cartórios de Protestos](#);

3.2.5.5. Ouvidoria Geral do Estado - OGE;

3.2.5.6. Ouvidoria da SANEAGO;

3.2.5.7. Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Goiás - DETRAN

3.2.5.8. Sistema de Contabilidade de Estado - SIOFINET

3.2.6. Dentre as demandas por software, está a integração dos serviços digitais da AGR com o EXPRESSO que vem se tornando o principal meio de prestação de serviços digitais aos cidadãos, já contando com mais de 70 (setenta) serviços digitais disponíveis via Web e por aplicativos móveis. E também está contemplada a implementação de mais barramentos de serviços, via API, com : Correios, SEI, Nota Fiscal Eletrônica - NFe da Secretaria de Economia e Passaporte do Idoso e Deficiente da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDs;

3.2.7. Ademais, projetos estruturantes de arquiteturas de referência, DevOps e Segurança de aplicações também são contemplados.

3.2.6. Todos esses softwares foram desenvolvidos por mão de obra terceirizada contratada pela AGR utilizando tecnologias, na maior parte, em JAVA. A construção, a análise e o projeto foram acompanhados por gestores das áreas de negócios e isso permitiu a construção de soluções específicas e aderentes às atividades das áreas demandantes;

3.2.8. Considerando que os recursos existentes contratados de desenvolvimento de sistemas encontram-se atuando em demandas que já estão em andamento, a pretensa aquisição intenciona complementar o contrato atual que tornou-se insuficiente para atender a crescente demanda por novas soluções; assim como, em aumentar a capacidade de desenvolvimento e incrementar serviços especializados em análise de processos, em análise de negócios, em DevOps e em Inteligência Artificial (IA).

3.2.9. Constata-se que as demandas são sempre crescentes, e, a medida que, as aplicações implementadas aumentam, também crescem as necessidades de manutenção e estimulam as áreas de negócios a criarem ainda mais novas funcionalidades que ficam na espera de recursos para implementação.

3.2.10. A contratação prevista pretende, com a mesma importância, canalizar a força de trabalho do quadro próprio para a realização das tarefas mais direcionadas a gestão, segurança e controle da qualidade.

### 3.3. Alinhamento Estratégico

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

3.3.1.1. Goiás da saúde integral;

3.3.1.2. Goiás da educação plena;

3.3.1.3. Goiás da paz e acolhimento;

3.3.1.4. Goiás da infraestrutura sustentável;

3.3.1.5. Goiás da governança e desenvolvimento regional.

3.3.2. As atividades da AGR se encaixam na diretriz programática Goiás da governança e desenvolvimento regional. Nesta diretriz foi proposto implementar políticas de TI centralizadas a serem seguidas e cumpridas pelos órgãos setoriais, norteando o interesse público como referência na execução das atividades tecnológicas.

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

3.3.3.1 Eixo I - Goiás da Responsabilidade Fiscal;

3.3.3.2. Eixo II - Goiás da Governança e Gestão Transformadora;

3.3.3.3. Eixo III - Goiás da Infraestrutura e Sustentabilidade;

3.3.3.4. Eixo IV - Goiás da Educação Plena;

3.3.3.5. Eixo V - Goiás do Desenvolvimento Econômico;

3.3.3.6. Eixo VI - Goiás da Saúde Integral;

3.3.3.7. Eixo VII - Goiás da Paz e Eixo VIII - Goiás da Inclusão.

3.3.4. As ações da AGR estão em consonância com o plano de Governo e o PPA de 2020-2023. No PPA 2020-2023 as ações da TI estão descritas no Eixo II - Goiás da Governança e Gestão Transformadora - que tem como objetivo restabelecer a confiança nas instituições, oferecer serviço de qualidade para a sociedade, fomentar o controle social e reconhecer e valorizar o servidor como agente transformador da sociedade. A AGR se integra ao eixo II por prover serviços digitais às empresas concessionárias/autorizatórias e usuários de serviços públicos que está inserido no objetivo estratégico atendimento de excelência que visa garantir a prestação de serviços públicos com alto nível de excelência, preferencialmente por meio de modernas plataformas digitais.

3.3.5. Nesse sentido, esta contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA vigente, aos objetivos estratégicos e ao Plano de Contratações de Tecnologia da Informação vigente e, também, à política de governança digital. Esta contratação observará os seguintes princípios: abertura e transparência; priorização de serviços públicos disponibilizados em meio digital; segurança e privacidade; participação e controle social; governo como plataforma e inovação.

3.3.6. Integrada ao [Portal de Serviços Eletrônicos da AGR](#), a pretendida contratação viabilizará o suporte necessário aos objetivos estratégicos da AGR, por exemplo, facultar aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos a solicitação e o acompanhamento dos serviços públicos sem a necessidade de atendimento presencial; implementar e difundir o uso dos serviços públicos digitais aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos, inclusive por meio de dispositivos móveis; simplificar as solicitações, a prestação e o acompanhamento dos serviços públicos, com foco na experiência do usuário.

3.3.7. Para atingir a excelência na regulação e na fiscalização dos serviços públicos foram definidos, no Planejamento Estratégico da AGR, quatro objetivos estratégicos, sendo estes:

3.3.7.1. Negócio - Regulação e Fiscalização:

i. Estabelecer, executar e monitorar Agenda Regulatória

ii. Estabelecer contratos, convênios e parcerias com outros entes reguladores e administração pública

iii. Receber dos poderes concedentes (município, Estado, União ou Colegiados Microrregionais) a delegação das atribuições de regulação e fiscalização de serviços públicos

3.3.7.2. Finanças - Contábil e Finanças:

i. Implantar procedimento sistemático de cobrança, com objetivo de elevação de receitas e mitigação de risco de prescrição de créditos

ii. Desenvolver ações/projetos para elevação da receita da agência, em favor da autonomia financeira

iii. Desenvolver novos mecanismos para opção de parcelamento e pagamentos de multas.

iv. Realizar parcerias e convênios, aplicando novas tecnologias na definição das estratégias de monitoramento e fiscalização da receita da Agência

3.3.7.3. Processos - Suporte e Inovação:

i. Intensificar uso da TIC para elevar efetividade com mecanismos inovadores e estimular a aplicação de novas tecnologias nos processos da Agência

ii. Ampliar e modernizar canais de atendimento e de comunicação para os colaboradores, usuários e stakeholders para promoção do conteúdo regulatório e da imagem da Agência

iii. Implantar ferramentas de apresentação das informações oferecidas aos usuários no site, a partir da informatização das atividades de fiscalização, banco de dados, etc., (Ex. Painéis BI)

iv. Desenvolver procedimentos padrão para as atividades administrativas, técnicas e operacionais

v. Implementar ações com foco na qualidade, segurança e inteligência dos dados para subsidiar decisões regulatórias e monitorar os mercados.

vi. Estabelecer processo de digitalização de documentações atendendo a demanda.

3.3.7.4. Pessoas - Motivação Integração Capacitação:

i. Desenvolver dinâmicas de relacionamento com ações internas e com outros órgãos/entidades

ii. Implantar espaços e momentos de convivência e integração entre os colaboradores da AGR

- iii. Desenvolver orientações sobre as ações da AGR para os próprios colaboradores da AGR
- iv. Aprimorar a estrutura organizacional para fomentar a integração entre as unidades
- v. Elaborar plano educacional para stakeholders do ambiente da regulação, para informar sobre a atuação da AGR
- vi. Capacitar o quadro de servidores com foco em novas tecnologias, inovação e qualidade regulatória, de acordo com o perfil de cada área
- vii. Implantar plano de desenvolvimento de pessoal, em favor da preparação para a sucessão gerencial
- viii. Estruturação do quadro de pessoal (Concurso Público, plano de carreira, gratificações para atribuições específicas, etc)

3.3.8. Para o alcance dos objetivos estratégicos apresentados, esta contratação também visa:

- 3.3.8.1. Prover recursos que proporcionem meios de democratização e agilidade para o acesso aos serviços oferecidos pela AGR;
- 3.3.8.2. Adoção de tecnologias modernas e melhores práticas que proporcionem aumentar a qualidade do gasto público, tomada de decisão e o combate à evasão fiscal;
- 3.3.8.3. Inventariar, gerir e atualizar o parque tecnológico do AGR de forma a prover condições de mitigar riscos e reduzir descontinuidade dos serviços;
- 3.3.8.4. Investimentos técnicos para garantir alta performance e projetos de ponta.

3.3.9. A aquisição está cadastrada na plataforma Gomapp STI Gestão de Portfólio de Projetos de TI, do [Portal Goiás](#), sob o número 2263.

3.3.10. Benefícios esperados

- 3.3.10.1. A contratação dos serviços de que trata este estudo a contribuirá para o alcance dos objetivos estratégicos supracitados, pois visa dotar a AGR de uma equipe adequada à execução de suas atividades e permitir que os processos de trabalho sejam realizados com mais agilidade e eficiência.
- 3.3.10.2. Além disso, visa promover a inovação, a disponibilidade e a implantação de um novo modelo de governança utilizando as melhores práticas de mercado, investindo no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TI para melhor atender os usuários internos e os cidadãos, integrando com os demais órgãos os sistemas finalísticos mantidos, garantindo o desenvolvimento com segurança de soluções aderentes ao negócio e respeitando os prazos acordados.
- 3.3.10.3. Desta forma a AGR, mantém o seu foco e persegue a sua missão e visão, viabilizando a afirmação de seus valores dentro do Poder Executivo do Estado de Goiás.

#### 4. Histórico de Serviços de TIC

4.1. Conforme pode ser verificado no Anexo A - Histórico de Consumo de USTs (protocolo SEI 49345422) do contrato atual (000035942460), o consumo de USTs do Item 01 que contempla projetos de software, teve um aumento de 50% nos últimos 06 (seis meses) para atender às crescentes demandas de produtos de softwares, listados resumidamente abaixo:

- 4.1.1. Novas Regras de Negociação de Parcelamento do REFIS 2022 no Sistema de Dívida Ativa;
- 4.1.2. Sistema de Apoio e Gestão de Linhas, de Seções, de Autorizações de Empresas, de Quadros de Horários, de Quadros Quilométricos, de Veículos do Transporte Regular;
- 4.1.3. Webservice API<sup>1</sup> com a Central de Remessa de Arquivos (CRA) dos Cartórios de Protestos do Estado de Goiás;
- 4.1.4. Webservice API<sup>1</sup> com Bilhete de Passagem Eletrônico (BPe) em formato XML<sup>2</sup> com as empresas de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros (TRIP) Regular;
- 4.1.5. Módulo de Recepção e de Carga de Dados dos Bilhetes de Passagens Legados em formato XLS<sup>3</sup>, emitidos entre 2015 e 2022, pelas Empresas do TRIP Regular;
- 4.1.6. Webservice API<sup>1</sup> com a nova versão do Sistema de Ouvidoria Geral do Estado de Goiás (OGE);
- 4.1.7. Módulo de Consulta de Certificados de Registros Cadastrais de Veículos (CRVs) e de Licenças de Viagens pela Secretaria de Economia;

(1) Application Protocol Interface - API

(2) eXtensible Markup Language - XML

(3) Formato de planilha eletrônica

4.2. Nas seções seguintes são relacionados os consumos de Unidades de Serviços Técnicos-USTs nos últimos 30 meses:

4.2.1. Primeira Vigência Contratual (000016875939) - Período de 08/dezembro/2020 a 07/dezembro/2021:

Tabela 01

Item	Serviço	UST	Valor Unitário	R\$
Item 01	Concepção, análise, projeto, desenvolvimento e sustentação de soluções tecnológicas para a informatização de processos de trabalho e rotinas das diversas áreas de negócio da AGR; envolvendo novos projetos, sustentação e evolução de sistemas transacionais e gerenciais, processos automatizados, portais web, sistemas em plataforma baixa, aplicações móveis e treinamento de usuários para operação e utilização desses sistemas.	10.680	R\$ 31,19	R\$ 333.109,20
Item 02	Instalação, configuração e manutenção de ambientes de Sistemas Operacionais e Servidores de Middleware; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados, Data	30.852	R\$ 15,40	R\$ 475.120,80

Analytics, Big Data, Business Intelligence ; Redes de Computadores; e, gestão de Segurança da Informação; suporte técnico a usuários e incidentes; monitoramento de serviços de TIC; execução/operação de processamentos; instalação e manutenção de computadores e periféricos; instalação e manutenção de redes lógicas de dados; e, gerenciamento de links de dados e telefonias fixa, móvel.			
<b>Valor Total 1ª Vigência Contratual</b>			<b>R\$ 808.230,00</b>

4.2.1.1. Detalhamento do consumo mensal da 1ª Vigência do contrato (08/dezembro/2020 a 07/dezembro/2021), conforme Anexo I - planilha Consumo de USTs (xxxx):

Tabela 02

Período	Consumo de USTs Item 01	Consumo de USTs Item 02	Valor R\$ (Itens 01 e 02)	Nota Fiscal	Evidências
08/dezembro/2020 a 31/dezembro/2020	0	1.185,20	R\$ 18.252,08	000017931463	000024586686; 000017931780
janeiro/2021	144,40	1.833,62	R\$ 24.764,08	000018287972	000024586762; 000018288227
fevereiro/2021	152,80	1.315,60	R\$ 25.026,07	000019018074	000024586827; 000019018231
março/2021	144,40	1.297,60	R\$ 24.486,88	000019940262	000024586915; 000019940490
abril/2021	251,92	1.750,80	R\$ 34.819,78	000020708182	000024586987; 000020708272
maio/2021	405,50	1.439,40	R\$ 34.814,45	000021183916	000024587041 000021184341
junho/2021	591,37	1.067,00	R\$ 34.876,55	000021973924	000024587163; 000021974070
julho/2021	541,90	1.212,40	R\$ 35.572,70	000022847376	000024587242; 000022847533
agosto/2021	223,32	1.818,43	R\$ 34.970,13	000023766660	000024587337; 000023766975
setembro/2021	322,59	2.193,79	R\$ 43.846,07	000024692334	000024587422; 000024692682
outubro/2021	942,30	1.456,86	R\$ 51.825,99	000025363671	000025373959; 000025363708
novembro/2021	976,60	928,82	R\$ 44.764,10	000025998058	000025999836;
01/dezembro/2021 a 07/dezembro/2021	82,70	304,20	R\$ 7.264,09	000026636170	000026634214
Total Consumido na 1ª Vigência	4.779,81	17.308,35	R\$ 415.282,92		
Média Mensal (12meses)	398,32		R\$ 34.606,91		
Saldo Restante 1ª Vigência do Contrato	<b>5.900,19</b>	<b>208.920,15</b>	<b>R\$ 392.947,08</b>		

4.2.1.2. Neste período, os consumos USTs no item 1 e no item 2 foram menores devido à baixa demanda de projetos de TIC resultado de orientações para contenção de gastos no período da pandemia. Constatou-se que não houve demandas de Data Analytics e nem de Big Data contemplados no Item 2.

4.2.2.3. As entregas deste exercício estão comprovadas no Anexo A - Histórico de Consumo de USTs (protocolo SEI 49345422).

4.2.2. Primeiro Aditivo Contratual ( 000025301304 ) com reajuste do IPCA de 10,67% - período 08/dezembro/21 a 07/dezembro/22:

Tabela 03

Item	Serviço	UST	Valor Unitário	R\$
Item 01	Concepção, análise, projeto, desenvolvimento e sustentação de soluções tecnológicas para a informatização de processos de trabalho e rotinas das diversas áreas de negócio da Secretaria de Estado da Economia; envolvendo novos projetos, sustentação e evolução de sistemas transacionais e gerenciais, processos automatizados, portais web, sistemas em plataforma baixa, aplicações móveis e treinamento de usuários para operação e utilização desses sistemas.	10.680	R\$ 34,52	R\$ 368.660,85
Item 02	Instalação, configuração e manutenção de ambientes de Sistemas Operacionais e Servidores de Middleware; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados, Data Analytics, Big Data, Business Intelligence ; Redes de Computadores; e, gestão de Segurança da Informação; suporte técnico a usuários e incidentes; monitoramento de serviços de TIC; execução/operação de processamentos; instalação e manutenção de computadores e periféricos; instalação e manutenção de redes lógicas de dados; e, gerenciamento de links de dados e telefonia fixa, móvel.	30.852	R\$ 17,04	R\$ 525.828,88
Valor Total Primeiro Aditivo Contratual				R\$ 894.489,73

4.2.2.1. Detalhamento do consumo mensal do 1º Aditivo (08/dezembro/2021 a 07/dezembro/2022), conforme Anexo A - Histórico de Consumo de USTs (protocolo SEI 49345422):

Tabela 04

Período	Consumo de USTs Item 01	Consumo de USTs Item 02	Valor R\$ (Itens 01 e 02)	Nota Fiscal	Evidências
08/dezembro/2021 a 31/dezembro/2021	154	1.835,62	R\$ 43.824,98	000026636170	000026634214; 000027607406
janeiro/2022	560,60	1.721,10	R\$ 48.679,45	000027605685	000027607406; 000027605883
fevereiro/2022	517,09	1.651,40	R\$ 45.989,76	000028590209	000029059749; 000028590758
março/2022	667,75	2.163,95	R\$ 59.924,44	000029309259	000029311543; 000029311591; 000029311374
abril/2022	1.185,90	1.446,00	R\$ 65.577,10	000030192085	000030192450; 000030192499; 000030192531; 000030198172; 000030192326
maio/2022	721,80	2.201,50	R\$ 62.430,09	000031130436	000031127885; 000031122900; 000031129133
junho/2022	961,90	1.587	R\$ 60.247,26	000032037943	000032037630; 000032037779; 000032037815; 000032037725
julho/2022	786,64	427,08	R\$ 34.432,42	000033068699	000033068577; 000033068679
agosto/2022	1.067,71	2.042,75	R\$ 71.665,80	000033637935	000033636025; 000033637344; 000033637603; 000033637693; 000033637777;

000033637833

setembro/2022	1.525,71	1.584,89	R\$ 79.674,07	000034431549	000034431544; 000034477706;
outubro/2022	690,31	1.587,20	R\$ 50.875,42	000035407170	000035407149; 000035407162
novembro/2022	1.555,55	1.841,00	R\$ 85.068,22	000036139930	000036139677; 000036139790
01/dezembro/2022 a 07/dezembro/2022	337,95	274,40	R\$ 16.341,81	000037265287	000037264798;
Total Consumido do 1º Aditivo Contratual	10.732,91	20.361,89	R\$ 717.466,75		
Média Mensal (12 meses)	894,41	1.696,82	R\$ 59.788,90		
Saldo Restante do 1º Contratual	<b>(52,91)</b>	<b>10.490,11</b>	<b>R\$ 90.763,25</b>		

4.2.2.2. Comprova-se que no final do 1º Aditivo houve um consumo de 100% do item 01; e, do Item 2, houve o aumento de consumo de 124,55% em relação a primeira vigência contratual, porém ainda restou um saldo 10.490 USTs.

4.2.2.3. As entregas deste exercício estão detalhadas no Anexo A - Histórico de Consumo de USTs (protocolo SEI 49345422).

4.2.3. Segundo Aditivo Contratual (000035942460 ) com reajuste do IPCA de 8,727060% - período 08/dezembro/22 a 07/dezembro/23:

Tabela 05

Item	Serviço	UST	Valor Unitário	R\$
Item 01	Concepção, análise, projeto, desenvolvimento e sustentação de soluções tecnológicas para a informatização de processos de trabalho e rotinas das diversas áreas de negócio da Secretaria de Estado da Economia; envolvendo novos projetos, sustentação e evolução de sistemas transacionais e gerenciais, processos automatizados, portais web, sistemas em plataforma baixa, aplicações móveis e treinamento de usuários para operação e utilização desses sistemas.	10.680	R\$ 37,53	R\$ 400.820,40
Item 02	Instalação, configuração e manutenção de ambientes de Sistemas Operacionais e Servidores de Middleware; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados, Data Analytics, Big Data, Business Intelligence ; Redes de Computadores; e, gestão de Segurança da Informação; suporte técnico a usuários e incidentes; monitoramento de serviços de TIC; execução/operação de processamentos; instalação e manutenção de computadores e periféricos; instalação e manutenção de redes lógicas de dados; e, gerenciamento de links de dados e telefonia fixa, móvel.	30.852	R\$ 18,53	R\$ 571.687,56
Valor Total Segundo Aditivo Contratual				R\$ 972.507,96

4.2.3.1. Detalhamento do consumo mensal do 2º Aditivo (08/dezembro/2022 a 07/dezembro/2023), conforme Anexo A - Histórico de Consumo de USTs (protocolo SEI 49345422):

Tabela 06

Período	Consumo de USTs Item 01	Consumo de USTs Item 02	Valor R\$ (Itens 01 e 02)	Nota Fiscal	Evidências
08/dezembro/2022 a 31/dezembro/2022	1.459,24	1.162,20	R\$ 76.300,84	000037265287	000037264798
janeiro/2023	1.430,46	1.750,76	R\$ 86.069,60	45085159	45083857

					45084058 45084795
fevereiro/2023	1.581,30	1.580,50	R\$ 88.632,85	45920573	45918903 45918998 45919324 45919742 45919921
março/2023	1.961,35	1.554,20	R\$ 102.408,79	47039824	47037082 47037144 47037192 47037257
abril/2023	1.554,09	1.294,50	R\$ 82.312,08	48028466	48028034; 48028066; 48028105; 48028204;
maio/2023	1.588,18	1.994,15	R\$ 96.555,99	48820941	48819883; 48819994; 48820061; 48820173; 48820312; 48820417;
Total consumido até maio/23	9.574,62	9.336,31			
Média Mensal (6 meses)	1.597,77	1.556,05			
Saldo do 2º Aditivo Contratual até maio/23	1.105,38	21.515,69	R\$ 440.227,79		

4.2.3.2. As entregas deste exercício estão detalhadas no Anexo A - Histórico de Consumo de USTs (protocolo SEI 49345422):

4.2.3.3. Pode-se averiguar que em 06 (meses) foram consumidos 90% das USTs do Item 1. Para complementar o saldo, foi solicitado o aditivo de 25% do item 01 do contrato atual (protocolo SEI 48850389) que representará a mais 2.670 USTs. A previsão para o consumo do Item 01, do saldo de 1105 UST que ainda resta mais o saldo do aditivo de 25%, totalizando 3.775,38 UTs, é para no máximo até 03 meses (junho/23, julho/23 e agosto/23).

4.2.3.4. Constatamos que para atender as crescentes demandas de análise e desenvolvimento de software, de análise processos/negócios/produtos, o contrato atual é insuficiente.

## 5. Levantamento da Demanda de Serviços de Análise e Desenvolvimento de Aplicações de Software

5.1. Os quantitativos estimados para a nova contratação são definidos com base no levantamento do consumo nos últimos 30 meses elencados no item 4 e detalhados no Anexo A - Histórico de Consumo de USTs (protocolo SEI 49345422).

5.2. A estimativa da futura contratação considera as demandas de manutenção de sistemas em produção, demandas em andamento e de novos sistemas ainda não iniciados segundo o levantamento realizado no Anexo B - Portfólio de Projetos (Protocolo SEI 49344247).

5.3. De forma resumida, o [Portal de Serviços Digitais da AGR](#) contempla os seguintes sistemas:

5.3.1. 28 (vinte e oito) aplicações em produção, englobando em torno de 128 funcionalidades diferentes que demandam manutenções perfectivas, evolutivas e eventuais corretivas;

5.3.2. 20 (vinte) soluções demandadas ainda não iniciadas dentro do planejamento existente. Ressalte-se que se trata de demandas futuras ainda não detalhadas onde ainda não é possível estabelecer previamente um quantitativo exato de esforços necessários.

5.3.3. 12 (doze) soluções de software em andamento, contemplando tanto novas aplicações como acréscimos evolutivos em funcionalidades existentes. Conforme figura 01, no mês de maio/23 foram concluídas 457 atividades gerenciadas pela ferramenta Redmine.

Figura 01 - Atividade concluídas em Maio/23 na Ferramenta Redmine

#	Projeto	Estado	Assunto	Atribuido a	Tempo estimado	Tempo gasto	Data de inicio	Data de fim
12523	Integração - AGR x SEECOM	Concluída	Teste - Novo Módulo de Consulta e Certificado	Denise da Silva Pereira Leite	3.00	4.00	30/05/2023	31/05/2023
12522	Integração - AGR x SEECOM	Concluída	Deploy Teste - Novo Módulo de Consulta e Certificado CRV	Antônio Emídio Vaz Neto	0.50	0.50	30/05/2023	30/05/2023
12521	Integração - AGR x SEECOM	Concluída	War Teste - Novo Módulo de Consulta e Certificado	Pedro Lucas Teles Vilela Santos	0.50	0.50	30/05/2023	30/05/2023
12519	Novo TRIP Regular	Concluída	Teste - Correção na Vigência do CRV	Denise da Silva Pereira Leite	3.00	5.00	30/05/2023	31/05/2023
12518	Novo TRIP Regular	Concluída	Deploy Teste - Correção na Vigência do CRV	Antônio Emídio Vaz Neto	0.50	0.50	30/05/2023	31/05/2023
12517	Bilhete de Passagem Trip Regular	Concluída	Disponibilização de Hash para Empresa EXPRESSO UNIÃO LTDA - Amb. de Produção	Igor Washington Alves de Sousa	1.00	1.00	29/05/2023	30/05/2023
12516	Dívida Ativa	Concluída	Data de referência - ID 25441	Antônio Emídio Vaz Neto	2.00	1.00	29/05/2023	29/05/2023
12515	Dívida Ativa	Concluída	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO SDA - ID 25440	Antônio Emídio Vaz Neto	2.00	2.00	29/05/2023	29/05/2023
12514	Bilhete de Passagem Trip Regular	Concluída	Análise de XML das Empresa Moreira e Araguatur	Walter Paulo de Jesus Batista	1.00	1.00	29/05/2023	29/05/2023
12513	Infra e Dados	Concluída	Atualizar senha Power BI da Licença: indicadores.ti@agrgo.gov.br	Antônio Emídio Vaz Neto	2.00	0.50	29/05/2023	29/05/2023
12512	Horus - Monitoramento do TRIP	Concluída	Reunião _ Hórus com Comitê de Inteligência Regulatória 29/05/23 à 16h	Antônio Emídio Vaz Neto	1.00	1.00	29/05/2023	29/05/2023
12511	Infra e Dados	Concluída	Criar Novo Servidor de Intranet - Colocation -- Extra e Normal	Antônio Emídio Vaz Neto	4.00	6.00	29/05/2023	29/05/2023
12510	Bilhete de Passagem Trip Regular	Concluída	Reunião - SEDS dia 29/05/2023 às 15h	Antônio Emídio Vaz Neto	2.00	2.00	29/05/2023	29/05/2023
12509	Novo Trip Não Regular	Concluída	Revisão Regras _ Envio Documentos e Tarifas do Fretamento	Igor Washington Alves de Sousa	2.00	2.00	29/05/2023	29/05/2023
12508	Integração - AGR x SEECOM	Concluída	Dev - Novo Módulo de Consulta e Certificado	Pedro Lucas Teles Vilela Santos	16.00	10.00	29/05/2023	30/05/2023
12507	Integração - AGR x SEECOM	Concluída	Sprint - Nova Consulta de CRVs e Licenças Viagem para Perfis da SEECOM	Antônio Emídio Vaz Neto	2.00	2.00	29/05/2023	31/05/2023
12506	Novo AGRFiscal	Concluída	War Teste - Tramitação de Auto de Infração para Módulo de Dívida Ativa	Pedro Lucas Teles Vilela Santos	0.50	0.50	29/05/2023	29/05/2023
12505	Novo AGRFiscal	Concluída	Teste - Novos Relatórios de Fiscalização de Transporte Web	Denise da Silva Pereira Leite	8.00	8.00	27/05/2023	27/05/2023
12504	Novo AGRFiscal	Concluída	Deploy Teste - Novos Relatórios de Fiscalização de Transporte Web	Antônio Emídio Vaz Neto	0.50	0.50	27/05/2023	27/05/2023
12503	Infra e Dados	Concluída	Administrar Solução de Backup - 26/05/2023 - Extra	Antônio Emídio Vaz Neto	2.00	2.00	26/05/2023	26/05/2023
12502	Dívida Ativa	Concluída	Validação Produção - Atualização de Regra de Emissão da CND	Igor Washington Alves de Sousa	0.50	0.50	26/05/2023	26/05/2023
12501	Dívida Ativa	Concluída	Deploy Produção - Atualização de Regra de Emissão da CND	Antônio Emídio Vaz Neto	0.50	0.50	26/05/2023	26/05/2023
12500	Dívida Ativa	Concluída	War Produção - Atualização de Regra de Emissão da CND	Felipe Libório Lavrador	0.50	0.50	26/05/2023	26/05/2023
12499	Dívida Ativa	Concluída	Teste - Atualização de Regra de Emissão da CND	Igor Washington Alves de Sousa	1.00	1.00	26/05/2023	26/05/2023
12498	Novo AGRFiscal	Concluída	Dev - Tramitação de Auto de Infração para Módulo de Dívida Ativa	Pedro Lucas Teles Vilela Santos	8.00	1.50	26/05/2023	30/05/2023

Nota: Na data que foi fechado este estudo técnico ainda não tinha sido homologadas as horas e as USTs das entregas do mês de junho/23.

5.4. Outra perspectiva analisada levou em consideração ao quantitativo de horas. Foi realizado um levantamento , a partir da ferramenta de registro de atividades de serviços de TI – redmine – o quantitativo horas gastas versus tipo de atividade, mostrados na tabela 07 e no gráfico 01. Destaca-se que 100%, foram executadas e aprovadas, de acordo com os recursos disponíveis.

Tabela 07 - Tipo Atividade x Horas (dezembro/20 a maio/23)

SUM de Tempo_gasto Natureza_Item_Catálogo	Mês_Ano																									Total geral					
	12/2020	01/2021	02/2021	03/2021	04/2021	05/2021	06/2021	07/2021	08/2021	09/2021	10/2021	11/2021	12/2021	01/2022	02/2022	03/2022	04/2022	05/2022	06/2022	07/2022	08/2022	09/2022	10/2022	11/2022	12/2022		01/2023	02/2023	03/2023	04/2023	05/2023
Análise_Desenvolvimento_Testes	52,00	69,50	109,00	111,40	179,50	198,50	409,40	365,92	460,80	435,70	489,00	603,32	347,40	353,00	335,00	432,00	421,50	395,00	416,00	324,50	533,70	728,86	461,30	866,75	880,60	895,03	809,00	913,80	747,90	758,30	14.103,68
GDBC					43,50	27,00	53,00	45,50	30,00	38,00	48,50	48,50	145,50	74,50	44,00	95,50	87,00	87,00	81,50	24,60	130,00	85,00	70,50	73,00	111,50	103,01	95,50	103,50	75,00	100,00	1.920,81
Gerenciamento de Projetos											254,90	166,00	77,00	35,50	40,00	52,50	94,50	97,00	54,50		13,00	31,00	32,50	40,00	60,00	18,00	41,00	12,00	35,00	48,50	1.200,90
Infraestrutura_Dados	167,87	223,00	219,00	227,50	245,50	228,50	195,70	165,00	231,50	192,00	93,00	180,50	171,50	143,00	189,00	192,50	142,00	172,00	166,00	92,50	189,50	172,50	182,50	2.177,70	109,50	167,81	149,00	127,00	93,50	168,50	5.195,08
<b>Total geral</b>	<b>219,87</b>	<b>292,50</b>	<b>328,00</b>	<b>338,90</b>	<b>468,50</b>	<b>454,00</b>	<b>658,10</b>	<b>576,42</b>	<b>722,30</b>	<b>665,70</b>	<b>885,40</b>	<b>978,32</b>	<b>741,40</b>	<b>606,00</b>	<b>608,00</b>	<b>772,50</b>	<b>745,00</b>	<b>751,00</b>	<b>718,00</b>	<b>441,60</b>	<b>866,20</b>	<b>1.017,36</b>	<b>746,80</b>	<b>1.197,45</b>	<b>1.161,60</b>	<b>1.183,85</b>	<b>1.094,50</b>	<b>1.156,30</b>	<b>951,40</b>	<b>1.073,30</b>	<b>22.420,27</b>

Legenda:

GDBC - Gerenciamento de Dados da Base Corporativa

Gráfico 01

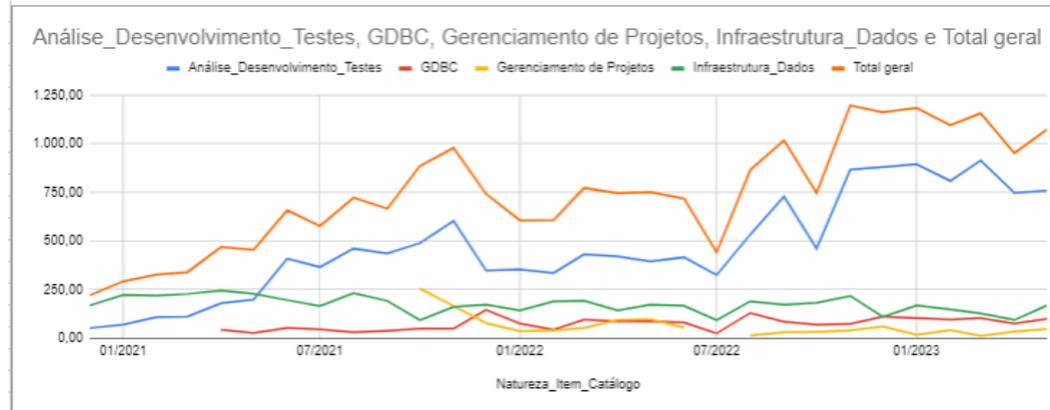


Tabela 08 - Resumo Horas x Natureza Atividade

SUM of Tempo_gasto Natureza_Item_Catálogo	Ano				
	2.020	2021	2022	2023	Total geral
Análise_Desenvolvimento_Testes	52,00	3.779,44	6.148,21	4.124,03	14.103,68
GDBC		479,50	964,10	477,01	1.920,61
Gerenciamento de Projetos		497,90	550,50	152,50	1.200,90
Infraestrutura_Dados	167,87	2.352,70	1.968,70	705,81	5.195,08
<b>Total geral</b>	<b>219,87</b>	<b>7.109,54</b>	<b>9.631,51</b>	<b>5.469,35</b>	<b>22.420,27</b>

5.4.1. Nos últimos 12 meses, constata-se no gráfico 01, aumento nas demandas de Análise, Desenvolvimento e Testes de Software.

5.4.2. Na tabela 08 mostra que de 2021 a 2022 houve um aumento de 62% no gasto de horas de atividades de análise, desenvolvimento e testes de Software. Em 2023, o gasto de horas já representa 67% do que foi gasto em todo o ano de 2022. Como pode ser observado, temos um número expressivo de horas gastas em desenvolvimento de sistemas e gerenciamento de projetos, 4.276,53 horas, o que representa, aproximadamente, 534 dias com 8 (oito) horas diárias de trabalho. Os prazos das demandas são de alguns meses, mas a grande maioria tem o prazo estimado de entrega em semanas. Ou seja, precisamos entregar mais em menos tempo.

5.4.3. Na tabela 09, demonstra a estimativa de gastos de horas para o restante dos meses de 2023. Quando verificamos a horas estimadas dentro do ano de 2023 evidenciamos ainda muitas horas para serem consumidas ao longo do ano para atender as respectivas demandas que estão em andamento.

Tabela 09 - Quantidade Horas Estimadas Junho/23 a Dezembro/23

SUM de Tempo_gasto Natureza_Item_Catálogo	Mês_Ano												Previsão Média de Tempo Gastos dos Projetos em Andamento						Total Horas Executadas + Previsas 2023 Projetos em Andamento	Horas Previsas 6 meses Projetos Não Iniciados	Média 12 meses	
	05/2022	06/2022	07/2022	08/2022	09/2022	10/2022	12/2022	01/2023	02/2023	03/2023	04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023				12/2023
Análise_Desenvolvimento_Testes	395,00	416,00	324,50	533,70	728,86	461,30	880,60	895,03	809,00	913,80	747,90	758,30	834,11	667,28	875,81	959,22	884,15	934,20	867,47	10.146,27	6.000,00	1.345,52
GDBC	87,00	81,50	24,80	130,00	85,00	70,50	111,50	103,01	95,50	103,50	75,00	100,00	98,09	78,47	102,99	112,80	103,97	109,88	102,01	1.185,18		
Gerenciamento de Projetos	97,00	54,50		13,00	31,00	32,50	60,00	18,00	41,00	12,00	35,00	48,50	35,42	28,33	37,19	40,73	37,54	39,67	38,83	408,21	300,00	59,02
Infraestrutura_Dados	172,00	186,00	92,50	189,50	172,50	182,50	109,50	167,81	149,00	127,00	93,50	168,50	135,89	108,71	142,68	156,27	144,04	152,19	141,32	1.686,90		
<b>Total geral</b>	<b>751,00</b>	<b>718,00</b>	<b>441,60</b>	<b>866,20</b>	<b>1.017,36</b>	<b>746,80</b>	<b>1.161,60</b>	<b>1.183,85</b>	<b>1.094,50</b>	<b>1.156,30</b>	<b>951,40</b>	<b>1.073,30</b>	<b>1.103,49</b>	<b>882,79</b>	<b>1.158,67</b>	<b>1.269,02</b>	<b>1.169,70</b>	<b>1.235,91</b>	<b>1.147,63</b>	<b>13.426,56</b>	<b>6.300,00</b>	<b>1.404,54</b>

5.4.4. O quantitativo de horas gastas na execução das atividades do segundo aditivo contratual dezembro/2022 a maio/23, levaram uma média mensal 869,52 horas trabalhadas (análise/desenvolvimento/testes/gerenciamentos de projetos), se considerarmos que um profissional trabalha efetivamente em média 120 (cento e vinte) horas por mês, podemos inferir que necessita de aproximadamente 7 (sete) profissionais de mão de obra terceirizada, porém são 05 (cinco) profissionais atendem a parte de análise/desenvolvimento/testes e 01 profissional na parte de gerenciamento de projetos no contrato atual. 01 (um) desenvolvedor Servidor Comissionado. Este número é pouco frente às demandas existentes. Relembremos, novamente, que estamos tratando das 12 (doze) soluções que estão em andamento atualmente.

5.4.5. Se considerarmos os 20 (vinte) projetos/soluções previstos não iniciados, chegamos em 38 (trinta e oito) soluções no cenário atual. Isto é quase o triplo das soluções concluídas em 2022 – e, como a demanda por sistemas e serviços digitais vem crescendo exponencialmente, este cenário será constantemente incrementado com novas iniciativas. As demandas previstas têm ficado à espera de recursos para serem iniciadas.

5.4.6. Para alcançarmos esta completude das demandas expostas, ou seja, dentro do cenário das soluções em produção, do que está em andamento e do que está aguardando ser iniciado, quando projetamos isso empiricamente com base no que foi produzido ao longo de 6 meses, necessitaríamos de em torno de mais 6.300 horas. Contabiliza um total 16.854,48 horas até dezembro/23, sendo uma média 1.404,50 horas mensais durante 12 meses. Considerando as 120 (cento e vinte) horas efetivamente trabalhadas, deveríamos ter, atualmente, 11 (onze) profissionais por mês nos atendendo através dos itens de catálogo de serviços contidos nas ordens de serviço.

5.4.7. Ao somarmos o quadro desejável – 05 (cinco) – atual mais o necessário – 07 (sete) – para o futuro já mapeado, teremos um volume de demanda para, aproximadamente, 11 (onze) profissionais por mês. Assim como exposto, este Estudo estima aproximadamente 11 profissionais por mês para atendimento as demandas de softwares já em produção, os projetos em andamento e os não iniciados.

5.4.8. Para demonstrar o quantitativo da equipe atual, detalhamos nas tabelas 10 e 11 os perfis existentes na AGR:

5.4.8.1. A GETAD/CTIC da AGR possui um processo de desenvolvimento de software que emprega princípios fundamentais metodologia ágil e no modelo de Squad. A Squad é definida como uma equipe autônoma, interdisciplinar, especialista no seu próprio contexto, formando um ambiente de alto desempenho. A Squad da AGR é formada por uma equipe híbrida de servidores da Agência e por profissionais do contrato de serviços de TIC existente conforme demonstrado abaixo:

Tabela 10 - Perfis Servidores AGR

Perfis da AGR	Funções
Gestor do Produto ou Product Manager (Função exercida por Gestora de TI disponibilizada da STI/SGG para a AGR)	Faz a interface com a área de negócios. Identifica as necessidades. É o proprietário da visão e dos roadmaps de projetos. Define objetivos e funcionalidades prioritárias. Define critérios de aceitação de funcionalidades
Analista de Suporte a Sistemas (Exercido por Servidor Comissionado da AGR)	Atendimento de primeiro nível aos usuários dos Sistemas, registrando as ocorrências, prestando as orientações necessárias, identificando, classificando e direcionando os atendimentos, caso não seja possível a sua solução.
Desenvolvedor Full Stack Júnior (Exercido por Servidor Comissionado da AGR)	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.
Programador Dataflex (Exercido com Servidor Celetista da Protago)	Manutenção de sistemas legados do tipo desktop na linguagem Dataflex

Tabela 11 - Perfis Squad Contrato Existente

Perfis Squad (Análise, Desenvolvimento e Testes de Software) alocados pelo Contrato Existente			
Nomenclatura Cultura Ágil	Nomenclatura do Contrato Atual	Funções	Quantidade Profissionais no Contrato Existente
Líder Técnico ou Scrum Master Sênior	Gerente de Projetos	Profissional responsável por liderar o time de desenvolvimento na adesão aos processos ágeis e no compromisso com os resultados do projeto. Assim, ele atua também como um gerente de projeto para fins de "controle e monitoramento", sendo responsável por ajudar o time a gerenciar o tempo, a qualidade, as comunicações e os riscos do projeto, visando garantir que os projetos sejam entregues no prazo, dentro do orçamento,	01 (um) <i>mesmo profissional exerce as duas funções</i>

		e em conformidade com padrões de qualidade definido pelo órgão.	
Product Owner	Não possui	Faz interface com o time de tecnologia, com Gestor do Produto e com a área de negócios. Contribui para a visão e backlog dos projetos. É o proprietário do Backlog do time e sua implementação. Define os objetivos da Sprint. Define Sprints/iterações e Estórias de usuários. Aceita incrementos na Sprint. Define critérios de Aceitação de Estórias	
Analista de Requisitos Sênior	Analista de Requisitos Sênior	Realiza o levantamento de requisitos e especificação de projetos de TI, desenvolvendo soluções para processos, mapeamento e análise de negócio. Elabora a documentação técnica de especificação de requisitos de softwares e status report para gestão de projetos.	01 (um) <i>mesmo profissional exerce as duas funções</i>
Analista de Testes Sênior	Analista de Testes Sênior		
Arquiteto de Software Sênior	Arquiteto de Software Sênior	Ajudar na definição da arquitetura de sistemas que sejam aderentes ao padrão estabelecido, apoiar na melhoria do processo de deploy atual, na transformação digital, utilizando tecnologias emergentes de CI/CD (Continuous Integration and Continuous Delivery or Continuous Deployment). Apoiar no processo de DevOps (Software Development and IT Operations).	01 (um) <i>mesmo profissional exerce as duas funções</i>
Desenvolvedor Web Full Stack Sênior	Desenvolvedor Sênior	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.	
Desenvolvedor Web Full Stack Pleno	Desenvolvedor Pleno	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.	1
Desenvolvedor Web Full Stack Júnior	Desenvolvedor Júnior	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.	1
Analista de Testes Júnior	Analista de Testes Júnior	Responsável por identificar e definir os testes necessários, monitorar a abrangência dos testes e avaliar a qualidade geral obtida e validar se a solução está tecnicamente íntegra e aderente funcionalmente às especificações funcionais e não-funcionais.	1
Total			6

5.4.9. Podemos concluir que temos um volume considerável de demandas para serem iniciadas e o contrato atual de Desenvolvimento não comporta os a parte de manutenção de sistemas e as novas demandas e a cada novo mês novas soluções são necessárias para trazer eficiência para a máquina pública e, conseqüentemente, apoiar as as atividades da Agência.

5.4.10. Este estudo propõe migrar os profissionais de maior senioridade para a nova contratação porque demandam valores USTs mais atualizadas uma vez que o valor da UST do contrato existente está defasado em mais 50% em relação aos valores dos contratos atuais. E também propõe acrescentar mais perfis como de analistas de processos, analistas de negócios e arquiteto de inteligência artificial conforme tabela 12 abaixo:

Tabela 12 - Possível Formação da Squad com a nova contratação

Perfis	Funções	Perfis Contrato Existente	Perfis Nova Contratação

Líder Técnico ou Scrum Master Sênior ou Gerente de Projetos	Profissional responsável por liderar o time de desenvolvimento na adesão aos processos ágeis e no compromisso com os resultados do projeto. Assim, ele atua também como um gerente de projeto para fins de "controle e monitoramento", sendo responsável por ajudar o time a gerenciar o tempo, a qualidade, as comunicações e os riscos do projeto, visando garantir que os projetos sejam entregues no prazo, dentro do orçamento, e em conformidade com padrões de qualidade definido pelo órgão.	Por ser perfis com maior senioridade, as atividades deste perfil migrariam do contrato atual para o novo contrato.	1
Product Owner Sênior	Faz interface com o time de tecnologia, com Gestor do Produto e com a área de negócios. Contribui para a visão e backlog dos projetos. É o proprietário do Backlog do time e sua implementação. Define os objetivos da Sprint. Define Sprints/iterações e Estórias de usuários. Aceita incrementos na Sprint. Define critérios de Aceitação de Estórias	Por ser perfis com maior senioridade, as atividades deste perfil migrariam do contrato atual para o novo contrato.	Por serem perfis com atividades que atualmente são desenvolvidas por 01 profissional, na planilha de formação de custo foi considerado 01 profissional para atender as duas funções.
Analista de Sistemas Sênior	Realiza o levantamento de requisitos e especificação de projetos de TI, desenvolvendo soluções para processos, mapeamento e análise de negócio. Elabora a documentação técnica de especificação de requisitos de softwares e status report para gestão de projetos.		
Arquiteto de Software Sênior Arquiteto SOA Sênior	Ajudar na definição da arquitetura de sistemas que sejam aderentes ao padrão estabelecido, apoiar na melhoria do processo de deploy atual, na transformação digital, utilizando tecnologias emergentes de CI/CD (Continuous Integration and Continuous Delivery or Continuous Deployment), arquitetura orientada a serviços (SOA). Apoiar no processo de DevOps (Software Development and IT Operations).	Por ser perfis com maior senioridade, as atividades deste perfil migraria do contrato atual para o novo contrato.	Por serem perfis com atividades que atualmente são desenvolvidas por 01 profissional, na planilha de formação de custo foi considerado 01 profissional para atender as duas funções.
Desenvolvedor Web Full Stack Sênior	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.		
Desenvolvedor Web Full Stack Pleno	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.	1	
Desenvolvedor Mobile Pleno	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.	1	
Desenvolvedor Web Full Stack Júnior	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.	1	
Analista de Testes Pleno	Responsável por identificar e definir os testes necessários, monitorar a abrangência dos testes e avaliar a qualidade geral obtida e validar se a solução está tecnicamente íntegra e aderente funcionalmente às especificações funcionais e não-funcionais.	1	
Analista de Processos Pleno	Mapeamento de processos e fluxograma; Análise de processos corporativos; Mapeamento de fluxo de atividades; Elaboração de procedimentos, modelos e instrumentos documentados em apoio a processos; Análise e diagnóstico de processos.		1
Analista de Negócios Pleno ou Analista de Requisitos Pleno	Planeja e gerencia a implementação de projetos de sistemas de informação e aplicativos, envolvendo a compreensão do negócio do cliente, mapeamento de suas necessidades, especificação da solução e análise de tendências tecnológicas para identificar a melhor oportunidade.		1
Arquiteto de Inteligência Artificial Pleno (Machine Learning)	Programar com linguagens para machine learning; Seleção e engenharia de features, modelagem estatística, aprendizado supervisionado e não supervisionado e validação de modelos; Utilizar frameworks de machine learning/Inteligência artificial; Trabalhar com dados tanto relacionais, como não relacionais e ETLs Ferramentas de BI; Realizar testes unitários, de integração e funcionais; Desenvolvimento e documentação de APIs RESTful; Processamento e armazenamento de grandes massas de dados com ferramentas Hadoop (Projeto Horus e Bilhete de Passagem Eletrônico (BPe))		1
Analista de Business Intelligence (*)	Responsável por analisar, validar e monitorar a coleta e processamento de dados utilizados no B.I. corporativo e interpretá-los, definindo e documentando os processos envolvidos, bem como elaborar a apresentação desses dados	1	

(*esse perfil poderá ser atendido pelo item 02 do contrato atual.		
Subtotal	5	6
Total	11	

5.4.11. Os perfis de referência são listados para dar um direcionamento de quais perfis poderão ser utilizados por grupo de serviço, como a entrega do serviço é por demanda de UST não necessariamente todos estes perfis estarão alocados simultaneamente para uma mesma tarefa.

#### 5.5. Estimativa de Volume de USTs

5.5.1. Detalhes dos cálculos para converter a demanda estimada em UST podem ser encontrados no Anexo XIII - Planilha de Formação de Custos do Processo SEI (202114304002338) do Pregão Eletrônico Nº 017/2021-SEDI. Os quantitativos e valores referentes à remuneração dos colaboradores contidas no referido Anexo são apenas referências e foram baseadas nos dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, da Secretaria da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, pesquisados através do sites [www.salários.com.br](http://www.salários.com.br) com base na cidade de São Paulo/SP devido ao cenário atual de contratação no modelo de teletrabalho que vem sendo amplamente adotado pelas empresas de TIC a partir de 2020, conforme Nota Técnica nº: 2/2021 - SUSI- 18270 (000023180151) do Grupo de trabalho formado para discutir um novo modelo de contratação de mão-de-obra e serviços de T.I (000020240510).

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

5.5.3. A proposição do quantitativo de profissionais vai depender da Contratada que julgar adequado e suficiente para atender a demanda aqui demonstrada, observando-se rigorosamente todos os requisitos de qualidade e prazos de atendimento descritos a serem exigidos no termo de referência.

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

GRUPO DE SERVIÇO	PERFIS DE REFERÊNCIA	VOLUME MENSAL (UST)	VOLUME 12 MESES ESTIMADO (UST)	VOLUME 30 MESES ESTIMADO (UST)
Serviços especializados de análise de sistemas, desenho de processos e engenharia de requisitos de software	Analista de Sistemas Sênior Analista de Processos Pleno Analista de Negócios Pleno Product Owner Pleno	580	6.960	17.400
Serviço de desenvolvimento, arquitetura, manutenção, documentação e teste de software. Serviços especializados de apoio a atividades de Aprendizado de Máquina ( <i>Machine Learning ou AI - Artificial Intelligence</i> )	Desenvolvedor Full Stack Sênior Arquiteto de Software Sênior Arquiteto de SOA Sênior Arquiteto de Inteligência Artificial Pleno Analista de Testes Pleno	620	7.440	18.600
Serviços especializados de apoio a atividades de gerenciamento de projetos com uso de Metodologias Ágeis	Gerente de Projetos de TIC Sênior Scrum Master Sênior	300	3.600	9.000
<b>Total</b>		<b>1.500</b>	<b>18.000</b>	<b>45.000</b>

#### 6. Pesquisa de Preços

6.1. O valor estimado de referência foi obtido com base no levantamento realizado em sites de compras governamentais, como, [Comprasnet do Estado de Goiás](#), [Portal de compras do Governo Federal](#), [Banco de Preços](#), [Portal de Transparência do Estado Goiás](#). Também foi considerado orçamentos de empresas prestadoras de serviços na área de análise, desenvolvimento e testes de sistemas.

6.2. A pesquisa de Preços de atas de registros de preços e contratos de outros órgãos públicos está anexada aos autos (protocolo SEI 51917609). Dentre 14 (quatorze) contratos pesquisados, do valor médio unitário de UST estimado é de **R\$ 102,41**

#### 7. Valor Estimado da Contratação

7.1. Consoante ao exposto no item 6 deste estudo ETP em que os valores sofrem variações, foi considerado o valor médio da planilha de composição de preços (protocolo SEI 51917609)

Item	Serviços	Unidade	Quantidade UST Estimada Mensal	Quantidade UST Estimada 12 Meses	Quantidade de UST Estimadas 30 Meses	Valor Estimado Médio Unitário Baseado na Planilha de Composição de Preços (51917609)	Valor Estimado mensal	Valor Estimado 12 meses	Valor Estimado 30 meses
1	Contratação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, gerenciamento de projetos e Inteligência Artificial ( <i>Machine Learning</i> )	UST	1.500	18.000	45.000	R\$ 102,41	R\$ 153.615,00	R\$ 1.843.380,00	R\$ 4.608.450,00

**8. Declaração de Viabilidade da Contratação:**

8.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado segundo o previsto na Instrução Normativa n.º 01/2019, art. 11. Conforme esse dispositivo, foram levantados os requisitos da solução, avaliadas as soluções identificadas, escolhida e justificada a solução a ser contratada.

8.2. Diante do exposto, a Gerência de Tecnologia e Apoio Administrativo da AGR declara que a solução escolhida por meio deste estudo **é tecnicamente viável**, uma vez, que os itens a serem contratados atendem as demandas da AGR.

Anexo A  
Histórico de Consumo UST  
(evento SEI 49345422)  
(dezembro/2020 a maio/2023)

Anexo B  
Portfólio de Sistemas  
(evento SEI 49344247)  
em andamento e estimados para o período junho/2023 a novembro/2023.  
Projetos Concluídos entre 2016 e 2023

Anexo C  
Níveis de Complexidade dos Projetos  
(evento SEI 49345922)

Anexo D  
Planilha de Composição de Preços  
(evento SEI 51917609)



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DUTRA MARTINS, Gerente**, em 26/09/2023, às 20:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **52137725** e o código CRC **326DC6FF**.

COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CTIC.  
AVENIDA GOIÁS, ED. VISCONDE DE MAUÁ 305 - Bairro CENTRO - GOIÂNIA - GO - CEP 74005-010



Referência: Processo nº 202300029002366



SEI 52137725



Painel Preços Governo Federal Ministério Gestão e Inovação em Serviços Públicos	<a href="https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/">https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/</a>	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.
Portal de Compras do Governo Federal	<a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/oucomprasgovernamentais.gov.br">https://www.gov.br/compras/pt-br/oucomprasgovernamentais.gov.br</a>	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.
Banco de Preços Públicos contratado pela AGR	<a href="https://www.bancodeprecos.com.br/">https://www.bancodeprecos.com.br/</a> <a href="https://www.bancodeprecos.com.br/PreçosPublicos/Pesquisa?IdLogPesquisa=F2SknocBpVonV3PCF_fx">https://www.bancodeprecos.com.br/PreçosPublicos/Pesquisa?IdLogPesquisa=F2SknocBpVonV3PCF_fx</a>	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.	Não há preço referencial.
Banco de Preços	<a href="https://www.bancodeprecos.com.br/">https://www.bancodeprecos.com.br/</a> <a href="https://www.bancodeprecos.com.br/PreçosPublicos/Pesquisa?IdLogPesquisa=F2SknocBpVonV3PCF_fx">https://www.bancodeprecos.com.br/PreçosPublicos/Pesquisa?IdLogPesquisa=F2SknocBpVonV3PCF_fx</a>	Edital de Licitação nº 157/2022 Processo: 202200166215		Ministério Público do Estado de Goiás	CASTGROUP	Prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, suporte e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pelo MPMGO,	R\$ 99,95
Banco de Preços	<a href="https://compras.gov.br">Compras.gov.br</a>	Pregão Nº 00005/2023 (SRP) - (Decreto Nº 10.024/2019)		Secretaria de Estado da Gestão e Previdência	INDRA BRASIL SOLUÇÕES E SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA	Manutenção corretiva do Sistema SIGEF, desenvolvimento de novas funcionalidades e serviços de análise de negócio. Unidade: Unidades de Serviços Técnicos - UST. Havendo divergências entre o descritivo do objeto constante no sistema Comprasnet e o descritivo do objeto do Termo de Referência deste	R\$ 144,00

							<p>edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência. No campo "descrição detalhada do item", no sistema Comprasnet contém as mesmas descrições do Termo de Referência (anexo I do edital). Devendo, portanto, ser observada estas especificações conforme consta no edital</p>	
Pesquisa de Preços outros Órgãos	Pesquisa Internet	<a href="http://www.inpi.gov.br">www.inpi.gov.br</a>	Contrato 010/2022	Não há preço referencial.	INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE - INPI	WEBSIS TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA	<p>CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, BASEADA NAS IDEIAS E PRÁTICAS "ÁGEIS" E DE "SOFTWARE CRAFTSMANSHIP" MEDIANTE ORDENS DE SERVIÇO DIMENSIONADAS EM UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO DO INPI -UNI, SEM GARANTIA DE CONSUMO MÍNIMO, QUE SERÃO PRESTADOS NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO DO EDITAL.OFFICE LSTC Standard 2021</p>	R\$ 129,50
	Pesquisa Internet	<a href="https://www.codhab.df.gov.br/">https://www.codhab.df.gov.br/</a>	001/2023		COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL –	V2TEC SOLUCOES LTDA	O objeto deste será a contratação de 17.820 UST's para dar continuidade ao	R\$ 126,00

				CODHAB		desenvolvimento de sistemas web e mobile baseado na arquitetura de microsserviços, arquitetura essa que visa o desenvolvimento de pequenos sistemas que terão seu desenvolvimento, manutenção e sustentação executado pela CONTRATADA, baseado também nas ideias e práticas do desenvolvimento ágil, de forma a suportar as ações relacionadas ao planejamento estratégico desta empresa pública.	
Pesquisa Internet	<a href="https://maceio.al.gov.br/secretarias-e-orgaos/alicc">https://maceio.al.gov.br/secretarias-e-orgaos/alicc</a>	98/2023		AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER	INDRA BRASIL SOLUÇÕES E SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, com previsão de 43.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano, sem garantia de consumo mínimo, sendo 5.000 (UST) para serviços de manutenção corretiva e 30.000 (UST) para desenvolvimento de novas funcionalidades e 8.000 (UST) para serviços de análise de negócio do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió	R\$ 137,03
Portal de Transparência do Estado de Goiás	<a href="http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/">http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/</a>	Contrato 06/2023 - SIC	202217604001261	Secretaria da Indústria e Comércio - SIC	G4F	Prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e big data	R\$ 79,51

Portal de Transparência do Estado de Goiás	<a href="http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/">http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/</a>	Contrato 15/2023 - SES	202100010005606	ESTADO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SES	INDRA BRASIL SOLUÇÕES E SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA	SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação e teste de software.	R\$ 75,53
Portal de Transparência do Estado de Goiás	<a href="http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/">http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/</a>	Contrato 166/2022	202100006055024	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	LOGIKS CONSULTORIA E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e bigdata	R\$ 66,95
Portal de Transparência do Estado de Goiás	<a href="http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/">http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/</a>	3/2022 - SEDI	202114304002338	SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI (SEDI)	LINUXELL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA	Constitui objeto do presente instrumento a prestação, de forma contínua, de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e big data, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela STI/SEDI	R\$ 70,49
Sítio Eletrônico da AGRODEFESA	<a href="https://www.comprasnet.go.gov.br/relatorios/pregao_aviso.asp?txtOperacao=Consultar&amp;intNumeroLicitacao=58211">https://www.comprasnet.go.gov.br/relatorios/pregao_aviso.asp?txtOperacao=Consultar&amp;intNumeroLicitacao=58211</a>	Pregão Eletrônico 012/2023 AGRODEFESA	202300066000137	AGENCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - AGRODEFESA	Até a presente data ainda não tinha sido ganho a empresa. O preço é de referência do termo de referência	Contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, teste documentação, teste	R\$ 81,52

							de software, ciência de dados e big data	
	Sítio Eletrônico do TCE/GO	<a href="https://paineis.tce.go.gov.br/sense/app/c1dc554a-9454-4788-89f8-3cd695ef8046/sheet/657c40bd-965e-4458-843e-65cb45a572e5/">https://paineis.tce.go.gov.br/sense/app/c1dc554a-9454-4788-89f8-3cd695ef8046/sheet/657c40bd-965e-4458-843e-65cb45a572e5/</a>	Pregão Eletrônico 015/2022 TCE-GO	202200047001454	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIAS - (GO)	INDRA BRASIL SOLUÇÕES E SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA	Serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software e sustentação tecnológica, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, de acordo com métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE.	R\$ 47,13
							<b>Valor Médio</b>	<b>R\$ 88,74</b>

Obs 1. O preenchimento conjunto dos três primeiros parâmetros dispensa os demais, conforme Decreto n. 9.900/2021 .

Obs 2. Para utilização do preço de referência, deverão ser observados, ainda, os seguintes fatores intervenientes no preço, dentre outros: quantitativo total do item a ser adquirido, localização geográfica da unidade de compra, influência da sazonalidade no preço do item de material a ser adquirido, condições comerciais praticadas na aquisição, incluindo prazos e locais de entrega, formas de pagamento e garantias exigidas, último preço praticado pela unidade de compra, o respectivo fornecedor, marca e modelo ofertado a data da aquisição - Art. 16, Instrução Normativa nº 012/2012-GS/SEGPLAN.

Obs 3. Os parâmetros não informados deverão ser justificados. Ex. "Não há preço referencial", "Não foram localizados preços públicos", "Não aplicável", "Não localizado registro de preços no Estado" (...).

Obs 4. Para obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os inexequíveis ou excessivamente elevados.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DUTRA MARTINS, GERENTE**, em 07/07/2023, às 06:58, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **49377222** e o código CRC **7CFA47EE**.

COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA GOIÁS 301, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 - (62)3226-6569.



Referência: Processo nº 202300029002366



SEI 49377222



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E EXECUÇÃO FINANCEIRA

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA Nº 221/2023 - AGR/COEF-11150**

Descrição da despesa: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e inteligência artificial, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR.

Valor total estimado nesta Declaração: R\$ 4.608.450,00 (quatro milhões, seiscientos e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Declaro, para fins previstos nos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que a despesa objeto do presente processo tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme abaixo:

Processo nº: 202300029002366

Nº 00221/1761/2023

Declaração elaborada por: Meirielen Oliveira Cardoso

<b>Sequencial: 030</b>		<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
<b>Descrição</b>	<b>Código</b>	<b>Denominação</b>
Unidade Orçamentária	1761	AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	125	NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
Programa	1005	COMPLIANCE PÚBLICO
Ação	2007	FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Grupo de Despesa	04	INVESTIMENTOS

Fonte	25010220	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - DIRETAMENTE ARRECADADOS PRÓPRIOS
Modalidade Aplicação	90	APLICACOES DIRETAS
Valor total estimado: R\$ 4.608.450,00 (quatro milhões, seiscentos e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais).		
Valor estimado para 2023: R\$ 307.230,00 (trezentos e sete mil, duzentos e trinta reais).		

Para os exercícios seguintes, a despesa será alocada em dotação Orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada nas leis Orçamentárias Anuais.

Impacto estimado para 2024: R\$ 1.843.380,00 (um milhão, oitocentos e quarenta e três mil, trezentos e oitenta reais).

Impacto estimado para 2025: R\$ 2.457.840,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta reais).

Forma de cálculo: Declaração emitida considerando os valores orçados no vigente exercício ou em créditos adicionais autorizados e abertos e na estimativa da receita prevista para os anos seguintes.

Assim, observado o acima exposto, autorizo a despesa, obedecidos os trâmites legais

GOIÂNIA - GO, aos 28 dias do mês de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **HERMES CARLOS DE FIGUEIREDO, Gerente Substituto (a)**, em 28/09/2023, às 14:58, 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 **WAGNER OLIVEIRA GOMES, Presidente**, em 28/09/2023, às 22:26, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **52228097** e o código CRC **DAE6792E**.

GABINETE DO CONSELHEIRO PRESIDENTE  
AVENIDA GOIÁS - Bairro CENTRO - CEP 74005-010 - GOIÂNIA - GO - ED. VISCONDE DE MAUÁ 305



Referência: Processo nº 202300029002366



SEI 52228097



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**Edital**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**  
**AGR**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e inteligência artificial, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos, conforme as condições e especificações constantes do Termo de Referência e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**ABERTURA: 26/09 /2023 às 15 : 00 horas**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**  
**PROCESSO Nº 202300029002366**

A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 337/2023 – GAB, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em sessão pública eletrônica a partir das **15:00 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **26/09 /2023**, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), destinado à contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, TESTE DE SOFTWARE**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº

17.928/2012, Lei Estadual nº 18.989/2015, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço citado abaixo ou nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agr.go.gov.br](http://www.agr.go.gov.br).

**Comissão Permanente de Licitação da AGR, localizada no Av. Goiás nº 305, 6º andar - Centro - Telefone 3226-6464**

**Milton Elizeu da Silva**  
Presidente - CPL

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**

**Processo nº 202300029002366**

A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 011/2022 – GAB, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em sessão pública eletrônica através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.989/2015 e Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

### **1. DO OBJETO**

O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e inteligência artificial**, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos, conforme as condições e especificações constantes do Termo de Referência e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

1.1. Havendo divergências entre as especificações do serviço no sistema eletrônico ComprasNet ([www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)), prevalecerá a descrição constante deste Edital e seus anexos.

### **2. DO LOCAL, DATA E HORA**

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **26/09/2023** a partir das **15:00 horas**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. As Propostas Comerciais e os documentos relativos a habilitação do fornecedor deverão ser encaminhados, por meio do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre o dia **13/09/2023**, data da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e o dia **26/09/2023**, até o início da sessão.

2.3. A fase competitiva (lances) terá início às **15:00 horas do dia 26/09/2023** com a duração de 10 (dez) minutos para o início do procedimento de encerramento, que se dará na forma descrita no item 6.8 deste Edital, a partir das **15:20 horas** para o item licitado.

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

2.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### **3. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO.**

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos

b) que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

c) que previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

d) que possuam o cadastro (Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado). O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

3.2 A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de *login* e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

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

3.4 É vedada a participação de empresa:

3.4.1 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98 e nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

3.4.2 Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado –CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada.

3.4.3 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País, empresas cujo contrato social não seja compatível com o objeto desta licitação e Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a AGR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.6 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/06, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

3.7 Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Lei Estadual nº 17.928/2012, que asseguram preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser observado:

3.7.1 Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a licitante deverá estar enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo declarar-se como tal, apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

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

3.7.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.3.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao MENOR PREÇO POR ITEM registrado para o item.

3.7.3.2 O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.7.3.3 A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:

1. ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;
2. o direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de cinco minutos para o item em situação de empate;
3. no caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;
4. na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.7.3.4 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **3.7.3.3**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes que possuam o cadastro (Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado) ou àquelas que atendam às condições abaixo.

4.2 - Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no [site www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

4.3 - Não havendo pendências documentais será emitido o CRC - Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

4.4 - Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEAD, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

4.5 - Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” deverão credenciar-se pelo site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

4.6 - O credenciamento neste pregão dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

4.7 - O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;

4.8 - O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico. O licitante deverá preencher o formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema, de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

4.10 - As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones **(62) 3201- 8765, 8766**.

## **5. DAS PROPOSTAS, DO VALOR ESTIMADO E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no item 7.8 deste Edital.

5.2 - Só será aceita uma proposta por item para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.3 - A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **indicando o valor unitário e total do item**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.

5.3.1 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. Ao término desse prazo, definido no item 7.8, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

5.3.2 - O valor global estimado para a execução do serviço objeto desta licitação, é de **R\$ 5.261.850,00 (cinco milhões, duzentos e sessenta e um mil oitocentos e cinquenta reais)**, conforme consta do Anexo I, deste edital.

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

5.5 - O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.6 - As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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

5.7.1 - Por orientação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item 5.7 acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. **O valor líquido será aquele registrado no sistema comprasnet.go**, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

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

5.9 - A licitante deverá enviar **Proposta Comercial**, no prazo estabelecido no item 7.8, via Sistema, devendo a mesma, conter obrigatoriamente:

- a. Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, nome do responsável, nº da conta e nº da agência na Caixa Econômica Federal, conforme Lei Estadual nº 18.364/14 (a conta da Caixa Econômica Federal poderá ser informada até a data da assinatura do contrato);
- b. Nº do Pregão;
- c. Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos;
- d. Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;
- e. Marca e modelo do objeto ofertado (se for o caso). Caso haja discrepância entre a marca indicada no sistema comprasnet e a marca informada na proposta encaminhada após a fase de lances, prevalecerá a última, ou seja, aquela encaminhada após a fase de lances;
- f. Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- g. **Declaração** da empresa de que tomou conhecimento do **Código de Ética** e se responsabiliza pela sua observância nos termos do Decreto nº 9.423/2019;
- h. Data e assinatura do responsável;
- i. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor oferta, deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011;

- j. Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;
- k. Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo III).

5.10 - A licitante deverá enviar via Sistema, os **Documentos de Habilitação** no prazo estabelecido no item 7.8, que deverão atender sob pena de inabilitação, obrigatoriamente às seguintes exigências:

- a. Apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira, estão elencados no Anexo II deste Edital, e poderão ser demonstrados por meio de cadastro obrigatório (Certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEAD, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida.
- b. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.
- c. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.
- d. Apresentar para fins de qualificação técnica no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou, satisfatoriamente, serviços nos moldes do objeto desse edital. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo, conforme requerido no item 5.11.2.

5.11 - A Empresa deve ser especializada no ramo do serviço ora objeto do presente certame, devendo apresentar os seguintes documentos:

1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional que comprove a prestação anterior de serviço similar, emitido por órgão da Administração Pública ou Empresa Privada, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro e equipe de apoio.
2. Apresentar **DECLARAÇÃO**, juntamente com as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei no 8666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

**Nota:** Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida nesta alínea.

5.12 - Qualquer pessoa ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital e seus anexos. Os pedidos de esclarecimentos ou Impugnações deverão ser enviadas em até 03 (dias) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através dos campos próprios do sistema ComprasNet.

## 6 . DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1 No dia e horário fixado, será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor unitário do item**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo ao intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que deverá ser de **R\$ 10,00** (dez reais) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.3.2 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante, ou que estejam fora do intervalo mínimo fixado.

6.4 Não serão aceitos, para o mesmo item, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.5 Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

6.6 A disputa de lances, será realizada no modo de disputa “aberta”, da seguinte forma:

6.6.1 A etapa de envio de lances na sessão pública durará (10) dez minutos, sendo que, caso haja lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do referido período, a disputa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema.

6.6.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.7 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.9 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos dos itens 3.7.3.1 e 3.7.3.2. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno port

6.10 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á de acordo com o item 3.7.3.3.

6.11 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 6.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

6.12 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto ao CRC do CADFOR e declaração da empresa de ME/EPP no sistema Comprasnet, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com

os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

6.18 Caso não haja lances e os melhores preços sejam de propostas de valor igual (não seguidas de lances), haverá empate. Neste caso, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

a)no país;

b)por empresas brasileiras;

c)por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d)por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

6.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a análise de aceitabilidade da proposta.

## **7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

7.1 O critério de julgamento é baseado no **MENOR PREÇO POR ITEM.**

7.2 Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM, após a fase de lances, aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº123/2006 e negociação e ainda for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.4 deste Edital.

7.3 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, e em seguida verificará a habilitação do licitante conforme disposições constantes no item 8 deste Edital.

7.4 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.

7.5 Caso não sejam oferecidos lances será verificada a conformidade da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM nos mesmos termos deste item 7.

7.6 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos

b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço estimado no Termo de Referência (Anexo I), de conformidade, subsidiariamente com os artigos 43, inciso IV; 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei 8.666/93;

c) Não apresentarem proposta para todos os itens que compõe o lote único.

d) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.7 Havendo empate, respeitado o disposto no item 6.9 acima, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios.

1º) o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

2º) sorteio, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

7.8 Fica estabelecido o prazo de **até 2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da nova proposta com valores readequados ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, dos documentos complementares.

7.8.1 Redução proporcional para todos os itens que compõem o lote, com base no percentual de redução dos preços alcançado após a fase de lances/negociação.

7.9 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, eles deverão ser apresentados em formato digital (PDF), via sistema comprasnet, no prazo estabelecido no item 7.8, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

7.10 A critério do Pregoeiro, o prazo constante do item 7.8 poderá ser prorrogado.

7.11 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado. vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta e da Habilitação.

7.12 O Pregoeiro poderá, solicitar o envio das vias originais ou cópias autenticadas da documentação e proposta, que deverão ser encaminhados no máximo até 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do Pregão.

7.13 Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, **quando solicitados**, deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: **Av. Goiás nº 305, Edifício Visconde de Mauá, 6º andar – Comissão Permanente de Licitação.**

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**

### **(Razão Social da licitante e CNPJ)**

7.14 Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.15 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## **8. DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO**

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

8.2 A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às exigências enumeradas no item 5.10 deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.3 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

8.4 Às **Microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento a Lei Complementar nº 155/2016, que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1 O tratamento favorecido previsto no item 8.4 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte tiverem enviado toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

8.4.2 O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

8.4.3 A não regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.5 Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, salvo na situação prevista no item 8.4, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

8.6 Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

8.7 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

8.8 Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agr.go.gov.br](http://www.agr.go.gov.br).

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 Declarada vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, **no prazo de até 10 (dez) minutos**, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

9.2 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

9.4 À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico.

9.5 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.6 **Não serão conhecidos** os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo **chat, e-mail, correios ou entregue pessoalmente**.

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

9.8 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9 A decisão do recurso será postada no *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. A homologação da presente licitação compete ao Conselheiro Presidente da AGR.

10.2 Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

11.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento do pedido.

11.3 Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, quando impactar na formulação das propostas, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos e a definição de nova data para realização do certame.

11.4 Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema ComprasNet.Go e serão respondidos no mesmo sistema.

## 12. DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

12.1 Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária, que após a execução do objeto, a mesma deverá protocolizar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente para ser atestada pelo gestor do contrato perante a AGR, a Nota Fiscal/Fatura correspondente

12.2 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolo e aceitação pela Contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor da Contratação. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

12.3 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da AGR, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

12.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.5 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$  onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

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

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

12.6 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPCA, como índice de reajustamento.

12.7 Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da AGR é nº **03.537.650/0001-69**.

## 13. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta das Dotação Orçamentária: **2023.17.61.04.125.1005.2007.04 - Fonte (27000290)**

## 14. DAS PENALIDADES

14.1 Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81 e 86 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas nos arts. 86 e incisos I e II do art 87 da lei de licitações, e no art. 7º da lei do pregão.

14.2 Nas hipóteses previstas no item 14.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

- a. Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

- b. Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

14.3 Sem prejuízo do expresso no item 14.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da AGR, as seguintes penalidades:

a). 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:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

b). A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades previstas no item 14.1, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

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

**Nota:** A multa a que se refere à alínea b) não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

c). Para os casos não previstos no item 14.3 a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

14.4 As sanções previstas neste item 14 poderão ser aplicadas juntamente às do item 14.3 alínea b).

14.5 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.

14.6 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela AGR ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

15.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o Contrato, Anexo IV, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

15.1.1 A celebração do contrato, nos termos do Decreto Estadual nº 9.142 de 22 de janeiro de 2018, estará condicionada à consulta prévia junto ao CADIN Estadual - Goiás. A existência de registro, consistirá em impedimento à sua celebração.

15.1.2 A inexistência de registro no CADIN Estadual – Goiás não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

15.2 A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

15.3 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.4 Para a prestação dos serviços devem ser observadas as disposições desse instrumento, bem como as demais condições que constam no Termo de Referência, Anexo I.

15.5 Caberá à contratante indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012

15.6 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato

15.7 Nos termos do artigo 42 da Lei nº 123/2006, nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

15.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **16. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

16.1 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.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

17.2 A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá anulá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

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

17.4 Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na AGR.

17.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação.

17.6 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.7 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através dos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agr.go.gov.br](http://www.agr.go.gov.br) ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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

17.9 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

17.10 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agr.go.gov.br](http://www.agr.go.gov.br) e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

17.11 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.

17.12 O contrato (Anexo IV) deverá ser assinado eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI. Sendo recomendável que os licitantes busquem se cadastrar no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/GO, como usuários externos, para que, mediante autorização, obtenham acesso a processos e documentos disponibilizados pela administração para serem assinados digitalmente. A assinatura digital garante a autenticação da informação digital, substituindo à assinatura física e eliminando a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado. Essa providência no caso dos contratos, garantirá agilidade no procedimento de formalização dos ajustes.

17.12.1 Para ter esse acesso, deve-se preencher um pré-cadastro para criação de login e senha de acesso e, concluí-lo encaminhando toda a documentação para aprovação do cadastro (maiores informações: [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php)). Havendo disponibilização de um novo processo ou documento a ser assinado, o usuário será notificado por e-mail.

17.13 Quando da assinatura do Contrato, será consultado o banco de dados: CEIS e CNEP, além dos tradicionais CADFOR e Comprasnet, conforme determinação do Acórdão nº 2688/2019 – Processo nº 201900010008419/309-06/TCE/GO. Bem como será verificado o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL, conforme dispõe o art. 6º, I, c/c §1º da Lei Estadual nº 19.754/17.

## **18. DOS ANEXOS**

18.1 Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC

ANEXO III – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06

ANEXO IV – Minuta do Contrato

Goiânia, 11 de setembro de 2023.

Milton Elizeu da Silva  
Pregoeiro

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Arquivo em anexo)**

## **ANEXO - II**

### **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL -CRC**

A licitante poderá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

#### **1. Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
  - c1) à Seguridade Social – INSS
  - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - c3) à Fazenda Pública Federal:
  - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
  - c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);
  - c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

2.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

## 3. Qualificação Econômico Financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:
  - ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
  - ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
  - GS: Grau de Solvência
$$\text{ILC} = \text{AC/PC} = \text{Ativo Circulante/Passivo Circulante}$$
$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP/PC} + \text{PNC} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$
$$\text{GS} = \text{AT/PC} + \text{PNC} = \text{Ativo Total/Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$
- c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### Nota:

- 1) Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida na alínea “a” do item 5.10 do edital.

2) O Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “status irregular”, a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.

3) Caso no corpo da certidão não exista a informação do seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

4) **É facultado a habilitação no certame para empresas que estejam em processo recuperacional, nos termos da orientação da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás - PGE, que orienta sobre a possibilidade das contratações com empresas em recuperação judicial, desde que devidamente demonstrada a regularidade fiscal e trabalhista, na esteira do entendimento encartado no Despacho nº 1730/2020 - GAB (000016178225).**

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

(deverá ser enviado junto com a proposta comercial e documentos relativos à habilitação)

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

### ANEXO IV

#### MINUTA DE CONTRATO

Contrato a prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A AGR - AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

## CONTRATO / XXX / AGR / CPL Nº XXX/2023

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023

**CONTRATANTE – AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR**, autarquia com personalidade jurídica de direito público, criada pela Lei nº 13.550 de 11/11/99, regulamentada pela Lei nº 13.569 de 27/12/99, alterada pela Lei nº 17.268 de 04/02/2011, estabelecida nesta Capital, na Av. Goiás, 305 Ed. Visconde de Mauá, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 03.537.650/0001-69, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Conselheiro Presidente,.....

**CONTRATADA** – ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº ....., com sede na ..... doravante denominada apenas **CONTRATADA**, ora representada por seu ....., o Sr. ...., brasileiro, ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., inscrito no C.P.F. sob o nº ....., residente e domiciliado ....., nesta Capital.

As partes acima qualificadas acordam a assinatura do presente CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições seguintes, tudo de acordo com as determinações da Lei nº 8.666/1993 de 21/06/93, e alterações posteriores. Os recursos orçamentários para a referida despesa são provenientes da *Dotação Orçamentária: 2023.17.61.04.125.1005.2007.03 - Fonte (17000290)*

#### I – DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Constitui objeto do presente Contrato a **prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e inteligência artificial**, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos, conforme as condições e especificações constantes do Termo de Referência e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 e demais documentos constantes do Processo nº 202300029002366.

#### II – DA LICITAÇÃO

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente certame foi elaborado em conformidade com o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023, com a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 7.466/2011, e subsidiariamente, às normas da Lei de licitações nº 8.666/1993 e posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA** obrigar-se á:

- a) Prestar Serviços contratados a partir da data da assinatura do Contrato em conformidade com o Edital de Licitação / PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 e demais Anexos e também com sua própria proposta, que passam a integrar este instrumento como se nele estivesse transcritos;
- b) Não transferir a terceiros, no todo ou em partes, as obrigações decorrentes deste Contrato;
- c) Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos e compromissos decorrentes de legislação trabalhistas, assim como o pagamento de salários, remunerações, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho envolvidos na execução dos serviços oriundos do presente contrato; assumindo assim, a responsabilidade extrajudicial e judicial por quaisquer reclamações;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à **CONTRATANTE**, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo, na execução do contrato;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art.55 XII da Lei 8.666/93;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - São obrigações da **CONTRATADA** na execução do presente Contrato.

- a. Prestar os serviços em conformidade com as disposições do **Terno de Referência - anexo I, do edital**;
- b. Cumprir com os prazos de entrega determinados no edital e no Termo de Referência;
- c. Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, nos termos da legislação vigente;
- d. Submeter-se à fiscalização da AGR, através do setor competente, que acompanhará a prestação dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo quando necessário, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- e. Atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto;
- f. Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.
- g. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição/contratação, sem prévia autorização da administração.
- h. Observar que a ação de fiscalização da **CONTRATANTE** não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.
- i. Na execução deste instrumento a **CONTRATADA** ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes.
- j. A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**CLÁUSULA QUARTA** – Na execução do presente Contrato, obriga-se a **CONTRATANTE**:

- a. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato.
- b. Acompanhar toda a execução do Contrato para o fiel cumprimento das especificações contratadas.
- c. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos no Termo de Referência.
- d. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais.
- e. Atestar o cumprimento do objeto especificado através do setor competente.

#### **V – DO VALOR PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA QUINTA** – A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços discriminados na Cláusula Primeira deste Contrato, o valor mensal de R\$ .....(.....) e anual de R\$ .....(.....).

#### **VI - DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

**CLÁUSULA SEXTA** – A AGR reserva-se o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada da Fatura no Protocolo de sua sede, desde esteja atestada pelo gestor do Contrato e acompanhada de cópias devidamente atualizadas das **Certidões Negativas de Débito – DND do INSS e do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como as certidões de regularidade fiscal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do estabelecimento sede da licitante, além da CND junto à Secretaria do Estado de Goiás**, para efetuar o devido pagamento, em moeda corrente nacional, através de Ordem de Pagamento, após o cumprimento de todas as formalidades.

I – Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPCA, como índice de reajustamento, outro índice que vier a substituí-lo, para os devidos ajustes no contrato, mediante solicitação por escrito da Contratada,

II – Ocorrendo atraso nos pagamentos, no qual a Contratada não tenha ocorrido, será devida a respectiva compensação financeira, desde a data limite fixada para o pagamento, até a data do adimplemento e será calculada proporcionalmente ao período de atraso com base no IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo.

III – Para efeito de emissão de Nota Fiscal, utilizar os seguintes dados: **Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos – AGR, CNPJ nº 03.537.650/0001-69.**

IV – A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação.

#### **VII – DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA SÉTIMA** – O presente Contrato terá vigência por **30 (trinta) meses** a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou alterado por consenso das partes através do Termo Aditivo, mediante aviso escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observando sempre as disposições da Lei de Licitações, cabendo a Contratante a obrigação de publicar o extrato no diário Oficial do Estado, nos termos do Art. 61, § único, da lei nº 8.666/1993.

## **VIII – DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA OITAVA** – Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento deste contrato poderá ser aplicado, a critério da Contratante, as sanções do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, nos casos regidos pela Lei 10.520, de 2002 - Conclusão do Parecer n. 05/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU. Bem como as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida na Licitação, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual sujeitará à contratada, no impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, além do descredenciamento do sistema pertinente (Comprasnet), nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

c) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, a ser aplicada da seguinte forma:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não executado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não executado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

IV – Advertência;

V- Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante AGR;

VII – As sanções previstas poderão ser aplicadas de forma concomitante e obrigatoriamente registradas no CADFOR;

**Parágrafo 1º** - Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa;

**Parágrafo 2º** – A multa será descontada dos pagamentos devidos à Contratada ou, ainda, conforme o caso, cobrada judicialmente;

## **IX – DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA NONA** – Caberá rescisão contratual independente de interpretação judicial ou extrajudicial, a critério da **CONTRATANTE**, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir quaisquer das obrigações assumidas neste Contrato, ou quando for conveniente administrativamente ou ainda por qualquer dos casos previstos na Lei em vigor, tendo a **CONTRATADA** o direito de receber o valor dos serviços prestados.

**Parágrafo 1º** – A rescisão contratual resultante deste Contrato poderá ser:

- a. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/1993;
- b. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.
- c. Judicial, nos termos de legislação em vigor.

## **X – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Em nenhuma hipótese a **CONTRATANTE** pagará indenização por encargos resultantes da legislação trabalhista e/ou da previdência social à **CONTRATADA** ou a seus prepostos.

**Parágrafo 1º** – A **CONTRATADA** não poderá transferir ou subcontratar, total ou parcialmente o objeto deste Contrato, ficando obrigada ao exato cumprimento de todas as Cláusulas deste instrumento perante a **CONTRATANTE**.

**Parágrafo 2º** – Fica expressamente vetado à **CONTRATADA**, vincular este Contrato a quaisquer operações bancárias, inclusive o desconto de títulos e/ou duplicatas, mesmo com o devido aceite, sem que, em caráter excepcional haja autorização por escrito do Conselheiro Presidente da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo 3º** – A **CONTRATANTE** poderá a qualquer momento, fiscalizar os serviços da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento do objeto Contratado.

**Parágrafo 4º** – Fica designado como **Gestor do Contrato**, para acompanhamento deste contrato, o(a) Sr(a)..... , CPF nº....., RG nº.....

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

**Parágrafo Único** – As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento deste ajuste, 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.

## **XI – DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Fica eleito o Foro da Cidade de Goiânia - GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento.

GOIANIA, 13 de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **MILTON ELIZEU DA SILVA, Presidente de Comissão**, em 13/09/2023, às 17:08, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **51685127** e o código CRC **70CAEAD9**.

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO  
AVENIDA GOIÁS 301, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 - (62)3226-6569.



Referência: Processo nº 202300029002366



SEI 51685127



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E APOIO ADMINISTRATIVO

Processo: 202300029002366

Nome: DIRETORIA DE GESTÃO INTEGRADA

**Assunto: Contratação de Serviços de Concepção, Desenvolvimento e Testes de Software**

**PARECER TÉCNICO AGR/GETAD-18142 Nº 2/2023**

Processo n.º 202300029002366

1. Nova contratação de serviços especializados de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, sustentação, documentação, testes de software, ciência de dados e inteligência artificial para a informatização de processos de trabalho e rotinas das diversas áreas de negócio da AGR.

2. Descrição do Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e inteligência artificial, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR.

3. Valor total da despesa

3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar (52137725), o valor estimado para a presente contratação em 30 (trinta) meses é de R\$ 4.608.450,00 (quatro milhões, seiscentos e oito mil quatrocentos e cinquenta reais)

4. Vigência contratual

4.1. O contato é de **30 meses**

5. Justificativa para excepcionalidade da despesa, detalhamento do cenário nos últimos 24 meses, e a expectativa para o período da nova contratação ou aditivo

5.1. Item 3 do Estudo Técnico Preliminar (52137725).

6. Histórico do contrato vigente e todos os aditivos, se houver (valor estimado total, valor estimado mensal, prazo, período da vigência e valores liquidados)

6.1. Histórico de contratos vigentes e quantitativos e valores liquidados nos últimos 30 meses estão relacionados no Estudo Técnico Preliminar-ETP (52137725).

7. Detalhamento do objeto da nova contratação ou aditivo (quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total mensal e anual)

7.1. Item 3 do Termo de Referência (52141654)

Tabela 01 - Quantitativo e valores estimados 30 meses

tem	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade UST Estimada 12 meses	Quantidade UST Estimada 30 meses	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$ 12 meses	Valor Total Estimado R\$ 30 meses
1	Contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e inteligência artificial.	UST	18.000	45.000	R\$ 102,41	R\$ 1.843.380,00	R\$ 4.608.450,00

8. Pesquisa de Preços.

8.1. Foi realizada a pesquisa de preços de atas de registros de preços, pesquisa de preços de contratos de outros órgãos públicos e solicitados orçamentos de empresas especialistas nas atividades demandadas (51917609). O valor médio unitário de UST estimado é de **R\$ 102,41**

9. Comparativo de valores entre o último contrato ou aditivo vigente e a nova contratação, com indicação do percentual de alteração.

9.1. Contrato atual da AGR celebrado em dezembro/2020 mediante licitação realizada em setembro/2020 e seguiu o modelo da SEDI e da ECONOMIA conforme mencionado na Nota Técnica n.º: 2/2021 - SUSI- 18270 (000023180151) do Grupo de trabalho (000020240510)

9.2. Nos anos 2021 e 2022, o preço da UST aumentou mais 100% e o valor da UST do contrato da AGR não acompanhou esta valorização, o que representa sérios riscos para a viabilidade financeira do contrato. Ademais, os pesos aplicados nas atividades para calcular as USTs também aumentaram porque a senioridade dos perfis dos profissionais demandados nas tarefas também necessitou ser elevado, uma vez que as complexidades das funcionalidades implementadas aumentaram. Assim como, o Catálogo de serviços atual está defasado, pois não atende plenamente as necessidades atuais de serviços de tecnologia, mais diversificados e cujo esforço de execução possa ter que ser modificado.

9.3. O quantitativo de USTs do Item 01 aumentará em 68%.

10. Resultados esperados com a nova despesa

10.1. A contratação faz parte das ações estratégicas da AGR. O Plano de Contratações Anual (Decreto n. 10.139/2022) será elaborado após a expedição de normas complementares pela SEAD, conforme previsto no art. 16 do citado diploma legal. Na ausência da regulamentação, o planejamento das contratações da AGR segue alinhado aos dispostos no processo SEI 202200029007196.

10.2. A contratação dos serviços de que trata este estudo contribuirá para o alcance dos objetivos estratégicos supracitados, pois visa dotar a AGR de uma equipe adequada à execução de suas atividades e permitir que os processos de trabalho sejam realizados com mais agilidade e eficiência.

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

10.4. Desta forma a AGR, mantém o seu foco e persegue a sua missão e visão, viabilizando a afirmação de seus valores dentro do Poder Executivo do Estado de Goiás.

10.5. A aquisição está alinhada ao Plano Plurianual 2020-2023 - Eixo 02 - Gestão Transformadora, Programa n.º 03 - Excelência na prestação de serviços públicos, com o objetivo estratégico de garantir a prestação de serviços públicos com alto nível de excelência e com atendimento por meio de plataformas digitais e consequentemente ao aumento da qualidade do atendimento prestado ao público que usa os serviços da AGR. O planejamento e monitoramento da aquisição estão cadastrados na plataforma **Gomapp STI** Gestão de Portfólio de Projetos de TI sob o número: **2263**.

11. Declaro que os quantitativos e as especificações técnicas dos serviços relacionados atendem as demandas da AGR.

12. Ante ao exposto, esta Gerência de Tecnologia e Apoio Administrativo **manifesta-se favoravelmente** ao processo de aquisição supracitado.

Luciana Dutra Martins

Gestora Governamental de TI

Gerente

AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, aos 26 dias do mês de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DUTRA MARTINS, Gerente**, em 26/09/2023, às 20:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **52141510** e o código CRC **61704C43**.



Referência: Processo nº 202300029002366



SEI 52141510

Agência  
Goiana de,  
Regulação,  
Controle e  
Fiscalização  
de Serviços  
Públicos



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

## **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**Sistema Eletrônico de Administração de Compras**

Imprimir

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO n.º 012/2023**

Às 11:40 horas do dia 25 de janeiro de 2.024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fisc. de Serv. Púb., homologa a adjudicação referente ao Processo 202300029002366, Pregão 012/2023.

**RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO**

Item n.º: 1

Produto/Serviço: SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE.

Situação: ADJUDICADO

Homologado à empresa: [02.539.643/0001-33 - LINUXELL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA](#)

Valor Unitário: R\$ 63,00      Valor Total: R\$ 2.835.000,00

---

Wagner Oliveira Gomes  
Presidente

[Voltar](#)





Documento assinado eletronicamente por **WAGNER OLIVEIRA GOMES, Presidente**, em 25/01/2024, às 15:17, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **56077332** e o código CRC **1F13480A**.

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO  
AVENIDA GOIÁS 301, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 - (62)3226-6569.



Referência: Processo nº 202300029002366



SEI 56077332



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E APOIO ADMINISTRATIVO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e inteligência artificial, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR.

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

Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade UST Estimada 12 meses	Quantidade UST Estimada 30 meses	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$ mensal	Valor Total Estimado R\$ 12 meses	Valor Total Estimado R\$ 30 meses
1	Contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e inteligência artificial.	UST	18.000	45.000	R\$ 102,41	R\$ 153.615,00	R\$ 1.843.380,00	R\$ 4.608.450,00

1.1.1. O valor estimado para a presente contratação em 30 (trinta) meses é de R\$ 4.608.450,00 (quatro milhões, seiscentos e oito mil quatrocentos e cinquenta reais)

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

1.1.2. A estimativa de preço da contratação para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em Pesquisa de Preços foi realizada consoante ao Art. 6º do DECRETO n.º 9.900, DE 7 DE JULHO DE 2021 no Anexo XVII - Planilha de Composição de Preços (protocolo SEI 51917609 e 52509866) e em compatibilidade de custos conforme estudo detalhado no Anexo XIII (protocolo SEI 49452257).

1.1.3. A descrição dos serviços, bem como das quantidades estimadas, deverão obedecer às definições das tabelas acima. A coluna "Quantidade Anual Estimada" corresponde ao volume total estimado, incluindo as demandas atuais e as demandas futuras previstas.

1.1.4. Os quantitativos dos serviços previstos poderão, a critério da CONTRATANTE, ser utilizados em qualquer um dos serviços previstos no Anexo XIV - Catálogo de Serviços - (protocolo SEI 49463857) respeitando-se o previsto no item 3.2.2.7.

1.1.5. Considerando a natureza dos serviços a licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço observando, como critério de julgamento, o valor do item, permitindo também a participação de consórcio de empresas para entrega dos serviços.

1.1.6. Este Termo de Referência toma por base as orientações da Nota Técnica n.º: 2/2021 - SUSI- 18270 (000023180151) do Grupo de trabalho formado para discutir um novo modelo de contratação de mão-de-obra e serviços de T.I (000020240510).

1.1.7. Este Termo de Referência está em conformidade ao Estudo Técnico Preliminar-ETP previamente elaborado (52137725).

### 2.DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1 Justificativa da Contratação

2.1.1. A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, possui uma Comissão de Gestão em Projetos de Tecnologia da Informação (protocolo SEI 202200029007196) vigente que possui a missão de coordenar as deliberações de prioridades para os Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação da Agência. A Comissão realiza o levantamento dos projetos demandados pelas unidades administrativas e de negócios, prioriza e monitora as entregas.

2.1.2. As demandas previstas e monitoradas pela Comissão exigem o provimento de soluções tecnológicas que visem a obtenção de informações precisas, confiáveis, em tempo hábil para tomada de decisões e automação contínua dos processos de trabalho focados na economicidade e celeridade, além do desafio da implantação da transparência e da democratização da informação.

2.1.3. A AGR não possui uma estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC própria. Na Agência está à disposição, pela SGG/SECTI, 01 (um) Gestor de Tecnologia /SECTI para realizar gestão dos serviços; e, 01 (um) Programador celetista que mantém 02 (dois) sistemas legados em linguagem Dataflex. Possui um contrato de serviços em TIC que fornece um corpo técnico especializado em manutenção de sistemas, infraestrutura e desenvolvimento de sistemas. Este corpo técnico terceirizado fornece soluções tecnológicas para diversos serviços voltados para os usuários internos (Servidores) e principalmente externos (Cidadãos), serviços estes que são a base para o funcionamento da Agência. A relação direta entre os processos de negócios e a tecnologia da informação – TI têm gerado uma crescente demanda por construção de softwares aderentes às especificidades de ações de fiscalização da Autarquia; também com a evolução tecnológica e a transformação digital, fazem-se necessárias a integração, migração e atualização dos sistemas, o que exige mão de obra altamente qualificada e em quantidade bem maior que a existente dentro do corpo técnico que presta serviços para Agência.

2.1.4. Especificamente, em razão da transformação digital pela qual todo o mundo vem passando, impulsionada exponencialmente pela pandemia de COVID-19, a área de TI tornou-se imprescindível para um Estado eficiente e acessível para o cidadão. A exemplo do setor privado, o Estado tem necessidade de investir em TI para que esta transformação seja uma realidade palpável ao cidadão. Isso torna necessária a utilização de serviços técnicos especializados terceirizados que possam ser contratados e dispensados conforme demanda e necessidade de aplicabilidade do conhecimento tecnológico, permitindo, assim, que a administração possa executar as suas tarefas com maior eficiência, com a utilização dos recursos tecnológicos mais modernos, e com transferência de conhecimento para a Administração Pública.

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

## 2.2. Cenário Atual

2.2.1. Segundo o Estudo Técnico Preliminar-ETP (52137725), a AGR possui diversos sistemas de software em produção e crescentes demandas na espera de recursos para implementação. A maioria dos sistemas foi desenvolvida segundo as especificidades da Instituição, o que propiciou a construção de soluções únicas e aderentes ao negócio.

2.2.2. Atualmente, a AGR possui em seu portfólio (49207826), 11 (onze) soluções de software em produção ou em andamento e 18 (dezoito) na fila para serem iniciados,

2.2.3. Nestas soluções, são contemplados barramento de serviços, sendo eles:

2.2.3.1. Bilhete Passagem Eletrônico - BPe com as empresas do Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros - TRIP Regular;

2.2.3.2. Documentos de Arrecadação de Receitas Estaduais (DAREs) com a Secretaria de Economia do Estado de Goiás;

2.2.3.3. Peticionamento Eletrônico com o [Sistema e-PGE](#) da Procuradoria Geral do Estado de Goiás;

2.2.3.4. [Central de Remessa de Arquivos-CRA de Cartórios de Protestos](#);

2.2.3.5. Passaporte do Idoso e Deficiente da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDs,

2.2.3.6. Correios

2.2.3.7. Ouvidoria Geral do Estado - OGE

2.2.3.8. Ouvidoria da Saneago

2.2.3.9. Sistema Eletônico de Informações - SEI

2.2.4. Ademais projetos estruturantes de arquiteturas de referência, DevOps e Segurança de aplicações também são contemplados. Todos esses softwares foram desenvolvidos dentro da AGR utilizando tecnologias na maior parte em JAVA, e isso permitiu a construção de soluções específicas e aderentes ao negócio. A listagem completa está disponível no Portfólio de Projetos Software (49207826).

2.2.5. Dentre as demandas por software, está a integração dos serviços digitais da AGR com o EXPRESSO que vem se tornado o principal meio de prestação de serviços digitais aos cidadãos, já contando com mais de 70 (setenta) serviços digitais disponíveis via Web e também por aplicativos móveis.

2.2.6. Considerando que a equipe de desenvolvimento de TI terceirizada atual encontra-se atuando em demandas, em quantidades maiores do que sua capacidade de produção, a contratação prevista pretende permitir o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação e, conseqüentemente, serviços digitais e, com a mesma importância, canalizar a força de trabalho do quadro próprio para a realização das tarefas mais direcionadas a gestão, segurança e controle da qualidade.

## 2.3. Alinhamento Estratégico

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

2.3.1.1. Goiás da saúde integral;

2.3.1.2. Goiás da educação plena;

2.3.1.3. Goiás da paz e acolhimento;

2.3.1.4. Goiás da infraestrutura sustentável;

2.3.1.5. Goiás da governança e desenvolvimento regional.

2.3.2. As atividades da AGR se encaixam na diretriz programática Goiás da governança e desenvolvimento regional. Nesta diretriz foi proposto implementar políticas de TI centralizadas a serem seguidas e cumpridas pelos órgãos setoriais, norteadas pelo interesse público como referência na execução das atividades tecnológicas.

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

2.3.3.1 Eixo I - Goiás da Responsabilidade Fiscal;

2.3.3.2. Eixo II - Goiás da Governança e Gestão Transformadora;

2.3.3.3. Eixo III - Goiás da Infraestrutura e Sustentabilidade;

2.3.3.4. Eixo IV - Goiás da Educação Plena;

2.3.3.5. Eixo V - Goiás do Desenvolvimento Econômico;

2.3.3.6. Eixo VI - Goiás da Saúde Integral;

2.3.3.7. Eixo VII - Goiás da Paz e Eixo VIII - Goiás da Inclusão.

2.3.4. As ações da AGR estão em consonância com o plano de Governo e o PPA de 2020-2023. No PPA 2020-2023 as ações da TI estão descritas no Eixo II - Goiás da Governança e Gestão Transformadora - que tem como objetivo restabelecer a confiança nas instituições, oferecer serviço de qualidade para a sociedade, fomentar o controle social e reconhecer e valorizar o servidor como agente transformador da sociedade. A AGR se integra ao eixo II por prover serviços digitais às empresas concessionárias/autorizatórias e usuários de serviços públicos que está inserido no objetivo estratégico atendimento de excelência que visa garantir a prestação de serviços públicos com alto nível de excelência, preferencialmente por meio de modernas plataformas digitais.

2.3.5. Nesse sentido, esta contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA vigente, aos objetivos estratégicos e ao Plano de Contratações de Tecnologia da Informação vigente e, também, à política de governança digital. Esta contratação observará os seguintes princípios: abertura e transparência; priorização de serviços públicos disponibilizados em meio digital; segurança e privacidade; participação e controle social; governo como plataforma e inovação.

2.3.6. Integrada ao [Portal de Serviços Eletrônicos da AGR](#), a pretendida contratação viabilizará o suporte necessário aos objetivos estratégicos da AGR, por exemplo, facultar aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos a solicitação e o acompanhamento dos serviços públicos sem a necessidade de atendimento presencial; implementar e difundir o uso dos serviços públicos digitais aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos, inclusive por meio de dispositivos móveis; simplificar as solicitações, a prestação e o acompanhamento dos serviços públicos, com foco na experiência do usuário.

2.3.7. Para atingir a excelência na regulação e na fiscalização dos serviços públicos foram definidos, no Planejamento Estratégico da AGR, quatro objetivos estratégicos, sendo estes:

2.3.7.1. Negócio - Regulação e Fiscalização:

i. Estabelecer, executar e monitorar Agenda Regulatória

ii. Estabelecer contratos, convênios e parcerias com outros entes reguladores e administração pública

iii. Receber dos poderes concedentes (município, Estado, União ou Colegiados Microrregionais) a delegação das atribuições de regulação e fiscalização de serviços públicos

2.3.7.2. Finanças - Contábil e Finanças:

i. Implantar procedimento sistemático de cobrança, com objetivo de elevação de receitas e mitigação de risco de prescrição de créditos

ii. Desenvolver ações/projetos para elevação da receita da agência, em favor da autonomia financeira

iii. Desenvolver novos mecanismos para opção de parcelamento e pagamentos de multas.

iv. Realizar parcerias e convênios, aplicando novas tecnologias na definição das estratégias de monitoramento e fiscalização da receita da Agência

2.3.7.3. Processos - Suporte e Inovação:

i. Intensificar uso da TIC para elevar efetividade com mecanismos inovadores e estimular a aplicação de novas tecnologias nos processos da Agência

ii. Ampliar e modernizar canais de atendimento e de comunicação para os colaboradores, usuários e stakeholders para promoção do conteúdo regulatório e da imagem da Agência

iii. Implantar ferramentas de apresentação das informações oferecidas aos usuários no site, a partir da informatização das atividades de fiscalização, banco de dados, etc., (Ex. Painéis BI)

iv. Desenvolver procedimentos padrão para as atividades administrativas, técnicas e operacionais

v. Implementar ações com foco na qualidade, segurança e inteligência dos dados para subsidiar decisões regulatórias e monitorar os mercados.

vi. Estabelecer processo de digitalização de documentações atendendo a demanda.

2.3.7.4. Pessoas - Motivação Integração Capacitação:

i. Desenvolver dinâmicas de relacionamento com ações internas e com outros órgãos/entidades

ii. Implantar espaços e momentos de convivência e integração entre os colaboradores da AGR

iii. Desenvolver orientações sobre as ações da AGR para os próprios colaboradores da AGR

iv. Aprimorar a estrutura organizacional para fomentar a integração entre as unidades

v. Elaborar plano educacional para stakeholders do ambiente da regulação, para informar sobre a atuação da AGR

vi. Capacitar o quadro de servidores com foco em novas tecnologias, inovação e qualidade regulatória, de acordo com o perfil de cada área

vii. Implantar plano de desenvolvimento de pessoal, em favor da preparação para a sucessão gerencial

viii. Estruturação do quadro de pessoal (Concurso Público, plano de carreira, gratificações para atribuições específicas, etc)

2.3.8. Para o alcance dos objetivos estratégicos apresentados, esta contratação também visa:

- 2.3.8.1. Prover recursos que proporcionem meios de democratização e agilidade para o acesso aos serviços oferecidos pela AGR;
- 2.3.8.2. Adoção de tecnologias modernas e melhores práticas que proporcionem aumentar a qualidade do gasto público, tomada de decisão e o combate à evasão fiscal;
- 2.3.8.3. Inventariar, gerir e atualizar o parque tecnológico do AGR de forma a prover condições de mitigar riscos e reduzir descontinuidade dos serviços;
- 2.3.8.4. Investimentos técnicos para garantir alta performance e projetos de ponta.

2.3.9. O Plano Plurianual 2020-2023 - Eixo 02 - Gestão Transformadora, Programa nº 03 - Excelência na prestação de serviços públicos, tem como objetivo estratégico de garantir a prestação de serviços públicos com alto nível de excelência e com atendimento por meio de plataformas digitais e conseqüentemente ao aumento da qualidade do atendimento prestado ao público que usa os serviços da AGR. A aquisição está cadastrada na plataforma Gomapp STI Gestão de Portfólio de Projetos de TI sob o número 2263.

#### 2.4. Benefícios esperados

- 2.4.1. A contratação dos serviços de que trata este Termo de Referência contribuirá para o alcance dos objetivos estratégicos supracitados, pois visa dotar a AGR de uma equipe adequada à execução de suas atividades e permitir que os processos de trabalho sejam realizados com mais agilidade e eficiência.
- 2.4.2. Além disso, visa promover a inovação, a disponibilidade e a implantação de um novo modelo de governança utilizando as melhores práticas de mercado, investindo no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TI para melhor atender os usuários internos e os cidadãos, integrando com os demais órgãos os sistemas finalísticos mantidos, garantindo o desenvolvimento com segurança de soluções aderentes ao negócio e respeitando os prazos acordados.
- 2.4.3. Desta forma a AGR, mantém o seu foco e persegue a sua missão e visão, viabilizando a afirmação de seus valores dentro do Poder Executivo do Estado de Goiás.

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

#### 3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

##### 3.1.1. Da classificação dos serviços

- 3.1.1.1. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante;
- 3.1.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.1.2. Contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, de acordo com o Anexo XIV – Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857 ) e conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pela AGR , mediante ordem de serviços, limitando ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo, em projetos de Inovação, modernização, ampliação e segurança dos serviços de TI, com garantia de transferência de conhecimento e incorporação de tecnologias, sendo assim agrupados:

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

- 3.1.2.1.1. Serviços especializados de elaboração e atualização de documentação de sistemas de informação, executados em conformidade com a Metodologia de Gestão de Demandas em vigência na CONTRATANTE;
- 3.1.2.1.2. Serviços especializados de acompanhamento de projetos de atividades de desenvolvimento, manutenção, teste e documentação de sistemas;
- 3.1.2.1.3. Serviços de verificação de requisitos, regras de negócio, conformidade de artefatos com padrões e processos, e testes: unitários, de integridade de dados, funcional, interface com usuário, performance, carga, segurança, etc.

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

- 3.1.2.2.1. Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em plataformas como Java, Python, NodeJS, Ruby e Flutter, compreendendo sistemas, aplicativos móveis, portais, sítios web, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na CONTRATANTE;
- 3.1.2.2.2. Serviços especializados de manutenção corretiva de sistemas de informação em plataformas como Java, Python e Flutter, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na CONTRATANTE;
- 3.1.2.2.3. Serviços especializados em Business Intelligence - BI, que contemplem modelagem, extração, transformação, carga de dados e painéis que consumam esses dados.
- 3.1.2.2.4. Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em infraestrutura para armazenamento e processamento de grandes conjuntos de que utilizem tecnologias relacionadas, tais como: Hadoop, Spark, Cassandra, Hive, Hbase, Pig, Sqoop, MongoDB, Elasticsearch, API de integração e outros conforme arquitetura de referência vigente e/ou necessidades identificadas;
- 3.1.2.2.5. Serviços especializados na pesquisa e desenvolvimento de algoritmos e soluções inteligentes que utilizem *Machine Learning*. Limpar, tratar, transformar e organizar dados (estruturados, semiestruturados ou não-estruturados), analisar e aplicar algoritmos de *Machine Learning* para descobrir soluções para os problemas de negócios e contribuir na tomada de decisões e estratégias da CONTRATANTE;
- 3.1.2.2.6. Serviços especializados na pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias que possam melhorar a eficácia dos serviços de TI e melhor disponibilizar serviços digitais para as pessoa jurídicas e físicas.

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

- 3.1.2.3.1. Desenvolvimento de identidades visuais, layouts gráficos para material ser impresso tais como revistas, anúncios, cartazes, folhetos, logotipos, livros, entre outros serviços utilizando Corel Draw, PhotoShop e outros softwares correlatos;
- 3.1.2.3.2. Desenvolvimento de layouts para aplicação em projetos de sites, sistemas e portais para a internet, incluindo a aparência geral do trabalho e aspectos técnicos de criação de páginas, como a codificação de HTML, CSS, Javascript, acessibilidade, experiência do usuário, jornada do cliente, responsividade entre outros correlatos;
- 3.1.2.3.3. Desenvolvimento de designers de interfaces para aplicações, aplicativos móveis e dispositivos inteligentes, incluindo a aparência geral do trabalho, experiência do usuário, jornada do cliente e aspectos técnicos, como a codificação, acessibilidade, responsividade entre outros correlatos.

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

- 3.1.2.4.1. Apoio às atividades de alocação de recursos e tempo e o rastreamento da execução das atividades, bem como a medição do progresso relativo ao que foi definido em planos de projeto com uso de metodologias ágeis;
- 3.1.2.4.2. Elaboração de relatórios de tarefas desempenhadas no período, organização e distribuição de tarefas, identificando seqüências de execução e dependências existentes.

3.1.3. Considerando a natureza e a dinâmica evolutiva dos serviços de TIC, podem ser necessários eventuais ajustes no escopo de cada grupo de serviço ou serviços descritos neste TR. Neste caso, tais ajustes, quando necessários, serão definidos e implementados em comum acordo entre a CONTRATANTE e a Empresa CONTRATADA.

3.1.3.1. Admite-se a possibilidade da criação de novo grupo de serviço ou serviço, desde que em comum acordo entre o CONTRATANTE e a Empresa CONTRATADA, observada as seguintes condições:

- 3.1.3.1.1. O novo serviço deve manter alinhamento ou similaridade com um grupo de serviço existente ou um novo grupo deverá ser criado;
- 3.1.3.1.2. Caso um novo grupo seja criado deve-se realizar a estimativa do volume de serviços para o mesmo, e a quantidade de USTs estimada deverá ser movimentada de um grupo de serviço já existente, limitado ao limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) do total estimado para o grupo de serviços do qual serão retiradas as UST.
- 3.1.3.1.3. Sejam aplicados os mesmos critérios de mensuração dos serviços, devendo ser vinculado ou definido um Indicador de Nível de Serviço (NS) para o novo pilar de serviço, com as respectivas metas e penalidades, caso necessário;
- 3.1.3.1.4. Seja adotada a mesma metodologia de avaliação prevista para os demais grupos de serviços.

**3.2. ESTIMATIVAS DE VOLUMES E PREÇOS**

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

- 3.2.1.1. Considerando que determinados tipos de tarefas entre as atividades listadas anteriormente não podem ser medidos com precisão e que, utilizar-se apenas da medição de horas trabalhadas gera uma tendência a se remunerar todas as horas de disponibilidade dos empregados da contratada, ainda que não produtivas, fazendo com que os esforços de retrabalho, correções de defeitos provocados por ela mesma acabem sendo contabilizados no esforço total dos projetos;
- 3.2.1.2. Considerando ainda o grau de complexidade e de esforço necessário, procuraram-se definir uma unidade de medida mais objetiva para a presente contratação. A Unidade de Serviço Técnico – UST – deverá considerar o processo de gestão de demandas definido, de acordo com a complexidade técnica individual de cada tarefa ou perfil necessário;
- 3.2.1.2.1. Cada pagamento da presente contratação ocorrerá através do atestado pelo fiscal do contrato da execução de cada tarefa ao fim de um ciclo de medição, sendo pago apenas o resultado efetivamente obtido. Assegurada a existência do prévio planejamento do consumo de UST para o mês seguinte de acordo com as demandas que serão encaminhadas à CONTRATANTE.
- 3.2.1.3. A UST consistirá em equivalências entre o quantitativo de esforço e de tempo médio para execução das atividades conforme sua complexidade;
- 3.2.1.3.1. Considera-se que 1 (uma) UST equivale a uma atividade com tempo médio de 1 (uma) hora de trabalho em atividades de baixa complexidade realizada por profissional de nível júnior de menor salário. Para essa contratação foi definido com referência o perfil de desenvolvedor júnior visto que, no cenário em questão, esse é o perfil que exige a menor qualificação técnica;
- 3.2.1.3.2. Diretamente proporcional à elevação do nível de complexidade das atividades especificadas ou de sua criticidade, eleva-se a especialização do profissional que dará cumprimento a cada rotina da demanda, e consequentemente, a quantidade de UST será ajustada para que a contratada seja adequadamente remunerada pelo uso do profissional disponibilizado;
- 3.2.1.3.3. Informações sobre a equivalência de UST para atividades de maior complexidade, bem como os demais detalhes sobre a forma de remuneração estão descritos no item 6 deste documento;
- 3.2.1.3.4. A remuneração será diretamente vinculada aos resultados esperados e ao atendimento de níveis de serviço conforme o item 5 – Nível de Serviço - NS.
- 3.2.1.4. Será adotado um valor de referência único para a UST, ficando a cargo do corpo técnico demandante e do fiscal do contrato e/ou do gestor do contrato a definição do grau de complexidade para a execução de cada serviço do Anexo XIV - Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857) de acordo com a natureza da demanda e complexidade da solução para a qual a demanda foi solicitada.
- 3.2.1.5. A licitante deverá considerar um valor global para o total de referência estimado, considerando os quantitativos previamente definidos nesse termo de referência, permitindo sua programação quanto aos recursos técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações das tarefas, preparando assim as estratégias necessárias para o atendimento e os suportes exigidos.

**3.2.2. Levantamento da Demanda**

- 3.2.2.1. Os quantitativos do objeto foram definidos com base em contratações anteriores no levantamento de demanda existente e série histórica de consumo nos últimos 30 meses discriminadas no Anexo E - Estudo Técnico Preliminar ETP ( protocolo SEI 52137725) e detalhados no Anexo A - Histórico de Consumo de USTs ( protocolo SEI 49345422 ).
- 3.2.2.2. As estimativas consideraram as demandas de novos sistemas especializados obtidas no levantamento realizado no Anexo A - Estudo Técnico Preliminar (protocolo SEI 52137725) e ainda, como mostram no Anexo XII - Portfólio de Sistema (Protocolo SEI 49443580 ).
- 3.2.2.3. De forma resumida, o [Portal de Serviços Digitais da AGR](#) contempla os seguintes sistemas:
  - 3.2.2.3.1. 28 (vinte e oito) aplicações em produção, englobando em torno de 128 funcionalidades diferentes que demandam manutenções perfectivas, evolutivas e eventuais corretivas;
  - 3.2.2.3.1. 20 (vinte) soluções demandadas ainda não iniciadas dentro do planejamento existente. Ressalte-se que se trata de demandas futuras ainda não detalhadas onde ainda não é possível estabelecer previamente um quantitativo exato de esforços necessários.
  - 3.2.2.3.1. 12 (doze) soluções de software em andamento, contemplando tanto novas aplicações como acréscimos evolutivos em funcionalidades existentes.
- 3.2.2.4. Para ser mais detalhado, extraímos de nossa ferramenta de registro de atividades – Redmine – o quantitativo para elucidar e corroborar o que expomos.
- 3.2.2.5. Na tabela 01 apresenta o histórico de consumo de USTs versus Horas dos últimos 30 meses (de dezembro/20 a maio/23) relacionadas aos contratos de mão de obra terceirizados.

Tabela 01 - Consumo de UST (dezembro/20 a maio/23)

Mês_Ano	UST Concepção, Desenvolvimento e Testes de Software
12/2020	52
01/2021	145
02/2021	153
03/2021	184
04/2021	242
05/2021	351
06/2021	871
07/2021	663
08/2021	796
09/2021	881

10/2021	646
11/2021	972
12/2021	284
01/2022	549
02/2022	519
03/2022	668
04/2022	1.186
05/2022	1.279
06/2022	962
07/2022	639
08/2022	1.068
09/2022	1.526
10/2022	691
11/2022	1.556
12/2022	1.797
01/2023	1.430
02/2023	1.581
03/2023	1.961
04/2023	1.554
05/2023	1.588
<b>Total geral</b>	<b>26.792</b>

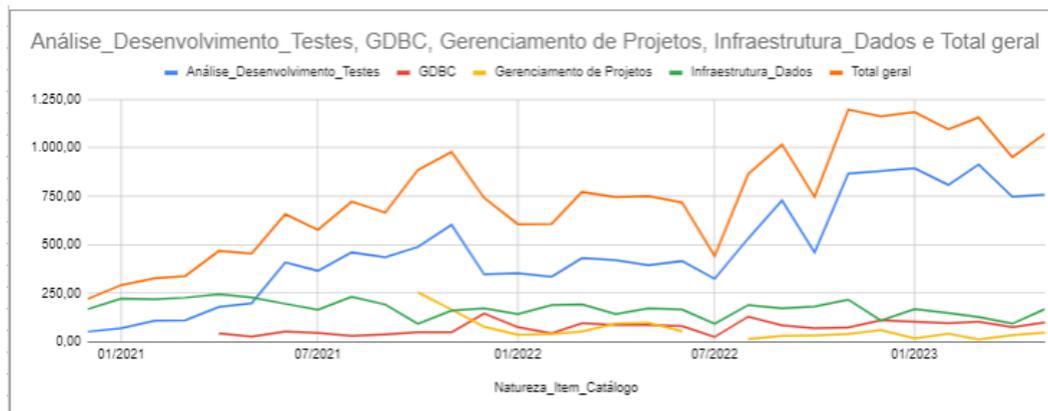
3.2.2.6. Destaca-se que 100%, foram executadas e aprovadas, de acordo com os recursos de USTs disponíveis.

3.2.2.7. Na perspectiva do quantitativo de horas. Foi realizado um levantamento , a partir da ferramenta de registro de atividades de serviços de TI – redmine – o quantitativo horas gastas versus tipo de atividade, mostrados na tabela 02 e no gráfico 01.

Tabela 02 - Tipo Atividade x Horas (dezembro/20 a maio/23)

SUM de Tempo_gasto Natureza_Item_Catálogo	Mês_Ano																										Total geral				
	12/2020	01/2021	02/2021	03/2021	04/2021	05/2021	06/2021	07/2021	08/2021	09/2021	10/2021	11/2021	12/2021	01/2022	02/2022	03/2022	04/2022	05/2022	06/2022	07/2022	08/2022	09/2022	10/2022	11/2022	12/2022	01/2023		02/2023	03/2023	04/2023	05/2023
Análise_Desenvolvimento_Testes	52,00	69,50	109,00	111,40	179,50	198,50	409,40	365,92	460,80	435,70	489,00	603,32	347,40	353,00	335,00	432,00	421,50	395,00	416,00	324,50	533,70	728,86	461,30	866,75	880,60	895,03	809,00	913,80	747,90	758,30	14.103,68
GDBC					43,50	27,00	53,00	45,50	30,00	38,00	48,50	48,50	145,50	74,50	44,00	95,50	87,00	87,00	81,50	24,60	130,00	85,00	70,50	73,00	111,50	103,01	95,50	103,50	75,00	100,00	1.920,81
Gerenciamento de Projetos											254,90	166,00	77,00	35,50	40,00	52,50	94,50	97,00	54,50		13,00	31,00	32,50	40,00	60,00	18,00	41,00	12,00	35,00	46,50	1.200,90
Infraestrutura_Dados	167,87	223,00	219,00	227,50	245,50	228,50	195,70	165,00	231,50	192,00	93,00	160,50	171,50	143,00	189,00	192,50	142,00	172,00	166,00	92,50	189,50	172,50	182,50	217,70	109,50	167,81	149,00	127,00	93,50	168,50	5.195,08
<b>Total geral</b>	<b>219,87</b>	<b>292,50</b>	<b>328,00</b>	<b>338,90</b>	<b>468,50</b>	<b>454,00</b>	<b>658,10</b>	<b>576,42</b>	<b>722,30</b>	<b>665,70</b>	<b>885,40</b>	<b>978,32</b>	<b>741,40</b>	<b>606,00</b>	<b>608,00</b>	<b>772,50</b>	<b>745,00</b>	<b>751,00</b>	<b>718,00</b>	<b>441,60</b>	<b>866,20</b>	<b>1.017,36</b>	<b>746,80</b>	<b>1.197,45</b>	<b>1.161,60</b>	<b>1.183,85</b>	<b>1.094,50</b>	<b>1.156,30</b>	<b>951,40</b>	<b>1.073,30</b>	<b>22.420,27</b>

Gráfico 01



Legenda:

GDBC - Gerenciamento de Dados da Base Corporativa

Tabela 03 - Resumo Horas x Natureza Atividade

SUM of Tempo_gasto Natureza_Item_Catálogo	Ano					Total geral
	2.020	2021	2022	2023		
Análise_Desenvolvimento_Testes	52,00	3.779,44	6.148,21	4.124,03	14.103,68	
GDBC		479,50	964,10	477,01	1.920,61	
Gerenciamento de Projetos		497,90	550,50	152,50	1.200,90	
Infraestrutura_Dados	167,87	2.352,70	1.968,70	705,81	5.195,08	
<b>Total geral</b>	<b>219,87</b>	<b>7.109,54</b>	<b>9.631,51</b>	<b>5.459,35</b>	<b>22.420,27</b>	

3.2.2.8. Nos últimos 12 meses, constata-se no gráfico 01, aumento nas demandas de Análise, Desenvolvimento e Testes de Software.

3.2.2.9. Na tabela 03 mostra que de 2021 a 2022 houve um aumento de 62% no gasto de horas de atividades de análise, desenvolvimento e testes de Software. Em 2023, o gasto de horas já representa 67% do que foi gasto em todo o ano de 2022. Como pode ser observado, temos um número expressivo de horas gastas em desenvolvimento de sistemas e gerenciamento de projetos, 4. 276,53 horas, o que representa, aproximadamente, 534 dias com 8 (oito) horas diárias de trabalho. Os prazos das demandas são de alguns meses, mas a grande maioria tem o prazo estimado de entrega em semanas. Ou seja, precisamos entregar mais em menos tempo.

3.2.2.10. Na tabela 04, demonstra a estimativa de gastos de horas para o restante dos meses de 2023. Quando verificamos a horas estimadas dentro do ano de 2023 evidenciamos ainda muitas horas para serem consumidas ao longo do ano para atender as respectivas demandas que estão em andamento.

Tabela 04 - Quantidade Horas Estimadas Junho/23 a Dezembro/23

SUM de Tempo_gasto Natureza_Item_Catálogo	Mês_Ano												Previsão Média de Tempo Gastos dos Projetos em Andamento						Horas Previsas 6 meses Projetos Não Iniciados	Média 12 meses		
	05/2022	06/2022	07/2022	08/2022	09/2022	10/2022	12/2022	01/2023	02/2023	03/2023	04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023			12/2023	Total Horas Executadas + Previsas 2023 Projetos em Andamento
Análise_Desenvolvimento_Testes	395,00	416,00	324,50	533,70	728,86	461,30	880,60	895,03	809,00	913,80	747,90	758,30	834,41	667,28	875,81	959,22	884,15	934,20	867,47	10.146,27	6.000,00	1.345,52
GDBC	87,00	81,50	24,80	130,00	85,00	70,50	111,50	103,01	95,50	103,50	75,00	100,00	98,09	78,47	102,99	112,80	103,97	109,86	102,01	1.185,18		
Gerenciamento de Projetos	97,00	54,50		13,00	31,00	32,50	60,00	18,00	41,00	12,00	35,00	46,50	35,42	28,33	37,19	40,73	37,54	39,67	36,83	408,21	300,00	59,02
Infraestrutura_Dados	172,00	186,00	92,50	189,50	172,50	182,50	109,50	167,81	149,00	127,00	93,50	168,50	135,89	108,71	142,88	158,27	144,04	152,19	141,32	1.688,90		
<b>Total geral</b>	<b>751,00</b>	<b>718,00</b>	<b>441,60</b>	<b>866,20</b>	<b>1.017,36</b>	<b>746,80</b>	<b>1.161,60</b>	<b>1.183,85</b>	<b>1.094,50</b>	<b>1.156,30</b>	<b>951,40</b>	<b>1.073,30</b>	<b>1.103,49</b>	<b>882,79</b>	<b>1.158,67</b>	<b>1.269,02</b>	<b>1.169,70</b>	<b>1.235,91</b>	<b>1.147,63</b>	<b>13.426,56</b>	<b>6.300,00</b>	<b>1.404,54</b>

3.2.2.11. O quantitativo de horas gastas na execução das atividades do segundo aditivo contratual dezembro/2022 a maio/23, levaram uma média mensal 869,52 horas trabalhadas (análise/desenvolvimento/testes/gerenciamentos de projetos), se considerarmos que um profissional trabalha efetivamente em média 120 (cento e vinte) horas por mês, podemos inferir que necessita de aproximadamente 7 (sete) profissionais de mão de obra terceirizada, porém são 05 (cinco) profissionais atendem a parte de análise/desenvolvimento/testes e 01 profissional na parte de gerenciamento de projetos no contrato atual. 01 (um) desenvolvedor Servidor Comissionado. Este número é pouco frente às demandas existentes. Relembremos, novamente, que estamos tratando das 12 (doze) soluções que estão em andamento atualmente.

3.2.2.12. Se considerarmos os 20 (vinte) projetos/soluções previstos não iniciados, chegamos em 38 (trinta e oito) soluções no cenário atual. Isto é quase o triplo das soluções concluídas em 2022 – e, como a demanda por sistemas e serviços digitais vem crescendo exponencialmente, este cenário será constantemente incrementado com novas iniciativas. As demandas previstas têm ficado à espera de recursos para serem iniciadas.

3.2.2.13. Para alcançarmos esta completude das demandas expostas, ou seja, dentro do cenário das soluções em produção, do que está em andamento e do que está aguardando ser iniciado, quando projetamos isso empiricamente com base no que foi produzido ao longo de 6 meses, necessitaríamos de em torno de mais 6.300 horas. Contabiliza um total 16.854,48 horas até dezembro/23, sendo uma média 1.404,50 horas mensais durante 12 meses. Considerando as 120 (cento e vinte) horas efetivamente trabalhadas, deveríamos ter, atualmente, 11 (onze) profissionais por mês nos atendendo através dos itens de catálogo de serviços contidos nas ordens de serviço.

3.2.2.14. Ao somarmos o quadro desejável – 05 (cinco) – atual mais o necessário – 07 (sete) – para o futuro já mapeado, teremos um volume de demanda para, aproximadamente, 11 (onze) profissionais por mês. Assim como exposto, este Estudo estima aproximadamente 11 profissionais por mês para atendimento as demandas de softwares já em produção, os projetos em andamento e os não iniciados.

3.2.2.15. A GETAD/CTIC da AGR possui um processo de desenvolvimento de software que emprega princípios fundamentais metodologia ágil e no modelo de Squad. A Squad é definida como uma equipe autônoma, interdisciplinar, especialista no seu próprio contexto, formando um ambiente de alto desempenho. A Squad da AGR é formada por uma equipe híbrida de servidores da Agência e por profissionais do contrato de serviços de TIC.

3.2.2.16. Devido ao volume considerável de demandas para serem iniciadas e o contrato atual de Desenvolvimento não comporta os a parte de manutenção de sistemas e as novas demandas e a cada novo mês novas soluções são necessárias para trazer eficiência para a máquina pública e, conseqüentemente, apoiar as as atividades da Agência. Propõe-se migrar os profissionais de maior senioridade para a nova contratação porque demandam valores USTs mais atualizadas uma vez que o valor da UST do contrato existente está defasado em mais 50% em relação aos valores dos contratos atuais. E também propõe-se acrescentar mais perfis como de analistas de processos, analistas de negócios e arquiteto de inteligência artificial conforme tabela 12 abaixo:

Tabela 05 - Nova Formação da Squad com a nova contratação

Perfis	Funções	Perfis Contrato Existente	Perfis Nova Contratação
Líder Técnico ou Scrum Master Sênior ou Gerente de Projetos	Profissional responsável por liderar o time de desenvolvimento na adesão aos processos ágeis e no compromisso com os resultados do projeto. Assim, ele atua também como um gerente de projeto para fins de “controle e monitoramento”, sendo responsável por ajudar o time a gerenciar o tempo, a qualidade, as comunicações e os riscos do projeto, visando garantir que os projetos sejam entregues no prazo, dentro do orçamento, e em conformidade com padrões de qualidade definido pelo órgão.	Por ser perfis com maior senioridade, as atividades deste perfil migrariam do contrato atual para o novo contrato.	1
Product Owner Sênior	Faz interface com o time de tecnologia, com Gestor do Produto e com a área de negócios. Contribui para a visão e backlog dos projetos. É o proprietário do Backlog do time e sua implementação. Define os objetivos da Sprint. Define Sprints/iterações e Estórias de usuários. Aceita incrementos na Sprint. Define critérios de Aceitação de Estórias	Por ser perfis com maior senioridade, as atividades deste perfil migrariam do contrato atual para o novo contrato.	Por serem perfis com atividades que atualmente são desenvolvidas por 01 profissional, <i>na planilha de formação de custo foi considerado 01 profissional para atender as duas funções.</i>
Analista de Sistemas Sênior	Realiza o levantamento de requisitos e especificação de projetos de TI, desenvolvendo soluções para processos, mapeamento e análise de negócio. Elabora a documentação técnica de especificação de requisitos de softwares e status report para gestão de projetos.		
Arquiteto de Software Sênior Arquiteto SOA Sênior	Ajudar na definição da arquitetura de sistemas que sejam aderentes ao padrão estabelecido, apoiar na melhoria do processo de deploy atual, na transformação digital, utilizando tecnologias emergentes de CI/CD (Continuous Integration and Continuous Delivery or Continuous Deployment), arquitetura orientada a serviços (SOA). Apoiar no processo de DevOps (Software Development and IT Operations).	Por ser perfis com maior senioridade, as atividades deste perfil migraria do contrato atual para o novo contrato.	Por serem perfis com atividades que atualmente são desenvolvidas por 01 profissional, <i>na planilha de formação de custo foi considerado 01 profissional para atender as duas funções.</i>
Desenvolvedor Web Full Stack Sênior	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.		
Desenvolvedor Web Full Stack Pleno	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.	1	

Desenvolvedor Mobile Pleno	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.	1	
Desenvolvedor Web Full Stack Júnior	Trabalhar de forma colaborativa com o Time de Desenvolvimento e o Product Owner, apoiar no projeto de soluções de software, e principalmente traduzir em software as especificações de negócio por meio de linguagem de programação.	1	
Analista de Testes Pleno	Responsável por identificar e definir os testes necessários, monitorar a abrangência dos testes e avaliar a qualidade geral obtida e validar se a solução está tecnicamente íntegra e aderente funcionalmente às especificações funcionais e não-funcionais.	1	
Analista de Processos Pleno	Mapeamento de processos e fluxograma; Análise de processos corporativos; Mapeamento de fluxo de atividades; Elaboração de procedimentos, modelos e instrumentos documentados em apoio a processos; Análise e diagnóstico de processos.		1
Analista de Negócios Pleno ou Analista de Requisitos Pleno	Planeja e gerencia a implementação de projetos de sistemas de informação e aplicativos, envolvendo a compreensão do negócio do cliente, mapeamento de suas necessidades, especificação da solução e análise de tendências tecnológicas para identificar a melhor oportunidade.		1
Arquiteto de Inteligência Artificial Pleno (Machine Learning)	Programar com linguagens para machine learning; Seleção e engenharia de features, modelagem estatística, aprendizado supervisionado e não supervisionado e validação de modelos; Utilizar frameworks de machine learning/Inteligência artificial; Trabalhar com dados tanto relacionais, como não relacionais e ETLs Ferramentas de BI; Realizar testes unitários, de integração e funcionais; Desenvolvimento e documentação de APIs RESTful; Processamento e armazenamento de grandes massas de dados com ferramentas Hadoop (Projeto Horus e Bilhete de Passagem Eletrônico (BPe))		1
Analista de Business Intelligence (*)  (*esse perfil poderá ser atendido pelo item 02 do contrato atual.	Responsável por analisar, validar e monitorar a coleta e processamento de dados utilizados no B.I. corporativo e interpretá-los, definindo e documentando os processos envolvidos, bem como elaborar a apresentação desses dados	1	
Subtotal		5	6
Total			11

3.2.2.17. Os perfis de referência são listados para dar um direcionamento de quais perfis poderão ser utilizados por grupo de serviço, como a entrega do serviço é por demanda de UST não necessariamente todos estes perfis estarão alocados simultaneamente para um mesma tarefa.

### 3.2.3. Estimativa de Volume de USTs

3.2.3.1. Detalhes dos cálculos para converter a demanda estimada em UST podem ser encontrados no Anexo XIII - Planilha de Formação de Custos (protocolo SEI 49452257), sendo a mesma metodologia usada no Pregão Eletrônico Nº 017/2021-SEDI (processo SEI 202114304002338). Os quantitativos e valores referentes à remuneração dos colaboradores contidas no referido Anexo são apenas referências e foram baseadas nos dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, do Ministério do Trabalho, pesquisados através do sites [www.salario.com.br](http://www.salario.com.br) com base na cidade de São Paulo/SP devido ao cenário atual de contratação no modelo de teletrabalho que vem sendo amplamente adotado pelas empresas de TIC a partir de 2020, conforme Nota Técnica nº: 2/2021 - SUSI- 18270 (000023180151) do Grupo de trabalho formado para discutir um novo modelo de contratação de mão-de-obra e serviços de T.I (000020240510).

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

3.2.3.3. A proposição do quantitativo de profissionais vai depender da Contratada que julgar adequado e suficiente para atender a demanda aqui demonstrada, observando-se rigorosamente todos os requisitos de qualidade e prazos de atendimento descritos a serem exigidos no termo de referência.

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

GRUPO DE SERVIÇO	PERFIS DE REFERÊNCIA	VOLUME MENSAL	VOLUME 12 MESES	VOLUME 30 MESES
------------------	----------------------	---------------	-----------------	-----------------

		(UST)	ESTIMADO (UST)	ESTIMADO (UST)
Serviços especializados de análise de sistemas, desenho de processos e engenharia de requisitos de software	Analista de Sistemas Sênior Analista de Processos Pleno Analista de Negócios Pleno Product Owner Pleno	580	6.960	17.400
Serviço de desenvolvimento, arquitetura, manutenção, documentação e teste de software. Serviços especializados de apoio a atividades de Aprendizado de Máquina ( <i>Machine Learning ou AI - Artificial Intelligence</i> )	Desenvolvedor Full Stack Sênior Arquiteto de Software Sênior Arquiteto de SOA Sênior Arquiteto de Inteligência Artificial Pleno Analista de Testes Pleno	620	7.440	18.600
Serviços especializados de apoio a atividades de gerenciamento de projetos com uso de Metodologias Ágeis	Gerente de Projetos de TIC Sênior Scrum Master Sênior	300	3.600	9.000
<b>Total</b>		<b>1.500</b>	<b>18.000</b>	<b>45.000</b>

3.2.2.19. Os quantitativos estimados em cada grupo de serviços, apresentado da tabela acima, poderão ser utilizados em qualquer um dos grupos de serviços, em função das mudanças de estratégias, tecnologia, priorização das tarefas, inclusão e exclusão de demandas, limitando-se a movimentação de UST entre grupos de serviços ao quantitativo máximo de 35% (trinta e cinco por cento) do total estimado para o grupo de serviços do qual serão retiradas as UST.

3.2.2.20. A critério da CONTRATANTE, devidamente justificado, e em comum acordo com a CONTRATADA, o Anexo XIV - Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857) poderá ser revisto a qualquer tempo para ajustes das Horas Previstas para Execução da Atividade – HPA.

### 3.3. REQUISITOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.3.1. Requisitos Gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.2.7. Deverá ser observada a arquitetura de referência e o ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE, que orienta o desenvolvimento de suas aplicações, descritos no Anexo VI - Arquitetura de Referência (protocolo SEI 49436476).

#### 3.3.3. Requisitos de Projeto e Implementação

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

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

3.3.3.3. Os artefatos gerados durante a execução dos serviços deverão ser armazenados no repositório centralizado de controle de versões da CONTRATANTE ou na ferramenta de colaboração corporativa para gestão de projetos, ambos especificados no Anexo VI - Arquitetura de Referência (protocolo SEI 49436476). A CONTRATANTE definirá o repositório adequado para cada tipo de artefato e a forma de acesso a ser utilizada pela CONTRATADA.

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

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

3.3.4. Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe

3.3.4.1. A CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados, profissionais que apresentem a qualificação mínima descrita no Anexo III - Perfil Técnico Profissional (protocolo SEI 49399940).

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

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

3.3.5. Metodologia de Trabalho

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

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

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

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

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

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

## **4. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **4.1. Ordem de Serviço**

4.1.1. Será utilizado o instrumento de Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA. A OS contém todos os produtos, serviços conforme Anexo XIV - Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857), e prazos acordados entre as partes. A OS servirá também para o acompanhamento do nível dos serviços prestados.

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

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

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

4.1.3. O Anexo VII - Modelo de Ordem de Serviço (protocolo SEI 49441875) - apresenta o modelo base de OS para a presente contratação. O modelo poderá ser melhorado ao longo da execução do contrato.

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

4.1.5. As OSs apenas serão consideradas concluídas quando da entrega e aceite pela CONTRATANTE de todos os artefatos de saída e produtos, denominados entregáveis, definidos previamente conforme Anexo XIV - Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857). Com base nos critérios de aceitação definidos nesse documento, caso algum artefato previsto seja rejeitado pela CONTRATANTE, deverá ser completamente retirado da OS, que deverá ser recalculada.

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

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

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

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

4.1.8.1. OS de Software;

4.1.8.2. OS de Garantia;

4.1.8.3. OS de Gerenciamento de Projetos;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.4. Uma release de homologação corresponde a um conjunto de funcionalidades de um projeto, normalmente um conjunto de casos de uso ou histórias de usuários, que, quando devidamente implementadas, podem ser

homologadas. Incumbe à equipe de planejamento da execução, composta pelo líder técnico da CONTRATANTE, gerente de projetos da CONTRATADA, negociar com o gestor da solução a composição de uma release de homologação. Devem ser consideradas, entre outros aspectos, as precedências funcionais entre os entregáveis, de tal forma que seja viável a realização da homologação isoladamente do bloco que compõe o conjunto.

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

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

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

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

4.2.9. Características Específicas das OS de Software:

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

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

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

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

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

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

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

a) Manual de usuário, quando aplicável;

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

c) Código-fonte devidamente comentado;

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

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

4.2.10. Características Específicas das OSs de Garantia.

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

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

### 4.3. OS para serviços especializados de IA/Machine Learning

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

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

### 4.4. Controle de Mudanças

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

4.4.2. Quaisquer solicitações de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo fiscal técnico do contrato. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. A avaliação de impacto deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo na OS, acompanhadas das devidas justificativas.

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

### 4.5. Cancelamento de Ordem de Serviço

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

## **5. NÍVEL DE SERVIÇO - NS**

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

5.1.1. Completude;

5.1.2. Padronização;

5.1.3. Qualidade no Atendimento da Especificação;

5.1.4. Rotatividade na equipe de prestação do serviço.

5.2. CONTROLE DE QUALIDADE DO SERVIÇO – NS

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

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

IC = Itens entregues/Itens demandados

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

ICT = padrões cumpridos/padrões aplicáveis ao serviço

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

ICE = requisitos atendidos/requisitos demandados

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

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

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

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

IR = (Trocias não programadas no mês\* Fator de Criticidade)/profissionais alocados no mês

Sendo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Índice de Rotatividade (IR)	Glosa por Qualidade (GQ)
95 a 100%	0%
85% a 94%	10%
75% a 84%	20%
65% a 74%	30%
0 a 64%	35%

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

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

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

5.2.2.6. Segue um exemplo de aplicação das fórmulas apresentadas:

Exemplo 1 - Aplicação de Glosa em OS:

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

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

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

$$\text{Glosa por Completude (GC)} = (400 * 5\%) = 20$$

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

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

$$\text{Glosa por Padronização(GP)} = (400 * 4\%) = 16$$

$$\text{IQ} = 95\% = 0\% \text{ de glosa}$$

$$\text{Glosa por Qualidade (GQ)} = 0$$

$$\text{IR} = 0\% = 0\% \text{ de glosa}$$

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

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

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

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

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

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

**6. REMUNERAÇÃO**

**6.1. Ordem de Serviço - OS**

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

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

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

6.1.4. O Anexo VII - Modelo de Ordem de Serviço (protocolo SEI 49441875) contém o modelo de Ordem de Serviço adotado pela CONTRATANTE.

6.1.5. Para cada OS será apurado e controlado o consumo de UST para execução do serviço prestado. Haverá um controle individual de atividades com supervisão específica integrada a registro na ferramenta descrita no Anexo I - Requisitos da Ferramenta de Gestão (protocolo SEI 49395596).

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

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

6.2.1. Os serviços constantes no Anexo XIV – Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857), serão avaliadas previamente quanto a complexidade do sistema, projeto ou demanda para qual as atividades foram solicitadas ou executadas, podendo variar de acordo com o tipo de esforço e quantidade de horas previstas.

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

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

6.2.1.3. Para a composição da metodologia, foram elaborados grupos de Requisitos Não Funcionais, com seus respectivos cenários e pontuações relacionados às diferentes características das soluções tecnológicas, conforme Anexo XIV – Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857 ). Para cada cenário, a pontuação atribuída baseou-se na sua relevância no contexto geral da complexidade do ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

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

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

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

6.2.2. Para o cálculo do fator de complexidade do perfil, o perfil com os menores requisitos técnicos e de menor remuneração foi considerado como de referência tendo sua complexidade atribuída em 1. Os detalhes do cálculo para complexidade de cada perfil podem ser observados no Anexo XIII - Planilha de Formação de Custos (protocolo SEI 49452257).

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

<b>Perfil</b>	<b>Fator de Complexidade</b>
Analista de Sistemas Pleno	1,3
Analista de Sistemas Sênior	2,2
Analista de Testes Pleno	1,3
Desenvolvedor Júnior	1,0
Desenvolvedor Pleno	1,3
Desenvolvedor Sênior	2,2
Gerente de Projetos de TIC Pleno	2,5
Suporte Técnico Pleno	1,3
Designer de UX Sênior	2,2
Arquiteto SOA Sênior	3,0
Analista de Processos Pleno	1,3
Arquiteto de Software Sênior	3,0
Desenvolvedor Plataforma Alta Pleno	1,3
Arquiteto de Machine Learning Pleno	2,2
Arquiteto de Machine Learning Sênior	3,0

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

6.2.4.1. Serviços executados por um único Perfil:

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

6.2.4.2. Caso o quantitativo das horas aferidas para o serviço seja menor ou maior do que as Horas Previstas para Execução da Atividade, para fins de pagamento será considerado o valor estabelecido no Anexo XIV – Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857), por se tratar de remuneração por efetiva entregar/resultado.

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

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

6.2.4.4. Valoração da OS:

$$\text{VALOR\_OS} = (\Sigma \text{VALOR\_SERVICO}) - \text{DEDUÇÕES/GLOSAS APLICÁVEIS À OS}$$

6.2.4.5. A estimativa de Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA considerou pontos determinantes para a complexidade e o escopo sendo, dentre outros fatores, quantificação de elementos como números de páginas web e telas, 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.

6.2.4.6. Só serão consideradas aquelas atividades devidamente comprovadas conforme entregáveis definidos no Anexo XIV – Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857) e outros solicitados pela CONTRATANTE, caso necessário.

6.2.5. Para cada serviço listado no Anexo XIV – Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857), há definido um valor de HPA, no qual indica a quantidade de horas estimadas para os respectivos serviços e os perfis profissionais que podem executá-lo.

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

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

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

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

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

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

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

### 6.3. Fluxo de Pagamento Mensal

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Critérios Gerais

7.1.1. Cada funcionalidade ou serviço constante na Ordem de Serviço será analisado diante dos requisitos de qualidade definidos pela CONTRATANTE. As funcionalidades ou serviços serão avaliadas segundo os critérios de completude, padronização e qualidade. Podendo ser rejeitados caso ultrapassem os limites de aceitação descritos nos itens 5.2.2.1, 5.2.2.2 e 5.2.2.3.

7.1.2. Um item do Anexo XIV – Catálogo de Serviços (protocolo SEI 49463857), pode conter um ou mais artefatos. Lá consta um conjunto de artefatos de entrega obrigatória, podendo ainda serem exigidos artefatos de entrega adicionais de acordo com a avaliação da CONTRATANTE.

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

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

7.1.5. O não atendimento do item 3.3.3.5 acarretará na não aceitação total da Ordem de Serviço de Construção de Software ou Evolução de Software.

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

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

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

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

### 8.1. Formato da garantia dos serviços

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

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

8.1.3. Quando houver identificação de defeito em serviço ou produto em garantia, a CONTRATANTE enviará à Contratada, na forma do item 4.1.8.2, Ordem de Serviço de Garantia.

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

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

### 9.1. Local de execução dos serviços

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

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

9.1.3. O Modelo híbrido de trabalho que combina a atividade presencial com a atividade remota também será possível, desde que atendido os critérios do item 9.1.2.

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

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

9.2.1. O horário de funcionamento dos Portal de Serviços Eletrônicos da CONTRATANTE é de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.13. Atividades preparatórias para o início dos serviços:

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

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

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

9.2.13.1.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do termo de compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo da CONTRATANTE, conforme modelo constante no Anexo V - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (protocolo SEI 49435809), a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;

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

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

### 9.3. Acompanhamento e fiscalização

9.3.1. A unidade responsável pelo projeto básico e fiscalização do contrato é a Gerência de Tecnologia e Apoio Administrativo da AGR.

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

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

9.3.3.1. Para atendimento deste item será designado 01 (um) Gestor de Contrato, podendo também ter um Fiscal Técnico para acompanhar e fiscalizar a presente contratação;

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

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

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

9.3.5. Comunicação entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

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

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

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

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

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

a) avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário;

b) avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores;

c) planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos;

d) acompanhamento do andamento dos projetos em curso com análise de riscos;

e) avaliação de profissionais da CONTRATADA.

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

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

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

### 9.4. Condições gerais de recebimento dos serviços

9.4.1. A cada entrega de artefato, a CONTRATADA deverá elaborar minuta do Termo de Recebimento Provisório contendo a relação de artefatos entregues conforme modelo constante no Anexo VIII - Termo de Recebimento Provisório (protocolo SEI 49441955). Após comprovação da entrega dos artefatos relacionados, o fiscal técnico ou gestor do contrato do contrato confeccionará o Termo de Recebimento Provisório a partir da minuta fornecida pela CONTRATADA, ao qual as partes aporão suas assinaturas.

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

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

9.4.4. O resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA por meio de laudo de avaliação de artefatos. No laudo serão registrados defeitos encontrados, rejeites, aceites com ressalvas e aceites. O modelo do laudo de avaliação de artefatos consta do Anexo IV - Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço (protocolo SEI 49435439).

9.4.5. Aceitos todos os artefatos da OS o fiscal técnico do contrato, com base nas informações constantes nos Laudos de Avaliação de Artefatos, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da OS, conforme modelo constante no Anexo IX - Termo de Recebimento Definitivo (protocolo SEI 49442029).

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

#### 9.5. Direitos de propriedade

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

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

#### 9.6. Transferência de conhecimentos

9.6.1. A CONTRATADA deve, ao término de cada OS, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

9.6.2. A CONTRATADA também deve discutir previamente com a equipe da CONTRATANTE, qualquer nova solução arquitetural que venha a ser adotada nos serviços desenvolvidos.

9.6.3. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve fornecer explicações complementares acerca das soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento da solução.

9.6.4. A CONTRATADA deve, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE ou para outra empresa por esse indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

9.6.5. Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica, a CONTRATADA deve habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

#### 9.7. Sigilo e segurança das informações

9.7.1. A CONTRATADA deve seguir todas as normas de segurança da informação estabelecidas pela CONTRATANTE, com especial atenção à Política de Segurança da Informação.

9.7.2. A CONTRATADA deve manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa.

9.7.3. A CONTRATADA e profissionais envolvidos na execução do contrato devem assinar, antes do início dos serviços, termo de compromisso responsabilidade, conforme modelo indicado no Anexo X - Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações (protocolo SEI 49442238).

#### 9.8. Forma de integração

9.8.1. Os serviços serão dimensionados e contratados conforme as necessidades da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá indicar um Responsável Técnico pelo Contrato, que deverá:

9.8.1.2. Atuar em todas as fases do projeto/tarefa, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados;

9.8.1.3. Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;

9.8.1.4. Orientar e executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização de recursos de software e hardware disponíveis;

9.8.1.5. Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas e em execução;

9.8.1.6. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pela CONTRATANTE;

9.8.1.7. Garantir, nos prazos contratados, a entrega dos serviços.

### **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### 10.1. Obrigações da Contratante

10.1.1. Caberá a AGR, como CONTRATANTE, por meio da Gerência de Tecnologia e Apoio Administrativo:

10.1.2. convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais e fornecer previamente a pauta da reunião;

10.1.3. disponibilizar para a CONTRATADA acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços previstos neste termo de referência com exceção do previsto no item 3.3.2.2;

10.1.4. indicar, para cada OS aberta, servidor da área de TI da CONTRATANTE que será o responsável técnico pela gestão dos serviços e, quando aplicável, representante do requisitante do serviço responsável pela avaliação dos requisitos levantados pela CONTRATADA e pela homologação das soluções desenvolvidas;

10.1.5. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo preposto;

10.1.6. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.1.7. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

10.1.8. fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA, sempre que necessário, substituição de profissional, treinamentos e certificações necessárias.

## 10.2. Obrigações da Contratada

10.2.1. Caberá à empresa contratada o fiel cumprimento das seguintes obrigações, além das demais previstas neste documento e no contrato:

10.2.1.2. A CONTRATADA deve apresentar os termos deste edital para todos os colaboradores alocados no contrato.

10.2.1.3. Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE;

10.2.1.4. Alocar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas;

10.2.1.5. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;

10.2.1.6. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato. O preposto pode acumular o cargo de gerente de projetos nas atividades do contrato.

10.2.1.7. Contratar profissionais, em quantidade compatível com o tamanho da equipe alocada pela CONTRATADA e em comum acordo com a CONTRATANTE, supervisor(es) técnico(s) com atuação exclusiva no contrato para gestão operacional do contrato. Este profissional deverá trabalhar presencialmente no ambiente da CONTRATANTE e será responsável pelo acompanhamento diário da execução do contrato junto aos fiscais técnicos e os colaboradores da CONTRATADA. Neste acompanhamento ele verificará os itens de catálogo lançados pelo colaborador e sua respectiva evidência gerada como entregável, alinhar com fiscal ou gerente de projeto e colaborador as demandas para não ocorrer ociosidade do colaborador, visando uma maior produtividade do mesmo e, sempre, avaliando sua performance.

10.2.1.8. A CONTRATADA tem o prazo de 30 (trinta) dias para a disponibilização do perfil profissional solicitado pela CONTRATANTE para o atendimento de uma OS. Esse é o mesmo prazo máximo que a CONTRATADA tem para repor um profissional que for desalocado do contrato. O descumprimento desse prazo caracterizará inexecução contratual parcial, a penalidade aplicável consta no item 11.1.2.19.

10.2.1.9 A rejeição pela CONTRATADA de uma determinada OS proposta pela CONTRATANTE por não conseguir disponibilizar o perfil profissional necessário, caracterizará inexecução contratual parcial. A penalidade aplicável consta no item 11.1.2.20.

10.2.1.10. Encaminhar a CONTRATANTE indicação de nome e CPF acompanhados dos comprovantes de qualificação técnica para os perfis profissionais constantes do Anexo III - Perfil Técnico Profissional ( protocolo SEI 49399940), conforme necessidade e nos prazos e condições especificados;

10.2.1.11. Indicar os técnicos da CONTRATADA que terão acesso ao sistema de gestão de chamados e sistemas de monitoração das aplicações para concessão de privilégios de acesso;

10.2.1.12. Indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato;

10.2.1.13. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos do contrato dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;

10.2.1.14. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais alocados;

10.2.1.15. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais e assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldar lhes na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.2.1.16. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações legais necessárias ao atendimento de seus profissionais no caso de acidente de trabalho ou acometimento de mal súbito, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.2.1.17. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.2.1.18. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;

10.2.1.19. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços;

10.2.1.20. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como o cumprimento das obrigações trabalhistas;

10.2.1.21. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

10.2.1.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vício, defeito ou incorreção;

10.2.1.23. Reportar à CONTRATANTE imediatamente quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços ou o bom andamento das atividades na CONTRATANTE;

10.2.1.24. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE relatório de fechamento mensal dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparativamente com os acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;

10.2.1.25. Encaminhar à unidade competente as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com o relatório de fechamento mensal elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE;

10.2.1.26. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados, observando os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como da relação contratual mantida com a CONTRATANTE;

10.2.1.27. Solicitar dos profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo – Anexo V - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (protocolo SEI 49435809 ) e das normas de segurança vigentes, de acordo com modelo fornecido pela CONTRATANTE;

10.2.1.28. Gerenciar a execução dos serviços, com acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviço alcançados, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Qualquer problema que venha a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis acordados deve ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução.

10.2.1.29. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto no contrato.

10.2.1.30. Emitir relatórios de acompanhamento da prestação de serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

10.2.1.31. Permitir acesso aos artefatos em construção e ao ambiente de desenvolvimento, bem como prestar esclarecimentos a qualquer tempo ao Gestor do Contrato.

10.2.1.32. Conceder acesso de administrador aos recursos de TI, alocados pela CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

10.2.1.33. Manter atualizados os sistemas de informações utilizados pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO**

### **11.1. Sanções**

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.2.7. Advertência escrita por ocorrência, por não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no Edital.

11.1.2.8. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.

11.1.2.9. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.

11.1.2.10. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 5 (cinco) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.

11.1.2.11. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 2 (duas) rejeições injustificáveis integrais de OS no mês.

11.1.2.12. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,1 % (um décimo por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 3 (três) advertências em um período de 12 (doze) meses.

11.1.2.13. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 1 % (um por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 6 (seis) advertências em um período de 12 (doze) meses.

11.1.2.14. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) quando a CONTRATADA incorrer em 10 (dez) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.

11.1.2.15. Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

11.1.2.16. Multa no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

11.1.2.17. Multa no percentual de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.1.2.18. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do CADFOR pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

11.1.2.19. O não atendimento do item 10.2.1.8 que trata da obrigatoriedade da CONTRATADA em disponibilizar o perfil profissional solicitado em até 30 (trinta) dias, ensejará em uma multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato, essa punição poderá ser aplicada até uma vez por mês. Se o atraso persistir no mês seguinte a punição será aplicada novamente e assim sucessivamente.

11.1.2.20. A CONTRATADA será submetida à mesma penalidade do item anterior no caso de ocorrência do item 10.2.1.9, rejeição de OS proposta pela CONTRATANTE por indisponibilidade do perfil profissional. Essa penalidade é aplicável em até uma vez por mês.

### 11.2. Rescisão contratual

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

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

11.2.1.2. Havendo o vazamento de dados e/ou quebra do sigilo das informações restritas, por ação ou omissão da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá requerer a imediata rescisão do contrato nos termos do art. 78, XII, da Lei nº 8.666/1993, sem a incidência de qualquer ônus. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, conforme o disposto do Anexo X - Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações (protocolo SEI 49442238).

### 11.3. Disposições gerais

11.3.1. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

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

11.3.4. As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

## **12. OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

### 12.1. Considerações

12.1.1. A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem a CONTRATANTE, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os documentos produzidos no âmbito do contrato, inclusive para fins de registro nos órgãos competentes.

12.1.2. Em respeito aos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ínsitos no art. 37, caput, da Constituição Federal, é vedada a contratação, pela CONTRATADA, para atuar no âmbito do presente contrato, de servidor do quadro da CONTRATANTE, ativo ou inativo a menos de cinco anos, ou ocupante de cargo em comissão; de cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e ainda, de servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual.

12.1.3. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

### 12.2. Renovação e repactuação

12.2.1. A CONTRATADA poderá solicitar repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

12.2.2. A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica da variação dos preços, de acordo com planilha de composição de custos e formação de preços.

### 12.3. Aditamento contratual

12.3.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3.2. O CONTRATO somente sofrerá alterações por meio de Termo Aditivo, consoante disposto no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### 12.4. Equilíbrio econômico-financeiro do contrato

12.4.1. O CONTRATO poderá ser alterado, com as devidas justificativas e por acordo entre as partes, para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual (art. 65 da lei Federal nº 8.666/1993).

12.4.2. Em havendo alteração unilateral do CONTRATO que aumente os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

### 12.5. Plano de Encerramento Contratual

12.5.1. O Plano de Encerramento Contratual, entendido como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços, terá início em até 120 (cento e vinte) dias antes do prazo previsto para a extinção do contrato.

12.5.2. O Plano de Encerramento Contratual, conterá todas as atividades e projetos necessários a extinção do contrato, devendo conter, ainda:

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

12.5.2.2. Cronograma detalhado do Plano de Encerramento, identificando: as tarefas, os processos, os recursos, marcos de referência, o início, o período de duração e a data prevista para término;

12.5.2.3. As estruturas e atividades de gerenciamento do encerramento contratual;

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

12.5.3. A não entrega do documento contendo o Plano de Encerramento Contratual, na forma dos subitens precedentes, caracterizará inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato, sem prejuízo a outras penalidades legais.

12.5.4. A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões marcadas pelo CONTRATANTE relacionadas ao encerramento contratual, assim como deverá atender todas as solicitações do CONTRATANTE referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

12.5.5. A CONTRATADA será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, ao final do Contrato, aconteçam de forma precisa e responsável.

12.5.6. A CONTRATADA compromete-se a disponibilizar, nesta etapa, ao CONTRATANTE toda a documentação relativa à comprovação da prestação dos serviços executados, conforme OS's emitidas, que estejam em sua posse.

### **13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL DE FORNECEDORES**

13.1. Será requerida das empresas LICITANTES, para fins de habilitação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de documentação que comprove o atendimento aos critérios listados a seguir:

13.1.1. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, nos termos do Anexo II - Comprovação da Capacidade Técnica (protocolo SEI 49398727);

13.1.2. Apresentação de Proposta de Preços, nos termos do item 13.5; e

13.1.3. Realização de Vistoria Técnica, nos termos do item 13.4;

13.2. Os requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE para comprovação de capacidade técnica foram fixados à luz da aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e de forma adequada aos itens, etapas ou parcelas de maior relevância para a contratação.

13.3. É facultado à CONTRATANTE a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA constantes de sua Comprovação de Capacidade Técnica, Proposta de Preços e de eventuais documentos anexados.

#### **13.4. Vistoria**

13.4.1. Os licitantes poderão realizar vistoria técnica nas instalações da CONTRATANTE. As visitas serão acompanhadas por técnicos da CONTRATANTE e será emitida declaração de vistoria em nome do licitante, conforme modelo especificado no Anexo XI - Modelo de Declaração de Vistoria (protocolo SEI 49442448) em papel timbrado e assinado por representante legal da empresa.

13.4.2. A vistoria constitui importante insumo uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria, o licitante receberá, entre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento da área de tecnologia da informação da CONTRATANTE. Nessa oportunidade, será apresentado aos licitantes o processo de trabalho a ser utilizado, bem como o ambiente técnico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato.

13.4.3. Adicionalmente, durante a vistoria, serão sanadas eventuais dúvidas sobre particularidades do ambiente da CONTRATANTE.

13.4.4. No ato da vistoria, o licitante assinará termo de compromisso de confidencialidade de informações, conforme modelo no Anexo X - Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações (protocolo SEI 49442238). O representante da empresa que participará da vistoria deverá portar procuração para tanto com firma reconhecida em cartório.

13.4.5. A vistoria deverá ser agendada junto à CONTRATANTE por meio do endereço eletrônico: [informatica.agr@agr.gov.br](mailto:informatica.agr@agr.gov.br).

13.4.6. Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a realização do pregão. As visitas serão agendadas para dias úteis das 9h às 11h e das 15h às 17h.

13.4.7. A visita técnica é facultativa, sendo de responsabilidade da empresa contratada eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local de execução do serviço a ser contratado.

13.4.8. Caso a licitante decida por não realizar a vistoria, ela deverá entregar o a Anexo XV - Declaração de Responsabilidade da Não Realização da Vistoria (protocolo SEI 49466562), quando da apresentação da documentação de habilitação.

### **13.5 PROPOSTA DE PREÇOS**

13.5.1. A Proposta de Preços de acordo com o Anexo XVI (protocolo SEI 49466722) deverá ser apresentada de acordo com a descrição dos itens e os quantitativos listados neste Termo de Referência, de forma a garantir a sua exequibilidade e permitir seu julgamento. A Proposta de Preços deverá ter prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a partir da data da sessão pública.

13.5.2. O LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação.

13.5.3. Deverá ser apresentada a Planilha de Formação de Custos em conformidade com o Anexo XIII - Planilha de Formação de Custos (protocolo SEI), devidamente preenchida para cada perfil profissional, de forma a comprovar a exequibilidade e será objeto de julgamento da proposta.

13.5.3.1. O valor da UST ofertada deve estar claramente demonstrado através da Planilha de Formação de Custos.

13.5.3.2. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais

designados para a prestação dos serviços, tais como deslocamentos, hospedagens, treinamentos e etc.

13.5.3.2.1. Caso os salários previstos na Planilha de Formação de Custos para os profissionais estejam abaixo da média de mercado, aferida por análise do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados CAGED e outras fontes oficiais através do site [www.salario.com.br](http://www.salario.com.br), a prática de tais valores deverá ser devidamente comprovada.

13.5.3.3. Caso a LICITANTE apresente proposta sem clara demonstração da exequibilidade do valor da UST ofertada, observando-se o item 13.5.3.2, haverá presunção relativa de inexecuibilidade.

13.5.3.3.1. Configurada a presunção relativa de inexecuibilidade da proposta, será concedido à licitante a oportunidade de demonstrar de forma clara e objetiva a exequibilidade do preço apresentado em atenção aos critérios estabelecidos no item 13.5.

13.5.3.3.2. Não havendo a comprovação da exequibilidade e restando evidenciado que os preços ofertados são insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, a proposta será desclassificada.

13.5.4. A PROPOSTA deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência.

#### **14. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

14.1. O LICITANTE será considerado tecnicamente habilitado se restar inequivocamente comprovado atender integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

14.1.1. Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos no item 13.1;

14.1.2. Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 13.5; e

14.1.3. Tenha apresentado DECLARAÇÃO DE VISTORIA ou DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 13.4.

14.2. O LICITANTE será considerado inabilitado caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de diligência). Durante a avaliação documental poderá a CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados.

#### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

15.1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

15.2. Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

15.2.1. Multas punitivas aplicadas à LICITANTE CONTRATADA;

15.2.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

15.2.3. Pagamento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, em caso de mão de obra exclusiva, em que poderá ocorrer responsabilidade subsidiária da Administração, se não adimplidas pela CONTRATADA.

15.3. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do Contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do Contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 (dez) dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no item 15.1.

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

#### **16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

16.1. O período de vigência do Contrato será de 30 (trinta) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos período, mediante termos aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e das vantagens para a Administração quanto à continuidade do Contrato, para cada exercício financeiro, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

#### **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

#### **18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1. 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.

#### **19. ANEXOS**

19.1. São partes integrantes deste documento os seguintes anexos:

I. Requisitos da Ferramenta de Gestão do Contrato. (protocolo SEI 49395596)

II. Comprovação da Capacidade Técnica. (protocolo SEI 49398727)

III. Perfis Técnico-Profissionais. (protocolo SEI 49399940)

- IV. Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço. (protocolo SEI 49435439)
- V. Termo de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRATANTE. (protocolo SEI 49435809)
- VI. Arquitetura de referência da CONTRATANTE. (protocolo SEI 49436476)
- VII. Modelo de Ordem de Serviço. (protocolo SEI 49441875)
- VIII. Termo de Recebimento Provisório. (protocolo SEI 49441955)
- IX. Termo de Recebimento Definitivo. (protocolo SEI 49442029)
- X. Termo de compromisso de confidencialidade de informações. (protocolo SEI 49442238)
- XI. Modelo de Declaração de Vistoria. (protocolo SEI 49442448)
- XII. Catálogo de Sistemas. (protocolo SEI 49443580)
- XIII. Planilha de formação de custos. (protocolo SEI 49452257)
- XIV. Catálogo de Serviços. (protocolo SEI 49463857)
- XV. Declaração de Responsabilidade da Não Realização da Vistoria. (protocolo SEI 49466562)
- XVI. Modelo de Proposta de Preços. (protocolo SEI 49466722)
- XVII. Planilha de Composição de Preços (protocolo SEI 52509866)



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DUTRA MARTINS, Gerente**, em 05/10/2023, às 15:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **52510865** e o código CRC **D2C8B912**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E APOIO ADMINISTRATIVO  
AVENIDA GOIÁS 301, S/C - Bairro CENTRO - GOIÂNIA - GO - CEP 74005-010 - (62)3226-6567.



Referência: Processo nº 202300029002366



SEI 52510865