



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO  
DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – PROFISCO

**ESCLARECIMENTOS AO EDITAL  
LPN Nº 002/2016 - PROFISCO/GO**

Programa: PROFISCO/GO-BR-L-1233  
Contrato de Empréstimo Nº: 2906/OC-BR  
Modalidade: PROFISCO/GO-LPN-002/2016  
Objeto: Contratação de serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação.

Em relação ao edital da Licitação Pública Nacional Nº 002/2016, prestamos os seguintes esclarecimentos:

**1. Quanto à exigência constante no subitem 13.3 das Instruções aos Concorrentes - IAC, no tocante à apresentação de “(a) Documentação evidenciando a capacidade técnica e a capacidade de execução, dos Serviços ofertados”. Pergunta-se quais experiências deverão ser comprovadas para efeitos de qualificação técnica?**

RESPOSTA:

Inicialmente cumpre destacar o disposto no item 5 da Seção 6 – “MODELO DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS”, conforme a seguir:

“Os serviços técnicos, bem como profissionais que serão utilizados para a realização desses serviços, deverão ser fornecidos por empresa contratada, especializada e experiente - denominada neste documento apenas como CONTRATADA. No caso específico dessa contratação, a empresa especializada é aquela que fornece profissionais da área de TIC para a realização de serviços técnicos dessa área. A empresa experiente é aquela que comprovadamente realizou serviços compatíveis com o que está sendo contratado. ”

Dessa forma, a exigência do Edital é que cada empresa licitante comprove que tem capacidade técnica de execução do objeto do contrato e que esta comprovação seja feita através de documentação evidenciando a experiência e a especialização da mesma no fornecimento de serviços compatíveis com os que constam no documento licitatório mencionado.

Portanto, a empresa licitante deverá comprovar que já foi ou é contratada para fornecer serviços compatíveis com os descritos no item 4 da seção 6 do Edital. Elucida-se que os serviços compatíveis são aqueles que foram ou são fornecidos por profissionais com perfis semelhantes aos descritos nas Especificações Técnicas (item 7 da seção 6 do Edital), conforme mostrado na tabela abaixo (constante nas Especificações Técnicas).

Item	Perfil	Distribuição
		Horas/Perfil
1	Serviços de Análise de Sistemas	33.064
2	Serviços de Implementação	31.438
3	Serviços de Suporte de Rede e Segurança da Informação	6.776
4	Serviços de Administração de Banco de Dados	5.420
5	Serviços de Análise e Desenvolvimento SOA/BPM e Arquitetura de Sistemas	13.642
TOTAL		90.340



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO  
DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – PROFISCO

**2. Em relação ao parágrafo 14.3 das IAC, como deverá ser feita tal comprovação em relação aos serviços descritos na Seção 6?**

RESPOSTA:

Nos termos do parágrafo 14.3 das IAC, a licitante deverá comprovar que os serviços propostos são adequados aos termos do Edital, mediante a apresentação de “literatura impressa, desenhos, informações”, com comentários **item por item** do escopo dos serviços constantes nas Especificações Técnicas (seção 6), demonstrando que a proposta está substancialmente em conformidade com as especificações exigidas. Os desvios e exceções propostos deverão ser detalhados.

Assim, a proposta da licitante deverá conter um documento (ou um anexo ou uma seção ou outra forma que a empresa licitante desejar) que conste comentários de todos os itens das Especificações Técnicas ou pelo menos daqueles que são requisitos dos serviços a serem fornecidos, (como os itens 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5, o item 5 e 7, os itens 7.1.1, 7.1.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.3.1, 7.3.2, 7.4.1, 7.4.2, 7.5.1 e 7.5.2). Esses comentários deverão ser declaratórios, mencionando que irão atender aquele item e ainda deverão descrever a forma como atenderão o mesmo. Além disso, como se trata de comprovação documental, essa descrição deverá conter referências às provas documentais que irão corroborar a veracidade da mesma. Os documentos comprobatórios deverão estar anexados à proposta e poderão ser, por exemplo, currículos dos profissionais do rol de empregados e contratados da empresa ou contratos com outros órgãos públicos ou com empresas privadas, ou ainda outros documentos que forem pertinentes.

**3. O edital da licitação não prevê a realização de vistoria técnica. É possível a realização de visita pela licitante para sanar dúvidas e conhecer o ambiente?**

RESPOSTA:

Não será realizada vistorias ou visitas técnicas pelos licitantes. O Edital de Licitação prevê, no item 6.1 das Instruções aos Concorrentes – IAC, que “o concorrente poderá solicitar esclarecimento a respeito do edital ao Contratante, desde que por escrito (por carta, fax ou correio eletrônico) no prazo e no endereço indicado nos DDL”.

Ressaltamos que o item 8 da seção 6 – Especificações Técnicas - do Edital (“AMBIENTE DA CONTRATANTE E DETALHAMENTO TÉCNICO DAS SOLUÇÕES”) fornece maiores informações sobre o ambiente tecnológico da Contratante e a forma como são ofertadas as soluções de TIC.

**4. A Seção 6, ao final do item 3, informa a respeito de um cronograma do PROFISCO-GO. Qual é este cronograma?**

RESPOSTA:

O cronograma se refere ao prazo de execução, que foi descrito no item 9 da seção 6 (Escopo dos Serviços) do Edital: “Os serviços deverão ser executados até o dia 30 de junho de 2017”.

Caso o licitante desejar obter mais firmações sobre o Programa PROFISCO/GO, poderá acessar as publicações disponibilizadas no website do Banco Interamericano de Desenvolvimento (<http://www.iadb.org/>).



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO  
DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – PROFISCO

5. A Seção 6, no item 10, fala a respeito de serviços realizados fora do horário administrativo. Existe um histórico de solicitações feitas nestas situações? (Quantidade média de horas fora do horário ou percentual de horas do volume total executadas fora do horário ou qualquer outra informação que permita um dimensionamento mais assertivo por parte da Contratada).

RESPOSTA: Não existe histórico de solicitações de serviços realizados fora do horário administrativo.

6. A Seção 6, no item 6, fala sobre fornecimento de insumos para a prestação dos serviços: "É de competência do CONTRATANTE o fornecimento de todo o mobiliário necessário à realização dos serviços, os equipamentos de comunicação (telefone, fax, acesso à internet) e os equipamentos e ferramentas de produção e gerenciamento de código-fonte". Podemos entender que o fornecimento dos computadores e licenças estão contemplados neste item?

RESPOSTA: Sim.

7. Em relação a Seção 6, ANEXO A - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, entendemos que para cálculo das horas previstas sempre serão considerados 176 horas. Está correto o entendimento?

RESPOSTA:

Não. Os prazos para a execução dos serviços serão definidos pela Contratante através de Ordens de Serviço e poderão ser diferentes do quantitativo mencionado na pergunta.

A lista 1 da seção 6 do Edital (Escopo dos Serviços), transcrita abaixo, traz maiores detalhes sobre os prazos de início da execução, bem como informações relativas à definição dos prazos de conclusão dos serviços, por perfil.

1 - LISTA DOS SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO

LOTE UNICO	ITEM N°	BREVE DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO (dias úteis)
	01	Serviços de Análise de Sistemas	Valor Hora	33.064	5 (cinco)
	02	Serviços de Implementação	Valor Hora	31.438	5 (cinco)
	03	Serviços de Suporte de Rede e Segurança da Informação	Valor Hora	6.776	5 (cinco)
	04	Serviços de Administração de Banco de Dados	Valor Hora	5.420	5 (cinco)
	05	Serviços de Análise e Desenvolvimento SOA/BPM e Arquitetura de Sistemas	Valor Hora	13.642	5 (cinco)

Notas:

1.1 O início da execução dos serviços deverá ser feita dentro do prazo assinalado na respectiva coluna, contado em dias úteis a partir da data de emissão da respectiva Ordem de Serviços pela Contratante.

1.2. O prazo de conclusão da execução dos serviços será definido em cada Ordem de Serviço.

1.3. Os serviços técnicos poderão ser convertidos de um tipo de perfil em outros, necessários para o desenvolvimento dos produtos, sendo respeitado os limites totais de valores previstos.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO  
DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – PROFISCO

**8. Em relação a Seção 6, ANEXO A - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, SLA de ASSIDUIDADE. Entendemos que o percentual máximo de penalização sobre a fatura mensal será de 10%. Está correto o entendimento?**

RESPOSTA:

Consta no Anexo A da seção 6 (Escopo dos Serviços), os seguintes dizeres quanto à ASSIDUIDADE:

“Neste item tomamos como valor máximo um absenteísmo de 10%, ou seja, na pior hipótese 90% de comparecimento e nesta situação aplicaríamos uma penalização também máxima de 10% do valor a faturar, sendo aceitável, como já foi dito, até no mínimo 97% de comparecimento.”

Considerando que a fatura mensal é apurada com base nas horas efetivamente executadas e que a pergunta faz referência apenas à ASSIDUIDADE, a resposta é SIM, esta terá o valor máximo de 10%.

Entretanto, a aplicação dessa penalidade não desonera a Contratada das demais penalidades de descumprimento do contrato.

**9. Em relação a Seção 6, ANEXO A - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, SLA de ROTATIVIDADE e PONTUALIDADE. Solicitamos esclarecimento da fórmula de cálculo para o componente "Percentual de penalização sobre o total a faturar", visto que, diferente do SLA de ASSIDUIDADE, não consta na descrição.**

RESPOSTA:

ROTATIVIDADE:

Fórmula do “Percentual de penalização sobre o total a faturar”:

NÚMERO DE HORAS PENALIZADAS / HORAS EFETIVAMENTE REALIZADAS

No quadro exemplificativo que contém algumas simulações, as “horas efetivamente realizadas” são obtidas através do seguinte cálculo: 614 colaboradores x 176 horas = 108.064 horas.

ASSIDUIDADE:

Fórmula do “Percentual de penalização sobre o total a faturar”:

NÚMERO DE HORAS DE DÉBITO POR SUPERAÇÃO DE OBJETIVO / HORAS EFETIVAMENTE REALIZADAS

No quadro exemplificativo que contém algumas simulações, as “horas efetivamente realizadas” podem ser obtidas através do seguinte cálculo: 614 colaboradores x 176 horas = 108.064 horas.

**10. Em relação a Seção 6, ANEXO A - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, SLA PONTUALIDADE. Solicitamos esclarecimento da fórmula de cálculo para toda a tabela de simulação visto que, os cálculos feitos não estão totalizando os mesmos resultados expostos.**

RESPOSTA:



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO  
DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – PROFISCO

Na tabela “Condição X Penalidade, na Seção 6, Anexo A – Acordo de Nível de Serviço – SLA - PONTUALIDADE, fizemos a seguinte retificação:

Onde se lê:

<b>Condição</b>	<b>Penalidade</b>
> 110% a <=120% do prazo previsto	75% sobre horas atraso
> 120% a <=130% do prazo previsto	85% sobre horas atraso
> 130% do prazo previsto	95% sobre horas atraso

Leia-se:

<b>Condição</b>	<b>Penalidade</b>
> 110% a <=120% do prazo previsto	20% sobre horas atraso
> 120% a <=130% do prazo previsto	30% sobre horas atraso
> 130% do prazo previsto	40% sobre horas atraso

No parágrafo logo abaixo da tabela Condição x Penalidade, acima referida, onde se lê:

*“Aplicando-se este percentual à tabela acima encontramos um percentual de 75% de penalidade sobre o atraso, assim,  $(176 - 155) * 75\% = 15,75$  horas de penalização ao valor da hora aplicável ao serviço técnico analisado. Abaixo uma simulação de valores. ”*

Leia-se:

*“Aplicando-se este percentual à tabela acima encontramos um percentual de 20% de penalidade sobre o atraso, assim  $(176 - 155) * 20\% = 4,2$  horas de penalização ao valor da hora aplicável ao serviço técnico analisado. Abaixo uma simulação de valores. ”*

**11. Em relação a Seção 6, ANEXO A - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (para todos os indicadores). Entendemos que o valor hora utilizado para apuração do valor de glosa na fatura, dependerá diretamente do perfil apurado. Ou seja, haverá diferentes valores horas para apuração da glosa, e não somente uma média de todas elas. Está correto o entendimento?**

RESPOSTA: Sim, está correto o entendimento.

**12. Entendemos que caberá a contratada o correto dimensionamento para atendimento dos serviços de acordo com os SLAs definidos, inclusive quanto a utilização de perfis de senioridade diferentes daquelas previstas na documentação (pirâmide de senioridade). Está correto o entendimento?**

RESPOSTA:

Não, pois conforme consta na Seção 6 do Edital (Escopo dos Serviços), a Contratante expressará suas necessidades de serviços técnicos através de Ordens de Serviço (OS) e caberá à Contratada garantir que os profissionais disponibilizados atendam às exigências explicitadas nessas OS, bem como às demais exigências definidas nas Especificações Técnicas, tais como: a formação acadêmica e as experiências profissionais. Caberá ainda à Contratada, garantir que os profissionais disponibilizados trabalhem para que o fornecimento de serviços da Contratada esteja dentro do que está definido no Acordo de Níveis de Serviço (SLA).



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO  
DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – PROFISCO

**13. Ainda em relação aos perfis da pergunta anterior, questionamos:**

**13.1 Entendemos que as descrições constantes da documentação são apenas orientavas, não cabendo à Contratada obrigatoriedade de comprovação daquelas experiências para todos os recursos da equipe. Está correto o entendimento?**

RESPOSTA:

Não está correto o entendimento. As descrições constantes da documentação não são meramente orientativas, pois definem as necessidades da Contratante para os serviços técnicos objeto do contrato.

Durante a execução do contrato, caberá à Contratada o dever de comprovação de todas as qualificações exigidas aos profissionais que executarão os serviços, conforme descrito no item 7 da seção 6.

**13.2 Os perfis descritos na Seção 6 item 7, deverão ser apresentados/comprovados apenas em tempo de execução do contrato. Está correto o entendimento?**

RESPOSTA:

Sim, durante a fase de execução do contrato, a Contratada deverá apresentar/comprovar o cumprimento dos perfis dos profissionais conforme exigências do item 7 da Seção 6

Vale destacar a seguinte disposição constante no item 7 da Seção 6:

*“Os profissionais que executarão os serviços devem possuir a formação e qualificação abaixo descritas. As atividades refletem a necessidade da GETI no desenvolvimento e manutenção das aplicações de software do órgão, então os profissionais selecionados poderão ter ou não a capacidade para executar todas elas. A GETI, na medida da sua necessidade, definirá as exigências necessárias para o perfil de serviço que será executado e o fará através da Ordem de Serviço pertinente”.*

**14. Quanto à Seção 6, em relação às tecnologias escopo de solicitação, existe alguma previsão de distribuição do volume de horas entre estas?**

RESPOSTA:

Não. Em toda a extensão do item 8 da seção 6, “AMBIENTE DA CONTRATANTE E DETALHAMENTO TÉCNICO DAS SOLUÇÕES”, existe a manifestação das tecnologias que são utilizadas predominantemente no ambiente da SEFAZ-GO. Além dessas descrições, a única distribuição de esforço é a constante no item 4 “Escopo dos Serviços”.

**15. Há divergência entre as informações constantes nos Dados do Contrato – DDC, referentes às cláusulas 9.2 e 10.2 das Condições Gerais do Contrato, que versam sobre o prazo de execução e vigência do contrato?**

RESPOSTA:

Não. A Cláusula 9.2 trata do prazo contratual, ou seja, o contrato terá vigência pelo prazo de 24 meses contados a partir de sua assinatura. Já a cláusula 10.2 trata do prazo limite para a execução dos serviços, ou seja, a Contratada prestará os serviços, no quantitativo estimado, até o dia 30 de junho de 2017.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO  
DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – PROFISCO

**16. Qual prazo deve ser considerado na proposta de preços para a oferta de execução dos serviços?**

RESPOSTA:

O prazo de execução dos serviços está previsto na cláusula 10.2 das CGC e DDC, que trata do prazo limite para a execução dos serviços, ou seja, a Contratada prestará os serviços, no quantitativo estimado, até o dia 30 de junho de 2017.

**17. Qual prazo de vigência deve ser utilizado para fins de reajuste?**

RESPOSTA:

O reajustamento do valor do contrato seguirá as disposições do item 30 e seguintes das Condições Gerais do Contrato – CGC.

Vale destacar que o parágrafo 30.2 prescreve que “Os preços do contrato deverão ser os vigentes na data limite da apresentação das Propostas e não serão passíveis de reajustamento durante 1 (um) ano a partir daquela data”.

Portanto, os preços ofertados serão passíveis de reajustamento após 1 ano, a contar da data limite para apresentação das propostas.

**18. O índice previsto no parágrafo 16.3 dos Dados da Licitação – DDL, será o índice utilizado para fins de reajuste do preço do contrato?**

RESPOSTA:

Não. O índice previsto no parágrafo 16.3 dos Dados da Licitação refere-se ao reajuste da proposta previsto no parágrafo 16.3 das Instruções aos Concorrentes – IAC. Este índice somente será aplicado no caso de mais de uma prorrogação do prazo de validade da proposta, caso seja requerida pela Contratante. Portanto, trata-se de atualização do preço da proposta durante a fase de licitação.

O reajuste do contrato por sua vez, será conforme a cláusula 30 e seguintes das Condições Gerais do Contrato – CGC.

**19. A apresentação de proposta de preços com valores superiores ao orçamento base implicará em desclassificação da proposta?**

RESPOSTA:

Conforme as políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento, aplicáveis à presente contratação (GN-2349-9 parágrafos 2.61 a 2.64), as propostas poderão ser rejeitadas quando seus preços forem “substancialmente mais elevados aos termos do edital”. O valor estimado indicado no edital de licitação é o valor estimado da contratação.

**20. O parágrafo 9.1 das Instruções aos Licitantes – IAC – prescreve que a proponente deverá apresentar “Termo de Proposta e Planilha de Preço, preenchidos de conformidade com as Cláusulas 10, 11 e 12 das IAC e conforme modelo incluído na Seção 3 do Edital”. Pergunta-se os referidos formulários são os modelos 3 e 4 da Seção 3?**



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO  
DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – PROFISCO

RESPOSTA:

O licitante deverá apresentar todos os formulários da seção 3, sendo que os formulários 2, 5 e 6 somente serão utilizados se forem pertinentes à forma de apresentação de proposta escolhida pela empresa licitante.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES – CEL/PROFISCO, em GOIÂNIA – GO,  
aos 10 dias do mês de maio de 2016.

**Deyse Lúcidy Diniz Sanches**  
Presidente da Comissão Especial de Licitações  
CEL/PROFISCO-GO