

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

## AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO - PE Nº 04/2026 – PGE  
PROCESSO Nº 202500005022229

O Estado de Goiás, por intermédio da PGE - PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na forma do Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023. Seguem abaixo os dados da contratação:

Objeto: Contratação de serviços de técnicos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Valor Total Estimado: R\$ 11.320.079,25 (onze milhões, trezentos e vinte mil, setenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

Prazo limite para apresentação de Propostas: até às **10:00** (horário de Brasília-DF) do dia **13/07/2026**.

Data e horário de início da sessão eletrônica de lances: **10:00** (horário de Brasília-DF) do dia **13/07/2026**.

Critério de Julgamento: Menor Preço (Por Item Único).

Tratamento Diferenciado para ME/EPP: **Não** Exclusiva para ME/EPP/EQUIPARADAS.

Endereço eletrônico: [www.sislog.go.gov.br](http://www.sislog.go.gov.br).

O fornecedor interessado em participar do certame deverá ser previamente cadastrado no sistema oficial de cadastro de fornecedores do Estado. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e preço ofertado, até a data e horário estabelecidos para início da sessão eletrônica de lances.

Informações acerca do cadastro de fornecedores, Termo de Referência e demais documentos da contratação encontram-se disponíveis nos sites: [www.sislog.go.gov.br](http://www.sislog.go.gov.br). Maiores informações pelo telefone: (062) 3252-8122 e/ou e-mail: [gecgov@pge.go.gov.br](mailto:gecgov@pge.go.gov.br).

MARCIA ARIADNE DA SILVA

## Pregoeira

Versão do Doc. Padrão

0.01



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ARIADNE DA SILVA, Analista de Gestão Governamental**, em 23/06/2026, às 13:53, 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 **92219561** e o código CRC **D0B9C47D**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -  
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202500005022229



SEI 92219561



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

### Edital

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

**EDITAL Nº 04/ 2026**

**Contratação nº 115459, Processo nº 202500005022229**

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Contratação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir demandas de desenvolvimento de sistemas de informação, dando continuidade ao projeto de modernização, qualificação, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico da Procuradoria-Geral do Estado, com garantia de transferência de conhecimento e agregação de tecnologia.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 11.320.079,25 (R\$ Onze Milhões e Trezentos e Vinte Setenta e Nove Reais e Vinte e Cinco Centavos).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 13/07/2026 - 10:00 (horário de Brasília).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

### SUMÁRIO

---

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DOS RECURSOS
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO****12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES****13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO****14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

ANEXOS

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** Torna-se público que a PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023, e outras normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**2.DADOS DA LICITAÇÃO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir demandas de desenvolvimento de sistemas de informação, dando continuidade ao projeto de modernização, qualificação, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico da Procuradoria-Geral do Estado, com garantia de transferência de conhecimento e agregação de tecnologia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** Data da publicação da licitação, a partir do qual as propostas poderão ser recebidas : 24/06/2026 08:00:00.

**2.3.** Endereço eletrônico da licitação: <https://sislog.go.gov.br/>.

**2.4.** Data e horário de início da sessão pública: **13/07/2026 - 10:00** (horário de Brasília).

**2.5.** Data e horário de início da fase de lances: 13/07/2026 - 10:00 (horário de Brasília).

**2.6.** Modo de disputa: **Aberto**.

**2.7.** Valor total estimado da contratação: R\$ 11.320.079,25 (onze milhões, trezentos e vinte mil, setenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

**2.8.** Critério de Julgamento: **Menor Preço por Item**, conforme tabela constante abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, conforme abaixo:

<b>Descrição do item 001</b>	
Código 781 - Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, manutenções corretivas, adaptativas e evoluções de plataformas digitais.	
Quantidade	81645
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Intervalo Mínimo de Diferença de Valores entre Lances*	R\$ 1,74
Valor Unitário	R\$ 138,65
Valor Total	R\$ 11.320.079,25

**\*Art. 26, §5º, do Decreto nº 10.247, de 2023.**

**2.9.** O licitante deverá apresentar com a proposta comercial a planilha de formação de custos do valor, conforme modelo constante no Anexo II do Termo de Referência.

**??2.9.1.** A planilha deverá indicar TODOS os custos da empresa, para efeito de análise de exequibilidade.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

---

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado Estadual de Fornecedores ? CADFOR, no Sistema de Logística de Goiás ? SISLOG (<https://sislog.go.gov.br/>), com o status de "cadastro provisório" ou "cadastro homologado", nos termos do Decreto estadual nº 7.425, de 16 de Agosto de 2011.

**3.2.** O acesso ao sistema ocorrerá pelo uso de chave de identificação e de senha pessoal intransferível.

**3.2.1.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema SISLOG e mantê-lo atualizado junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar à inabilitação no momento da habilitação.

#### **Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas**

**3.5.** Na presente contratação não será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), considerando que o valor estimado da contratação é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do art. 4º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação de participação**

**3.6.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.6.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.6.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.6.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.6.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.6.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de Dezembro de 1976 , concorrendo entre si;

**3.6.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.6.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**3.6.9.** agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**3.7.** Neste certame é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.8.** O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.9.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.9.2.** O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**3.11.** A vedação de que trata o item 3.6.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

---

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado no **item 2.8** deste Edital, no período compreendido entre a data de publicação da licitação (**item 2.2** deste Edital) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no **item 2.4** deste Edital.

**4.3.** Os licitantes poderão retirar ou substituir sua proposta ou documentos complementares, ou modificar sua declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, a partir da data de publicação da licitação até o dia e horário de início da sessão pública, no dia 13/07/2026 às 10:00, conforme **item 2.4** deste Edital.

**4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, ainda, em campo próprio do sistema, que:

**4.4.1.** está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções ou acordos coletivos de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**4.4.2.** cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital e seus anexos;

**4.4.3.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**4.4.4.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal;

**4.4.5.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

**4.4.6.** não possui fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou vedação de participação nesta licitação; e

**4.4.7.** se responsabiliza pelas transações que efetuar no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados por representante, e excluindo a responsabilidade do provedor do sistema, órgão ou entidade promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.5.** O licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6.** A falsidade da declaração de que trata os subitens 3.5.1, 4.4 e 4.5 deste edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**4.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.8.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.9.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

---

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1.** informar o valor unitário do item, nos casos de licitação por item; ou valor total do lote, na hipótese de licitação por lote, conforme informado no **item 2.8** deste Edital;

**5.1.2.** anexar documento formal da proposta, em arquivo no formato PDF.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

**5.3.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do

objeto. 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 nas 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.

**5.3.1** Para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item 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 SISLOG ([www.sislog.go.gov.br](http://www.sislog.go.gov.br)), de acordo com determinação do item do prazo deste Edital, 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.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.** A Contratante, ao efetuar pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**5.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o [TR - Termo de Referência](#), assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.7.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 dias**, a contar da data de sua apresentação.

**5.7.2.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no **item 2.8** deste Edital.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no dia 13/07/2026 - 10:00 (horário de Brasília).

**6.1.1.** Após o horário de início da sessão pública, os licitantes não poderão inserir, retirar ou substituir a proposta ou os documentos complementares, anteriormente inseridos no sistema.

**6.1.2.** A verificação da conformidade da proposta e eventual desclassificação será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

**6.1.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**6.2.** A etapa competitiva de lances será iniciada a partir do dia 13/07/2026 às 10:00 (horário de Brasília).

**6.3.** Iniciada a etapa competitiva de lances, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no

registro.

**6.3.1.** Não será admitida a desistência de lance registrado no sistema.

**6.3.2.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, de acordo com o critério de julgamento da licitação informado no **item 2.8** deste Edital.

**6.3.3.** O sistema eletrônico não registrará os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante, ou que estejam fora do intervalo mínimo fixado no item 6.8 deste Edital.

**6.4.** O lance será oferecido mediante o preenchimento em campo próprio no sistema eletrônico, dos seguintes valores: valor unitário do item, se tratar-se de licitação por item; ou valor total do lote, se tratar-se de licitação por lote, conforme informado no **item 2.8** deste Edital.

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

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

**6.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de acordo com o valor de diferença mínimo informado no respectivo item ou lote conforme **item 2.8** deste Edital.

**6.9.** Na hipótese de o sistema eletrônico se 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.

**6.9.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e retomada nos termos do **item 6.16** deste Edital.

**6.10.** O **modo de disputa** adotado nesta licitação será o modo "**Aberto**" regulamentado por meio do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023 e ocorrerá conforme o procedimento descrito nos itens abaixo.

#### **Modo de disputa aberto:**

**6.11.** Caso seja adotado o modo de disputa ?aberto?para o envio de lances nesta licitação, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.1.** A etapa competitiva de lances da sessão pública será iniciada no dia **13/07/2026 - 10:00** (horário de Brasília), e terá a **duração de 10 (dez) minutos** e, findo esse prazo, será iniciado o modo de fechamento com a prorrogação automática.

**6.11.2.** O fechamento com a prorrogação automática de envio de lances ocorrerá mediante o aviso pelo sistema e, se houver lances enviados, inclusive intermediários, nos últimos **2 (dois) minutos** do período de que trata o subitem 6.11.1, quando o sistema prorrogará automaticamente a fase de lances por mais **2 (dois) minutos**, sucessivamente, sempre que houver novos lances.

**6.11.3.** Na hipótese de não haver novos lances no período de **2 (dois) minutos** da prorrogação automática, a etapa competitiva de lances será encerrada automaticamente.

**6.11.4.** Caso a disputa envolva mais de um item ou lote, a depender do critério informado no **item 2.8** deste Edital, o sistema eletrônico irá observar o decurso de tempo de **2** para o início do encerramento entre eles, a partir do início do modo de fechamento automático do primeiro item ou lote.

**6.12.** Concluída a etapa competitiva, o sistema **ordenará e divulgará os lances**, sem a identificação dos

fornecedores, da seguinte forma:

- a) ordem crescente, quando for adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- b) ordem decrescente, quando for adotado o critério de julgamento por maior desconto.

#### **Diferença de pelo menos 5% (cinco por cento) em relação à proposta classificada em segundo lugar:**

**6.13.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de 5% (cinco por cento) ou mais, o pregoeiro poderá admitir o **reinício da disputa aberta** para a definição das demais colocações.

**6.13.1.** Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar novos lances intermediários.

**6.13.2.** Igualmente, nos casos de desclassificação da proposta e de inabilitação, o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, que poderão ofertar novos lances.

#### **Empate Real:**

**6.14.** Se houver **empate** entre propostas em primeiro lugar, mesmo após a fase de lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**6.14.1.** Os licitantes empatados serão convocados para a disputa final prevista no inciso I do art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e poderão apresentar nova proposta, em disputa de forma fechada, no prazo de até 5 (cinco) minutos, em campo próprio no sistema.

**6.14.2.** Caso a situação de empate persista, após a aplicação do que está disposto acima, os demais critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 serão aplicados durante o julgamento de conformidade das propostas dos licitantes empatados, em que os critérios de desempate serão utilizados, na seguinte ordem:

**6.14.2.1.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

**6.14.2.2.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.14.2.3.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.14.3. Persistindo o empate,** será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.14.3.1.** empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante;

**6.14.3.2.** empresas brasileiras;

**6.14.3.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.14.3.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. ?

**6.14.4.** Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate acima, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

#### **Suspensão da sessão pública**

**6.15.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública por prazo indeterminado, o seu reinício irá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**6.15.1.** Caso a suspensão da sessão pública tenha o seu reinício programado e comunicado na própria sessão, será desnecessária a observância do intervalo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

---

**7.1.** Encerrada a etapa competitiva de lances, o pregoeiro liberará a primeira colocada para julgamento, sendo disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta do(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s), após a fase de envio de lances, e convocado(s) para julgamento de propostas.

**7.1.1.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, assim consideradas, inclusive, as propostas que permanecerem empatadas na hipótese prevista no item 6.15.2 deste Edital.

**7.2.** Liberado o primeiro colocado para julgamento, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 3º a 5º do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023, e no item 3.7 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

**7.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas ? CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

**7.2.3.** Certidão quanto a pessoas condenadas por improbidade administrativa - CNIA, emitida pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), nos termos do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992](#).

**7.2.4.** Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado (CADFOR), via Sistema Eletrônico de Gestão de Compras (COMPRASNET.GO) e Sistema de Logística do Estado de Goiás (SISLOG), relativo a eventual registro de suspensão, inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com a administração pública do Estado de Goiás, consoante diretiva do Despacho nº 168/2022-GAB/PGE (Processo nº 202100002081095, evento nº 000027336130) e art. 5º, §4º, do Decreto nº 7.425, 16 de agosto de 2021.

**7.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**7.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.4.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.4.2.** O licitante será convocado para manifestação prévia a uma eventual desclassificação.

**7.4.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com subitem 3.5.6

deste edital.

**7.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e, se for necessário, os documentos a ela complementares, conforme art. 41 do Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023, e orientação vertida no parágrafo vinte do Despacho nº 1.286/2024/GAB/PGE (SEI nº 63671880).

**7.6.1.** O prazo a que se refere o subitem 7.6 deste instrumento poderá ser prorrogado, limitado a 5 (cinco) dias, uma única vez, a partir de solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando for constatado que o prazo estabelecido não é suficiente ao envio dos documentos exigidos neste edital para verificação da conformidade tratada no art. 34 do Decreto nº 10.247 de 2023.

**7.7.** O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 34 a 42 do Decreto nº 10.247 de 2023.

**7.7.1.** O pregoeiro poderá ser auxiliado pela equipe de apoio, que realizará a análise de conformidade técnica da proposta, especialmente quanto ao atendimento às especificações técnicas, análise de preços e quaisquer outras exigências de cunho técnico ou operacional previstas no edital, porém responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando for induzido a erro pela atuação da equipe de apoio, nos termos do art. 8º, §1º, da Lei nº 14.133 de 2021, na forma do art. 9º, §2º e §3º, e do art. 34, §2º, do Decreto nº 10.247 de 2023.

### **Da Negociação**

**7.8.** Realizado o julgamento da proposta e aplicados os critérios de desempate, inclusive na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas à Administração com o primeiro colocado, para:

- a) reduzir o preço ofertado ou aumentar o desconto, a depender do critério de julgamento adotado;
- b) diminuir o prazo de execução do contrato, nos casos de contrato por escopo;
- c) melhorar a qualidade do objeto ofertado, desde que mantenha as características mínimas definidas no [TR - Termo de Referência](#).

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

**7.8.2.** A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta não se mostrar vantajosa.

**7.8.3.** Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados critérios de desempate definidos no item 6.15 deste Edital.

**7.8.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes, e registrado na ata da sessão eletrônica da licitação.

### **Amostra ou Prova de Conceito**

**7.9.** Caso o [TR - Termo de Referência](#) exija a apresentação de **amostra ou prova de conceito**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no [TR - Termo de Referência](#), sob pena de não aceitação da proposta.

**7.9.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento

para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**7.9.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**7.9.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega ou na prova de conceito, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**7.9.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) ou prova de conceito realizada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no [TR - Termo de Referência](#).

## **Desclassificação**

**7.10.** Será desclassificada a proposta que:

**7.10.1.** contiver vícios insanáveis;

**7.10.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no [TR - Termo de Referência](#);

**7.10.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.10.4.** não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.10.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

## **Inexequibilidade**

**7.11.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Nesse caso, a inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.11.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.11.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.11.3.** No Anexo II – Planilha de Formação de Custo de Desenvolvimento foram indicados salários referenciais de mercado dos perfis profissionais. Caso sejam propostos valores de remunerações abaixo das ali previstas, ainda que não inferior, no conjunto, ao patamar alçado no art. 37 do Decreto nº 10.247, de 2023, deverá o proponente comprovar que seus dispêndios não ultrapassam o valor da proposta e existem custos de oportunidade capazes de justificar sua oferta, por intermédio de contratos, notas fiscais e outros, nos quais se demonstrem, em especial, a compatibilidade dos salários praticados.

**7.12.** Em contratação de serviços comuns de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**7.12.1.** nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**7.12.2.** no regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**7.12.3.** no caso de serviços comuns de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

**7.12.4.** será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**7.13.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas **diligências**, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.14.** Caso esta licitação tenha disputa por lote, conforme indicado no item 2.8 deste Edital, o licitante detentor da melhor oferta deverá registrar os valores unitários de todos os itens que compõem o lote para o qual foi vencedor, no prazo de envio da proposta adequada informado nos subitens 7.6 e 8.1 deste edital, conforme a etapa condizente.

**7.15.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação desta, no prazo de envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada informado no item 8.1 deste Edital.

**7.15.1.** Nos casos de serviços comuns de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global ou empreitada integral, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**7.16.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**7.16.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**7.16.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.17.** O pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante provisoriamente vencedor, conforme disposições do Tópico 8 deste Edital de licitação.

**7.17.1.** O julgamento da habilitação ocorrerá em data e horários fixados com antecedência, respeitado o disposto no **item 6.16** deste Edital.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

---

**8.1.** Encerrada a fase de julgamento da proposta, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada à negociação conduzida nos termos do art. 38 do Decreto nº 10.247 de 2023, caso realizada e exitosa, conforme orientação vertida no parágrafo vinte do Despacho nº 1.286/2024/GAB/PGE (SEI nº 63671880) e, se for necessário, os documentos complementares de habilitação na forma do art. 45 do Decreto nº 10.247 de 2023.

**8.1.1.** O prazo a que se refere o subitem **8.1** deste instrumento poderá ser prorrogado, limitado a 5 (cinco) dias, uma única vez, a partir de solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando for constatado que o prazo estabelecido não é suficiente ao envio dos documentos exigidos neste edital para verificação de conformidade tratada no art. 46 do Decreto nº 10.247 de 2023.

**8.1.2.** O prazo a que se refere o item **8.1** acima será de 24 (vinte e quatro) horas nas licitações de serviços comuns de engenharia, com modo de disputa aberto.

**8.1.3.** Na hipótese da necessidade de suspensão da sessão pública, deverão ser observados os prazos do item **6.16** deste Edital.

**8.1.4.** O licitante vencedor deverá comprovar que na data de início da sessão pública, informada no item **2.4** deste Edital, a empresa possuía as condições exigidas para habilitação e para o cadastro de fornecedor.

**8.1.4.1.** Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o licitante vencedor deverá comprovar sua regularidade na data da sua convocação tratada no item **8.1** deste Edital.

**8.2.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de julgamento da proposta nos termos do Tópico 7 deste Edital.

**8.3.** Serão exigidos para fins de habilitação os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, incluindo os documentos previstos no Tópico 10 do [TR - Termo de Referência](#).

**8.3.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-nanceira (certidão negativa de feitos sobre falência), indicados na lista de documentos informada no link: <https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/DocumentoHomologacao>, nos termos do Decreto estadual nº 7.425, de 16 de Agosto de 2011, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral ? CRC, homologado no Cadastro de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

**8.3.1.1.** A documentação habilitatória necessária é a seguinte:

**8.3.1.1.1. Habilitação Jurídica**

a) documentos Pessoais:

a.1) Sociedade Empresarial Limitada, Microempresa (ME), ou Empresa de Pequeno Porte (EPP): Cédula de Identidade, CPF do (s) representante (s) legal (is), do sócio (s), procurador (es), Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal ? CNPJ da (s) empresa (s) sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

a.2) Empresa de Sociedade Anônima: Cédula de Identidade, CPF dos Diretores e Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal ? CNPJ da (s) empresa (s), sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

b) ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor e suas respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

b.1) sendo o interessado, Sociedade Comercial, Instituto, Cooperativa ou Sociedade Anônima: apresentar a ata de eleição de seus administradores, na forma legal.

b.4) sendo o interessado Sociedade Civil (Sociedade Simples): apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova da diretoria em exercício.

c) autorização para o exercício da atividade a ser contratada expedida pelo Órgão competente, quando a atividade assim exigir (Ex. ANEEL, ANATEL, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, ANVISA).

d) certidão de enquadramento no ano vigente, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme prescrito na nota II do subitem 4.5 do capítulo II do Anexo II - Manual de Registro de Empresário Individual - da [Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração \(DREI\)](#), expedida pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar federal nº 123 de 2006.

### **8.3.1.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido no ano vigente;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014, expedida pela Receita Federal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativas aos Tributos e à Dívida Ativa da União), especialmente comprovando a regularidade perante ao Instituto Nacional do Seguro Social, conforme orientado no parágrafo 16 do Despacho nº 1.668/2022/GAB/PGE (Processo nº 202200003007891, SEI nº 000034245979);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, expedida pela Secretaria de Estado da Economia (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Inscrito em Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Pública estadual do domicílio ou sede do interessado (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Inscrito em Dívida Ativa);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do interessado (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Inscrito em Dívida Ativa);
- g) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal ?CEF (Certificado de Regularidade do FGTS-CRF);
- h) prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhista); e,
- i) declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

### **8.3.1.1.3. Habilitação Econômico-Financeira**

**8.3.1.1.3.1.** A comprovação da qualificação econômico-financeira, em regra, deve ser realizada mediante a apresentação do balanço patrimonial e de certidão negativa de insolvência civil ou de falência, emitida pelo distribuidor da sede do fornecedor, ou, quando aplicável, de certidão negativa de recuperação judicial.

**8.3.1.1.3.1.1.** Excepcionalmente, na hipótese de aquisições com entrega total e imediata, para fins de qualificação econômico-financeira, será dispensada a apresentação de balanço patrimonial, de modo que apenas será exigida certidão negativa de insolvência civil, caso seja pessoa física ou sociedade simples, ou certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

**8.3.1.1.3.1.1.1.** Ademais, nas licitações para **fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, as microempresas e empresas de pequeno porte também estarão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial previsto no subitem 8.3.1.1.3.1.**, nos termos do art. 19 da Lei Complementar estadual nº 117, de 5 de outubro de 2015. Nesses casos, aplicam-se as exigências estabelecidas no subitem **8.3.1.1.3.1.5.**

**8.3.1.1.3.1.2.** Nas contratações de obra e serviços de engenharia por escopo, deverão ser exigidos para fins de qualificação econômico-financeira os critérios enumerados no subitem 8.3.1.1.3.1 deste edital.

**8.3.1.1.3.1.3.** Será exigido Balanço Patrimonial nos seguintes termos:

- a) Termo de Abertura, Ativo, Passivo, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Termo de

Encerramento do Livro Diário dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**.

b) Os documentos mencionados deverão estar registrados na Junta Comercial ou em cartório (quando permitido por lei), do domicílio do interessado, apresentados de forma paginada e sequencial, conforme disposto na [Instrução Normativa nº 82, de 19 de fevereiro de 2021, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração \(DREI\)](#), e com todas as folhas assinadas pelo interessado e pelo contador responsável.

c) É vedada a substituição do balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

d) No envio do balanço patrimonial, deverá ser preenchida e enviada a "Declaração de Dados Patrimoniais", disponível no link: <https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/ModeloDeclaracao>, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador.

e) Os valores apresentados deverão estar em conformidade com as demonstrações contábeis que compõem o Livro Diário ou com o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**.

f) Para os interessados obrigados a realizar a escrituração contábil digital, deverá ser apresentada cópia impressa do arquivo transmitido ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) da Receita Federal do Brasil, contendo os seguintes documentos: Recibo de Entrega; Termo de Abertura; Ativo e Passivo; Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Termo de Encerramento dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**.

g) A data limite para apresentação do balanço patrimonial de um exercício financeiro será até o dia 30 de abril do ano subsequente aos fatos registrados.

g.1) Para empresas que registram suas movimentações contábeis no SPED, o prazo de validade do balanço patrimonial se estende até o último dia útil do mês de junho do ano seguinte, seguindo as mesmas regras do balanço patrimonial escriturado em livro contábil.

**8.3.1.1.3.1.4.** Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar:

a) Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (ISG) superiores a 1, obtidos pela aplicação das fórmulas a seguir:

$$(ILG) = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$(ILC) = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

$$(ISG) = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

b) Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis;

c) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

d) Caso o licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer um dos índices de ILC, ILG e IGS, será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do item/lote arrematado;

e) As licitantes criadas no exercício financeiro da data da sessão pública de abertura deste procedimento poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, hipótese em que não se aplica

o disposto nas condições anteriores;

f) As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.3.1.1.3.1.5.** Também serão exigidos:

a) Certidão negativa de insolvência civil, caso seja pessoa física ou sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

**8.3.1.1.4.** A documentação relativa à **qualificação técnica** deverá ser comprovada na forma dos subitens 10.8 e 10.8.11 do [TR - Termo de Referência](#).

**8.3.2.** A comprovação da habilitação econômico-financeira e qualificação técnica de consórcios será feita por meio do somatório dos quantitativos e dos valores de cada consorciado, respectivamente.

**8.3.3.** Os documentos exigidos para habilitação, cadastro ou atualização de cadastro perante o CADFOR e demais documentos adicionais exigidos no [TR - Termo de Referência](#) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estabelecido no item 8.1 deste Edital.

**8.3.4.** O licitante que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR, deverá anexar, via sistema, documentação necessária ao cadastro, conforme lista de documentos informada no link: <https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/DocumentoHomologacao>, nos termos do Decreto estadual nº 7.425, de 16 de Agosto de 2011.

**8.3.5.** A homologação do cadastro do fornecedor que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR ocorrerá somente após o pregoeiro analisar a documentação de habilitação do fornecedor, sendo que qualquer diligência apontada pelo CADFOR será avaliada e requerida pelo pregoeiro ao licitante por meio de *chat* no sistema, nos termos deste Edital.

**8.3.6.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

**8.4.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.4.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa **estrangeira** que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato nato-digital ou digitalizado.

**8.6.** Será verificado se o licitante apresentou as declarações enumeradas no item **4.4** deste Edital, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**8.7.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.8.** O pregoeiro deverá verificar a conformidade dos documentos de habilitação do licitante e proceder ao julgamento da habilitação.

**8.8.1.** A verificação da documentação exigida no CADFOR, bem como a exigência dos documentos nele não

contidos, descritos no Tópico 9 do [TR - Termo de Referência](#), somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.9.** Caso o licitante melhor classificado não possua o cadastro homologado ou possua pendências no CRC, seus documentos serão encaminhados para a homologação pelo CADFOR.

**8.10.** Quando for necessário complementar documentação ou sanar vícios, caberá ao pregoeiro realizar diligências, nos termos do item **8.13** deste Edital.

**8.11.** A autoridade competente somente homologará a presente licitação quando o cadastro do licitante no CADFOR estiver devidamente homologado e sem pendências.

#### **Da vistoria prévia**

**8.12.** O licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, podendo substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

#### **Das diligências**

**8.13.** O Pregoeiro e a equipe de apoio poderão promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas ou suprir omissões, sempre que tais medidas se mostrem necessárias à adequada instrução processual, ao julgamento das propostas ou à verificação das condições de habilitação, cabendo ao licitante respondê-las dentro do prazo por eles estabelecido.

**8.13.1.** É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste edital.

**8.13.2.** Constatadas falhas, omissões ou irregularidades sanáveis nas propostas ou na documentação apresentada, o Pregoeiro deverá adotar as diligências necessárias à sua correção ou complementação, assegurando tratamento isonômico entre as licitantes.

**8.13.3.** A desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante somente será cabível quando os vícios identificados forem insanáveis ou comprometerem a seleção da proposta mais vantajosa, conforme previsto no art. 12, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.13.4.** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) comprovar condições de habilitação relativas a fatos e situações existentes na data da abertura do certame, admitindo-se documentos emitidos em momento posterior, desde que demonstrem inequivocamente a preexistência da condição exigida;

b) atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) suprir a ausência de documento de cunho declaratório, emitido unilateralmente pelo próprio licitante;

d) suprir a ausência de certidão ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade pública, cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

**8.13.5.** A apresentação dos documentos complementares solicitados deverá observar o prazo assinalado pelo Pregoeiro, conforme subitem 8.13 deste edital, podendo ser prorrogado desde que justificado e aceito pela Administração.

**8.13.5.1.** Findo o prazo sem o envio integral dos documentos ora requeridos, restará preclusa a oportunidade conferida à licitante, implicando sua inabilitação.

**8.13.6.** Todas as diligências realizadas e as decisões delas decorrentes deverão ser devidamente registradas e

motivadas no sistema eletrônico de licitações, nos termos dos arts. 12, 64 e 71 da Lei nº 14.133, de 2021, e integrar o respectivo processo administrativo.

**8.13.7.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, deverão ser observados os prazos do subitem **6.16** deste Edital.

### **Da desclassificação**

**8.14.** Quando o licitante primeiro colocado for **desclassificado** em razão da desconformidade de sua proposta, mesmo após a negociação, ou por sua inabilitação, o pregoeiro admitirá o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, na forma do item 6.11 deste Edital, conforme previsto nos arts. 40 e 48 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.

**8.14.1.** Na inviabilidade da realização do procedimento indicado no item acima, o pregoeiro poderá liberar para julgamento o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação estabelecida, com a utilização dos critérios de desempate, quando for o caso. E assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

## **9. DOS RECURSOS**

---

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 49 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.

**9.2.** Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, no prazo de 10 (dez) minutos e em campo próprio do sistema, de forma imediata após o julgamento da habilitação, sob pena de preclusão.

**9.3.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

**9.4.** A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 55 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.4.1.** Os demais licitantes ficarão intimados para, caso queiram, apresentar suas contrarrazões, em 3 (três) dias úteis, a partir da data final do prazo do recorrente, pela mesma forma de apresentação do recurso, assegurada a vista dos documentos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.5.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.5.1.** Em caso de licitação com mais de um item ou lote, o efeito suspensivo do recurso sobre um deles não afetará o prosseguimento do certame em relação aos demais.

**9.6.** As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**9.7.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

---

**10.1.** Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursos, o processo licitatório será encaminhado à

autoridade superior que, observando o disposto no art. 71 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá:

**10.1.1.** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**10.1.2.** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**10.1.3.** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**10.1.4.** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

---

### **Convocação para assinatura do contrato**

**11.1.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo contratual, no prazo de **10 (dez) dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Tópico 12 deste Edital, nos termos do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

**11.1.1** O prazo de assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**11.1.2.** O contrato será assinado por meio de assinatura digital e após assinado será publicado no Sistema SISLOG e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**11.2.** Como condição para assinatura do contrato, será exigida:

**11.2.1.** a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a toda a vigência do contrato.

**11.2.2.** a inexistência de registro no CADIN ESTADUAL, nos termos do Decreto estadual nº 9.142, de 2018, que regulamenta o Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL), instituído pela Lei nº 19.754, de 2017.

**11.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, ou se não comprovar as condições de assinatura do contrato consignadas neste Edital de licitação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, descrita no item 12.1.3 deste Edital, e o sujeitará, além da penalidade prevista, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 53 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.

**11.3.1.** O disposto no item 11.3 deste Edital não se aplica ao adjudicatário convocado para assinatura do contrato que, após o **prazo de validade de sua proposta, que será de 90 (noventa) dias**, recusar-se a assinar o contrato ou prorrogar o prazo de validade de sua proposta.

### **Convocação de licitante remanescente**

**11.4.** Na hipótese de o adjudicatário da licitação não comprovar as condições de assinatura do contrato consignadas neste Edital de licitação, recusar-se a assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 12 deste Edital.

**11.4.1.** No caso da convocação de licitante remanescente, o próximo classificado será liberado para julgamento, com a subsequente verificação da conformidade de sua proposta, do atendimento dos requisitos

de habilitação e dos eventuais documentos complementares e, após será realizada a negociação para que a contratação seja celebrada nas mesmas condições do licitante inicialmente vencedor.

**11.4.2.** Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nas condições propostas pelo licitante inicialmente vencedor, observados o orçamento estimado e a sua eventual atualização no caso de ter decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a Administração poderá:

**11.4.2.1.** convocar os licitantes remanescentes à negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do vencedor; e

**11.4.2.2.** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando for frustrada a negociação de melhor condição.

### **Condições de Entrega do Objeto, de Pagamento, Reajuste e Vigência do Contrato**

**11.5.** A entrega do objeto contratado deverá ser realizada em conformidade com o disposto no Tópico 7 - Modelo de Execução do Objeto do [TR - Termo de Referência](#).

**11.6.** O pagamento pelo objeto contratado será realizado em conformidade com o disposto no Tópico 9 - Critérios de Medição e Pagamento do [TR - Termo de Referência](#).

**11.7.** Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, 10 de abril de 2026 (SISLOG nº 253254). Após este período será utilizado o IPCA (IBGE) como índice de reajustamento.

**11.7.1.** É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido do CONTRATADO, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

**11.7.2.** O requerimento a que se refere o subitem anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

**11.7.3.** O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data do orçamento estimado.

**11.7.4.** Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

**11.7.5.** O contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

**11.7.6.** Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que o contratado firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no subitem 11.7.1 deste edital.

**11.8.** A contratação decorrente da presente licitação será formalizada de acordo com a minuta contratual constante no Anexo II deste Edital, cujo prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, e do [Despacho nº 337/2025/GAB/PGE \(SEI nº 71211286 - Processo nº 202400010088730\)](#). A vigência contratual poderá ser prorrogada na hipótese do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

### **Infrações Administrativas**

**12.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

### **Sanções Administrativas**

**12.2.** Com fulcro no art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1.** advertência;
  - 12.2.2.** multa;
  - 12.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e
  - 12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes ;
  - 12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública ;
  - 12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### **Multa**

**12.4.** A aplicação de sanções de advertência e multa dependerá da prévia instauração de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa ao contratado, inclusive com o direito à produção de provas, antes da decisão, nos termos do Despacho nº 602/2025/GAB/PGE (SEI nº 73169608). A multa será

recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial da decisão quanto à sua imposição.

**12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5 e 12.1.6, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6.** Será assegurado ao interessado o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme prescreve o art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do processo administrativo que garantirá o contraditório e a ampla defesa, inclusive com o direito à produção de provas, antes da decisão, nos termos do Despacho nº 602/2025/GAB/PGE (SEI nº 73169608).

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.1 a 12.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.1 a 12.1.7 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Processo administrativo de responsabilização de Fornecedor**

**12.9.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo administrativo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.9.1.** Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**12.10.** O recurso e o pedido de reconsideração observará os arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**12.11.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

**12.12.** Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por

irregularidade na aplicação da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, em campo próprio do sistema eletrônico.

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**13.2.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações vincularão os participantes e a Administração.

**13.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.3.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**13.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**13.5.** As modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação, na mesma forma e respeitados os mesmos prazos dos atos e dos procedimentos originais, exceto se a alteração não comprometer a formulação das propostas e os requisitos da habilitação, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** 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, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

**14.3.** Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.5.** Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no sistema eletrônico, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

**14.6.** 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, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**14.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.10.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**14.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.12.** É 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.

**14.13.** 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.

**14.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://sislog.go.gov.br/>.

## ANEXOS DO EDITAL

---

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - [TR - Termo de Referência](#).

ANEXO II ? Minuta Contratual.

Considerando o disposto nos autos do processo da presente licitação, aprovo os documentos anexos deste Edital e determino a sua publicação.

RAFAEL ARRUDA OLIVEIRA

Procurador-Geral do Estado

Versão do Doc. Padrão

0.07

GOIANIA, 22 de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL ARRUDA OLIVEIRA, Procurador (a) Geral do Estado**, em 22/06/2026, às 17:46, 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 **92164138** e o código CRC **EE7666C0**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO -  
CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202500005022229



SEI 92164138

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**115459**

Número do Processo - SEI  
**202500005022229**

O Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços não classificados como especial ou obras, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. A prevista contratação tem respaldo no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023.

### Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005022229
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A indicação do recurso orçamentário, com respectiva programação de desembolso financeiro, será realizada após concluída a elaboração dos documentos da fase de planejamento. Na oportunidade, o Procurador-Geral do Estado decidirá sobre o prosseguimento da contratação, nos termos do art. 28 do Decreto nº 10.207, de 2023.
<b>1.3. Autorização da Despesa</b>	A presente contratação foi autorizada pelo Procurador-Geral do Estado na Portaria SISLOG nº 357827 (SEI nº <a href="#">88900417</a> ), nos termos do art. 84-A da Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012,

no exercício da delegação resultante do art. 1º do Decreto nº 9.898, de 7 de junho de 2021, conforme orientação vertida no Despacho nº 1.118/2024/GAB/PGE (SISLOG nº 16535).
--

## Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - SERVIÇOS DE TI e TIC - Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir as demandas na área de desenvolvimento de Sistemas de Informação, conforme requisitos, especificações, quantitativos e níveis de serviço constantes deste instrumento, dando continuidade ao projeto de modernização, qualificação, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico da Procuradoria-Geral do Estado, com garantia de transferência de conhecimento e agregação de tecnologia.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	A prestação de serviço será parcelada, sob demanda.
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133 de 2021, e do <u>Despacho nº 337/2025/GAB/PGE (SEI nº 71211286 - Processo nº 202400010088730)</u> . Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência contratual poderá ser prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A minuta do termo de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

## Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

**3.1.** Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

<b>Descrição do item 001</b>	
Código 781 - Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, manutenções corretivas, adaptativas e evoluções de plataformas digitais.	
Quantidade	81.645
Unidade	Unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício <i>Republic Tower</i> .
Valor Unitário	R\$ 138,65
Valor Total	R\$ 11.320.079,25

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 11.320.079,25 (onze milhões e trezentos e vinte mil e setenta e nove reais e vinte e cinco centavos).**

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

**3.5.** A empresa deverá apresentar a Planilha de Formação de Custo do valor, conforme modelo do [Anexo N.º 02 \(II\) - Planilha de Formação de Custo Desenvolvimento](#).

**3.5.1.** A planilha deverá indicar TODOS os custos da empresa, para efeito de análise de exequibilidade.

## **Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

---

**4.1.** Tecnologias utilizadas no ambiente da PGE/GO:

### **4.1.1.** Frameworks e Bibliotecas Front-end

- Angular v19:** Framework web moderno para construir aplicações de página única (SPA), com foco em performance e desenvolvimento ágil.
- Angular 6:** Versão do Angular que popularizou a árvore de renderização e introduziu otimizações de build.
- Angular 5.2.8:** Versão que melhorou o compilador, trouxe otimizações e novos ciclos de vida.
- Angular Material 5.2.5:** Biblioteca de componentes de UI para o Angular baseada no Material Design do Google.
- Angular CLI 1.6.8:** Ferramenta de linha de comando para inicializar, desenvolver e manter aplicações Angular.
- jQuery 1.12.4 / 3.5.1:** Biblioteca de JavaScript leve para manipulação do DOM e simplificação de eventos e animações.
- Bootstrap 4.0.0:** Framework CSS para criação de layouts responsivos, com sistema de grid e componentes pré-definidos.
- RxJS 5.5.6:** Biblioteca para programação reativa que usa fluxos assíncronos e callbacks para gerenciar eventos.
- Chart.js 2.8.0:** Biblioteca de JavaScript para criar gráficos e visualizações de dados interativos em páginas web.
- Font Awesome 4.7.0:** Kit de ícones vetoriais personalizáveis para uso em interfaces de usuário.
- Moment.js 2.22.2:** Biblioteca de JavaScript para parsear, manipular, formatar e exibir datas e horários.
- ngx-toastr 8.2.1:** Biblioteca para Angular que permite exibir notificações e mensagens pop-up para o usuário.
- Power BI Client 2.5.1:** Ferramenta para integrar relatórios e dashboards do Power BI em aplicações web.
- Sass/SCSS:** Pré-processador de CSS que adiciona recursos como variáveis, aninhamento, mixins e herança.
- TSLint / Codelyzer:** Ferramentas para análise estática de código TypeScript, garantindo consistência e qualidade.

### **4.1.2.** Frameworks e Tecnologias Back-end

- Node.js 22:** Ambiente de execução JavaScript no servidor, ideal para construir APIs escaláveis.
- npm/Node.js:** Gerenciador de pacotes para o ambiente Node.js, usado para instalar bibliotecas e dependências.
- Spring Boot:** Framework Java que simplifica a criação de aplicações web e microserviços com o Spring.

4. **Spring Boot 3.0.7:** Versão do Spring Boot com suporte a Java 17 e aprimoramentos de desempenho.
5. **EJB 3.2:** Especificação para componentes de software Java para construção de aplicações empresariais distribuídas.
6. **JAX-RS (REST APIs):** Especificação Java para criação de serviços web RESTful de forma simplificada e padronizada.
7. **Spring WebFlux:** Framework reativo para a criação de APIs não-bloqueantes, oferecendo alta performance.
8. **Spring Validation:** Módulo do Spring para validação de dados em classes e métodos com anotações.
9. **Spring Actuator:** Ferramenta do Spring Boot para monitorar e gerenciar a aplicação em tempo real.
10. **Spring DevTools:** Módulo do Spring para aumentar a produtividade com recarregamento automático de código.
11. **MapStruct 1.5.3:** Gerador de código para mapear objetos de forma segura e eficiente, sem código manual.
12. **Lombok:** Ferramenta que reduz a verbosidade do código Java, gerando automaticamente getters, setters, etc.
13. **Log4j2:** Framework de logs flexível e de alto desempenho para aplicações Java.
14. **Logstash GELF 1.15.0:** Ferramenta para centralizar e padronizar logs de diferentes sistemas.
15. **Apache POI 5.1.0:** Biblioteca Java para ler e escrever arquivos nos formatos do Microsoft Office (Excel).
16. **JUnit:** Framework para escrita e execução de testes de unidade em aplicações Java.
17. **JetBrains Annotations:** Conjunto de anotações que fornecem dicas ao IDE para análise de código.
18. **Oracle Designer:** Ferramenta visual para modelagem e geração de aplicações de banco de dados Oracle.

#### 4.1.3. Linguagens e Ferramentas

1. **Java 17 LTS:** Versão de longo suporte (LTS) da linguagem Java, conhecida por sua estabilidade e performance.
2. **Java 8:** Versão do Java que introduziu expressões lambda e Stream API, revolucionando a linguagem.
3. **Java 21:** Versão mais recente do Java, com novas funcionalidades e melhorias de performance.
4. **Java Batch:** Abordagem para processar grandes volumes de dados de forma assíncrona, em lote.
5. **TypeScript 2.7.2:** Superset de JavaScript que adiciona tipagem estática, garantindo mais robustez ao código.
6. **PHP 7.3.33:** Linguagem de script de servidor usada para desenvolvimento web, com foco na geração de páginas dinâmicas.
7. **Maven 3:** Ferramenta de gerenciamento e automação de builds para projetos Java.
8. **JBoss/WildFly:** Servidores de aplicação Java EE para deploy e execução de aplicações empresariais.
9. **Swagger 1.5.15:** Ferramenta para documentar APIs REST, facilitando a comunicação e o teste.
10. **SpringDoc OpenAPI 2.0.0:** Ferramenta para gerar documentação de APIs OpenAPI 3, integrando com Spring Boot.
11. **Jackson 2.3.5:** Biblioteca Java para serializar e desserializar objetos JSON.

#### 4.1.4. Bancos de Dados e Persistência

1. **Cache e Desempenho: Redis:** Banco de dados em memória para cache, sessões e mensagens de alto desempenho.
2. **JPA 2.1 / Hibernate 5.3.2:** Especificação e implementação para mapeamento objeto-relacional (ORM), facilitando a persistência de dados.
3. **Spring Data JPA:** Módulo do Spring que simplifica a implementação de repositórios JPA.
4. **Oracle DB:** Banco de dados relacional robusto, amplamente usado em grandes empresas.
5. **MariaDB:** Banco de dados relacional de código aberto, fork do MySQL, com melhorias e novas funcionalidades.
6. **MySQL 8.0.42:** Banco de dados relacional de código aberto, um dos mais populares para aplicações web.
7. **H2 Database (desenvolvimento local):** Banco de dados em memória, ideal para testes e desenvolvimento

local.

8. **HikariCP**: Biblioteca de pool de conexões, otimizada para alto desempenho.

**4.2.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

**4.3.** SERVIÇOS DE TI e TIC - Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir as demandas na área de desenvolvimento de Sistemas de Informação, conforme requisitos, especificações, quantitativos e níveis de serviço constantes deste instrumento, dando continuidade ao projeto de modernização, qualificação, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico da Procuradoria-Geral do Estado, com garantia de transferência de conhecimento e agregação de tecnologia.

#### **4.4. Da classificação dos serviços**

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

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

0.0.1. 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 CATÁLOGO DE SERVIÇOS e conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pela Procuradoria-Geral do Estado de Goiás - PGE/GO, 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:

0.0.1.1. **4.4.1. Serviços especializados de análise de sistemas, desenho de processos e engenharia de requisitos de software, abrangendo:**

**4.4.1.1.** 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;

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

**4.4.1.3.** 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.

0.0.1.2. **4.4.2. Serviço de análise, desenvolvimento, arquitetura, manutenção, documentação e teste de software, abrangendo:**

**4.4.2.1.** Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em plataformas e tecnologias utilizadas na PGE/GO, não se limitando a estas, compreendendo sistemas, aplicativos móveis, portais, sítios web, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na CONTRATANTE;

**4.4.2.2.** Serviços especializados de manutenção corretiva de sistemas de informação em plataformas e tecnologias utilizadas na PGE/GO, não se limitando a estas, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na CONTRATANTE;

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

**4.4.2.4.** 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;

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

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

**4.4.2.7.** Serviços especializados em Inteligência Artificial (IA), abrangendo pesquisa, concepção, treinamento, implementação e monitoramento de modelos generativos e preditivos; desenvolvimento de soluções baseadas em Processamento de Linguagem Natural (NLP) para análise de textos jurídicos e administrativos; automação inteligente de processos (IPA); implementação de Large Language Models (LLM) e sistemas de busca semântica; curadoria e governança de dados para IA, assegurando a ética, a explicabilidade e a segurança dos modelos em conformidade com as diretrizes da PGE/GO e a legislação vigente.

0.0.1.3. **4.4.3. Serviços especializados de Design Gráfico, interface de usuário e Web-design (UX e UI), abrangendo:**

**4.4.3.1.** 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;

**4.4.3.2.** 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;

**4.4.3.3.** 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.

0.0.1.4. **4.4.4. Serviços especializados de apoio a atividades de gerenciamento de projetos, abrangendo:**

**4.4.4.1.** 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;

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

0.0.2. **4.4.4.3.** 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 Termo de Referência. Neste caso, tais ajustes, quando necessários, serão definidos e implementados em comum acordo entre a CONTRATANTE e a Empresa CONTRATADA.

0.0.2.1. **4.4.4.4.** 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:

**4.4.4.5.** O novo serviço deve manter alinhamento ou similaridade com um grupo de serviço existente ou um novo grupo deverá ser criado;

**4.4.4.6.** 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.

**4.4.4.7.** 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;

**4.4.4.8.** Seja adotada a mesma metodologia de avaliação prevista para os demais grupos de serviços.

## **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - SERVIÇOS DE TI e TIC - Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir as demandas na área de desenvolvimento de Sistemas de Informação, conforme requisitos, especificações, quantitativos e níveis de serviço constantes deste instrumento, dando continuidade ao projeto de modernização, qualificação, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico da Procuradoria-Geral do Estado, com garantia de transferência de conhecimento e agregação de tecnologia. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

### **Justificativa da Contratação:**

**5.2.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecer soluções tecnológicas capazes de aumentar a produtividade e eficiência do corpo de Procuradores do Estado de Goiás, por meio de inovação, processos claros e eficientes e acompanhamento de comportamento ético. Embora a PGE/GO possua corpo técnico e estrutura de TI própria, o quadro é insuficiente para fazer frente à demanda proposta para desenvolvimento do sistemas. A atual estrutura de TI fornece diversos serviços voltados para os usuários internos, porém há uma crescente demanda por construção de *softwares* aderentes às especificidades da Instituição, o que têm gerado uma crescente demanda por construção de softwares aderentes às especificidades do Estado e, principalmente, necessidades da população; também com a evolução tecnológica e a transformação digital, fazem-se necessárias a integração, migração e atualização dos sistemas legados, o que exige mão de obra altamente qualificada e em quantidade bem maior que a existente dentro do quadro de servidores estaduais. O sistema CORA foi desenvolvido de acordo com as especificidades da Instituição o que propiciou a construção de soluções únicas e aderentes ao negócio, com isso, outras demandas surgiram; à exemplo cita-se a Transação Tributária; trazendo novos desafios a cada dia e exigindo cada vez mais mão de obra especializada para sua construção e desenvolvimento.

**5.3.** Além do acima exposto, busca-se:

**5.3.1.** Modernização e Inovação Tecnológica: A implementação de novos sistemas possibilita à PGE/GO atualizar suas operações, incorporando soluções tecnológicas mais modernas e eficazes.

**5.3.2.** Aprimoramento da Eficiência Operacional: Sistemas atualizados permitem automatizar tarefas antes realizadas manualmente, diminuindo o tempo de atendimento e aumentando a produtividade dos serviços oferecidos.

**5.3.3.** Melhoria na Experiência dos Usuários: Soluções digitais mais acessíveis e intuitivas contribuem para uma interação mais satisfatória dos cidadãos com os serviços da PGE/GO.

**5.3.4.** Fortalecimento da Segurança da Informação: A adoção de sistemas com foco em proteção de dados assegura maior segurança às informações dos usuários, em conformidade com as normas de privacidade vigentes.

**5.3.5.** Resposta às Novas Demandas Sociais e Tecnológicas: Diante da constante evolução tecnológica, o desenvolvimento de sistemas permite ao órgão adaptar-se com agilidade às necessidades emergentes da sociedade e do mercado.

**5.3.6.** Economia Operacional no Longo Prazo: Investir em soluções eficientes contribui para a redução de custos ao eliminar processos ultrapassados e automatizar rotinas repetitivas.

**5.3.7.** Desenvolvimento da Equipe Técnica: A parceria com profissionais especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) favorece a capacitação e o crescimento técnico dos colaboradores internos.

**5.3.8.** Alinhamento com os Objetivos Estratégicos: O desenvolvimento de sistemas pode ser direcionado

para atender metas institucionais, como maior transparência, eficiência administrativa e melhoria contínua dos serviços.

**5.4.** Os pontos acima evidenciam a necessidade de investir em profissionais qualificados na área de TIC, como estratégia para aprimorar os serviços desempenhados pela PGE/GO e atender com mais qualidade e eficiência aos cidadãos.

**5.5.** Em razão da atualização e modernização em grande escala da área de Tecnologia da Informação e Comunicação e sua complexidade, em uma mesma atividade, várias especialidades são necessárias, o que demanda diversos serviços e perfis de profissionais. Isso torna conveniente 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 modernos, e com transferência de conhecimento para a Administração Pública. Dessa forma, a pretensa contratação se justifica devido às demandas de construção, manutenção e integração de aplicações críticas para a gestão, demandas pertinentes à administração, 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.

## **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

### **Características do Objeto**

**6.2.** Conforme elencado no Estudo Técnico Preliminar existem diversos modelos de contratação de serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software disponíveis no mercado pautados na métrica de remuneração. O modelo adotado para a presente contratação se baseia na métrica de UST's por ser o mais apropriado para a realidade da PGE/GO e por ser, também, o padrão definido para as contratações de TI na área de desenvolvimento de sistemas do Estado de Goiás.

**6.3.** A utilização da métrica de Unidade de Serviço Técnico (UST) requer a definição de um Catálogo de Serviços. Para esta contratação, será adotado o Catálogo de Serviços v3.0 ([Anexo N.º 01 \(I\) - Catálogo de Serviços CACTIC](#)), modelo padrão para licitações de TIC em desenvolvimento de sistemas, conforme estabelecido pelo Ofício Circular nº 18/2026/SGG (Processo SEI 202618037001215).

**6.4.** A critério da CONTRATANTE, devidamente justificado, e em comum acordo com a CONTRATADA, o CATÁLOGO DESERVIÇOS adotado poderá ser revisto a qualquer tempo para ajustes das Horas Previstas para Execução da Atividade – HPA. O referido ajuste terá validade após assinatura do Termo Aditivo.

**6.5.** Devido a constante mudança tecnológica e a diversidade de serviços de TI existentes, o rol das atividades descritas no catálogo não é exaustivo. Nos casos em que o catálogo não ofereça estimativa que possa ser utilizada na medição de esforço requerido por determinado projeto, a PGE/GO e CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

1. Analogia com outros itens do catálogo;

2. Aferição empírica da dimensão do escopo por meio de projeto piloto de reduzida duração, com acompanhamento em tempo integral (em modelo de “sombra”), por servidor da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS - PGE/GO e da CONTRATADA. Se restringe ao Gestor do Contrato por parte da PGE/GO a responsabilidade final por definir o dimensionamento em UST. As justificativas da CONTRATADA deverão ser consideradas e respondidas, ainda que não acatadas.

**6.6.** Para a presente contratação alguns conceitos foram estabelecidos e deverão ser adotados:

#### **6.6.1. Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA**

I. Para a presente contratação será adotado como HPA para cada atividade as constantes no [Anexo N.º 01 \(I\) - Catálogo de Serviços CACTIC](#).

II. Para cada serviço listado no [Anexo N.º 01 \(I\) - Catálogo de Serviços CACTIC](#) há um valor de HPA, que indica a quantidade de horas estimadas para os respectivos serviços e os perfis profissionais que podem executá-lo.

III. 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.

#### 6.6.2. Salário de Referência

I. No Anexo II – Planilha de Formação de Custo de Desenvolvimento foram indicados salários referenciais de mercado dos perfis profissionais. Caso sejam propostos valores de remunerações abaixo das ali previstas, ainda que não inferior, no conjunto, ao patamar alçado no art. 37 do Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023, deverá o proponente comprovar que seus dispêndios não ultrapassam o valor da proposta e existem custos de oportunidade capazes de justificar sua oferta, por intermédio de contratos, notas fiscais e outros, nos quais se demonstrem, em especial, a compatibilidade dos salários praticados.

#### 6.6.3. Catálogo de serviços

I. Para a presente contratação será utilizado o Catálogo de Serviços constante no [Anexo N.º 01 \(I\) - Catálogo de Serviços CACTIC](#). O referido Catálogo é adotado como padrão para as licitações de serviços de TIC na área de desenvolvimento de sistema no Estado de Goiás.

II. O catálogo de Serviços foi resultado de um trabalho colaborativo dos representantes das TIs setoriais, bem como a participação ativa dos gestores, fiscais de contrato, coordenadores e da Alta Gestão da Superintendência de Sistemas e Informação (SSI/STI - SGG). O foco foi garantir que o mesmo esteja alinhado com as necessidades do estado, mais aderente e mais eficaz na entrega de soluções, integrando-se estrategicamente aos objetivos organizacionais da Administração Pública.

#### 6.6.4. Ordem de Serviço

I. A execução dos serviços ocorrerá mediante a emissão de Ordem de Serviços, limitando-se ao quantitativo máximo estimado e contratado. Não há garantia de consumo mínimo de UST's.

#### 6.6.5. Fator de Complexidade

I. UST consistirá em equivalências entre o quantitativo de esforço e de tempo previsto para execução das atividades conforme sua complexidade.

II. A complexidade dos perfis foram baseados por meio de avaliação técnica da STI, considerando o CATÁLOGO DE SERVIÇOS e os respectivos SALÁRIOS.

III. A elevação do nível de complexidade dos serviços especificados ou de sua criticidade (definidas no Catálogo de Serviços) é diretamente proporcional à elevação da especialização do profissional exigido para a execução dos mesmos, conseqüentemente, para que a CONTRATADA seja adequadamente remunerada pelo profissional disponibilizado, a quantidade de UST será ajustada de acordo com o fator de complexidade definido para cada perfil exigido.

6.7. Para a presente contratação temos os seguintes fatores de complexidade adotados, por perfil profissional, para o cálculo em UST do trabalho realizado:

Perfil Profissional	Senioridade	Código	Fator de Complexidade
Analista de Processos	Júnior	ANP-01	1,14
Analista de Processos	Pleno	ANP-02	1,60
Analista de Processos	Sênior	ANP-03	2,06
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Júnior	ANR-01	1,19
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Pleno	ANR-02	1,67
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Sênior	ANR-03	2,15
Analista de Testes/Qualidade	Júnior	ATQ-01	1,12

Analista de Testes/Qualidade	Pleno	ATQ-02	<b>1,57</b>
Analista de Testes/Qualidade	Sênior	ATQ-03	<b>2,02</b>
Arquiteto de Software/Soluções	Júnior	ARQSOF-01	<b>1,37</b>
Arquiteto de Software/Soluções	Pleno	ARQSOF-02	<b>1,91</b>
Arquiteto de Software/Soluções	Sênior	ARQSOF-03	<b>2,46</b>
Desenvolvedor de Software	Júnior	DESENV-01	<b>1,15</b>
Desenvolvedor de Software	Pleno	DESENV-02	<b>1,61</b>
Desenvolvedor de Software	Sênior	DESENV-03	<b>2,07</b>
Designer de UX/UI	Júnior	AUX/UI-01	<b>1,00</b>
Designer de UX/UI	Pleno	AUX/UI-02	<b>1,40</b>
Designer de UX/UI	Sênior	AUX/UI-03	<b>1,80</b>
Líder de Equipe	Pleno	LEQUIPE-01	<b>2,09</b>
Líder de Equipe	Sênior	LEQUIPE-02	<b>2,69</b>
Líder Técnico/Líder de Produto	Pleno	LDESENV-01	<b>1,91</b>
Líder Técnico/Líder de Produto	Sênior	LDESENV-02	<b>2,46</b>
Scrum Master/Agilista	Pleno	SCRUM-01	<b>2,09</b>
Scrum Master/Agilista	Sênior	SCRUM-02	<b>2,69</b>
Arquiteto de IA	Pleno	ARQSOF-IA-01	<b>1,91</b>
Arquiteto de IA	Sênior	ARQSOF-IA-02	<b>2,46</b>
Cientista de Dados	Pleno	CIENDADOS-01	<b>2,28</b>
Cientista de Dados	Sênior	CIENDADOS-02	<b>2,93</b>
Desenvolvedor Soluções com IA	Pleno	DESENV-IA-01	<b>1,61</b>
Desenvolvedor Soluções com IA	Sênior	DESENV-IA-02	<b>2,07</b>
Engenheiro de Dados	Pleno	EDADOS-01	<b>1,91</b>
Engenheiro de Dados	Sênior	EDADOS-02	<b>2,46</b>
Engenheiro de Machine Learning	Pleno	EML-01	<b>1,91</b>
Engenheiro de Machine Learning	Sênior	EML-02	<b>2,46</b>
Especialista em IA Generativa	Pleno	EIAGEN-01	<b>2,28</b>
Especialista em IA Generativa	Sênior	EIAGEN-02	<b>2,93</b>
Especialista em Ética e Governança de IA	Pleno	EIAGOV-01	<b>1,60</b>
Especialista em Ética e Governança de IA	Sênior	EIAGOV-02	<b>2,06</b>

#### 6.8. Produtividade considerada para projetos ágeis de TI

I. Para o cálculo da quantidade de UST's a ser contratado, será adotado o valor de 160 horas mensais de produtividade esperada por profissional alocado.

#### 6.9. Planilha de Formação de custo

I. O custo total estimado de cada perfil é definido por meio do produto do valor salarial e o fator-k.

## 6.10. UST

**6.10.1.** Para a presente contratação o valor da UST deverá ser único, 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 N.º 01 \(I\) - Catálogo de Serviços CACTIC](#) de acordo com a natureza da demanda e complexidade da solução para a qual a demanda foi solicitada.

**6.10.2.** 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 HPA pela complexidade do perfil que executou a atividade. Deste modo, obtém-se a quantidade de UST consumida por cada perfil profissional em cada produto das OS, conforme fórmulas:

$$\begin{aligned} &\text{Serviços executados por um único Perfi I:} \\ &\text{UST} = \text{HPA} * \text{FATOR\_COMPLEXIDADE\_PERFIL} \end{aligned}$$

**6.10.3.** 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 N.º 01 \(I\) - Catálogo de Serviços CACTIC](#), por se tratar de remuneração por efetiva entrega/resultado.

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

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

Desta forma, o valor da Ordem de serviço será:

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

**6.10.5.** Na execução dos serviços, alguns pontos devem ser destacados:

I. O serviços constantes no Catálogo de Serviço deverão ser executados obedecendo estritamente os perfis exigidos.

II. Cabe ressaltar que a forma de contratação por UST permite uma flutuação no quantitativo de UST pois o CONTRATANTE só paga pela ordem de serviço executada e validada pelo fiscal, ficando a cargo da CONTRATADA manter o seu quadro funcional para uma boa execução contratual.

## 6.11. Perfis Profissionais

**6.11.1.** Para a referida contratação, foram considerados os seguintes perfis:

Pefil Profissional	Codigo	CBO	Nivel	Qtde de profissionais
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-03	2124-05	SR	4
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-03	2124-30	SR	2
Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-03	2122-05	SR	1
Desenvolvedor de Software	DESENV-02	3171-10	PL	4
Desenvolvedor de Software	DESENV-03	3171-10	SR	6
Designer de UX/UI	AUX/UI-03	2624-10	SR	1
Líder de Equipe	LEQUIPE-02	1425-20	SR	2
Líder Técnico/Líder de Produto	LDESENV-02	2122-05	SR	4
Scrum Master/Agilista	SCRUM-02	1425-20	SR	2
Arquiteto de IA	ARQSOF-IA-02	2122-05	SR	1
Cientista de Dados	CIENDADOS-02	2031-05	SR	1

Desenvolvedor Soluções com IA	DESENV-IA-02	3171-10	SR	1
Engenheiro de Dados	EDADOS-02	2122-05	SR	1
Especialista em IA Generativa	EIAGEN-02	2031-05	SR	1
Especialista em Ética e Governança de IA	EIAGOV-02	1423-30	SR	1
				<b>32</b>

**6.11.2.** Ressalta-se que os perfis acima elencados foram identificados como referência técnica para a composição das squads, sem caráter exaustivo ou limitador. Dado que a prestação do serviço ocorre sob demanda na modalidade de Unidade de Serviço Técnico (UST), a definição da equipe técnica de cada squad observará a complexidade, os objetivos, a gestão de recursos e os riscos inerentes a cada projeto. Assim, a alocação não pressupõe a participação simultânea de todos os perfis em uma mesma squad, tampouco se restringe aos mencionados, podendo abranger outras especialidades profissionais requeridas para a plena execução da demanda.

**6.12.** Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

#### **Requisitos mínimos de qualidade:**

**6.13.** A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

#### **Requisitos normativos e legais:**

**6.14.** A presente contratação deverá observar, em especial, a Lei nº 14.133, de 2021, a Instrução Normativa nº 002, de 26 de dezembro de 2023, da Secretaria-Geral de Governo (SGG), com alterações promovidas pela Instrução Normativa nº 001, de 19 de junho de 2024, e o Decreto nº 10.680, de 16 de abril de 2025.

**6.14.1.** A contratada deverá observar na execução dos serviços, no que couber, o Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração do Poder Executivo do Estado de Goiás, instituído pelo Decreto nº 9.837, de 23 de março de 2021, como prescreve o seu art. 1º, inciso III, replicado no subseqüente art. 3º, inciso III, disponível no endereço eletrônico [https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa\\_legislacao/103904/decreto-9837](https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa_legislacao/103904/decreto-9837).

**6.14.2.** A contratada deverá apresentar declaração atestando a não ocorrência de registro de oportunidade relacionado ao objeto da presente contratação. Tal declaração será conferida por ocasião da análise de aceitabilidade da proposta, com vistas a assegurar o princípio da competitividade, nos termos do artigo 5º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme exigência do art. 9º, §3º, do Decreto nº 10.680, de 16 de abril de 2025.

#### **Requisitos Gerais**

**6.15.** Quando aplicável, a CONTRATADA deverá realizar capacitação de usuários internos e/ou da equipe técnica da CONTRATANTE conforme definições da CONTRATANTE.

**6.15.1.** As Fases de Ambientação e Diagnóstico (até 30 dias corridos após a assinatura do Contrato) e de Execução Assistida (período de 60 dias corridos após a fase de Ambientação e Diagnóstico) serão consideradas 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.

### **Requisitos tecnológicos - De projeto e Implementação:**

**6.16.** 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.

**6.17.** A critério da CONTRATANTE, os fluxos de trabalho poderão sofrer melhorias e adaptações. As mudanças deverão ser comunicadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos do início da adoção do novo fluxo de trabalho.

**6.18.** 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. A CONTRATANTE definirá o repositório adequado para cada tipo de artefato e a forma de acesso a ser utilizada pela CONTRATADA.

**6.19.** 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.

**6.20.** 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.

### **Requisitos de segurança:**

**6.21.** A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança listados:

a) 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.

b) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

c) 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.

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

e) 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.

f) 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.

g) A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, 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.

h) 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.

#### **Requisitos de capacitação:**

**6.22.** A CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados, profissionais que apresentem a qualificação mínima descrita no [Anexo N.º 05 \(V\) - Perfis Técnicos-Profissionais](#).

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

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

#### **Requisitos de sustentabilidade:**

**6.25.** Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o Fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo das boas práticas e das normas pertinentes.

#### **Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe**

**6.26.** A CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados, profissionais que apresentem a qualificação mínima descrita no [Anexo N.º 05 \(V\) - Perfis Técnicos-Profissionais](#).

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

#### **Serviço de manutenção de sistemas de Informação**

**6.28.** Corresponde às modificações em sistemas já existentes ou internalizados após o final da garantia do serviço de desenvolvimento. Tem o objetivo de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo:

**6.28.1. Manutenção adaptativa** – Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Esse tipo de serviço se aplica também aos cenários de internalização de aplicações, que consiste na adequação de sistemas fornecidos à PGE/GO;

**6.28.2. Manutenção corretiva** - Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados. Os custos de manutenção corretiva de erros gerados pela CONTRATADA, são de sua responsabilidade, durante o período de garantia dos sistemas;

**6.28.3. Manutenção evolutiva** - Corresponde a mudança em requisitos funcionais de sistemas em produção decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais;

**6.28.4. Manutenção perfectiva** – Contempla a modificação de um sistema em produção para detectar e corrigir falhas latentes antes que se materializem. Provê melhorias de desempenho, documentação ou outros atributos do software.

## **Definição de Metodologia de Avaliação da Qualidade**

**6.29.** O ciclo de avaliação de serviço de implementação que envolva software será validado quando a CONTRATADA, obrigatoriamente, demonstrar a execução do serviço disponibilizando no ambiente Institucional de homologação da CONTRATANTE e o código da versão final (deploy) contendo os serviços solicitados.

**6.30.** A CONTRATADA deverá formalizar por email ou outro meio (a ser definido pela CONTRATANTE), após aprovado pela CONTRATANTE, informações sobre o número de versão do deploy do sistema, o caminho completo da versão no repositório de controle de versão, a descrição dos serviços realizados, o atesto de que realizou, quando aplicável, testes mínimos funcionais com garantia de que as alterações referidas estão prontas para uso no ambiente de homologação.

**6.30.1.** A CONTRATANTE ainda irá verificar se todos os artefatos foram entregues conforme determinado nos termos contratuais e se o sistema entregue atende as necessidades da área demandante.

**6.31.** 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.

**6.32.** A garantia iniciará após o Recebimento Definitivo do serviço e deverá assegurar que os produtos e documentos entregues atenderão todas especificações descritas na Ordem de Serviço, dentro dos padrões estabelecidos pela PGE/GO.

**6.33.** A garantia será prestada com vistas a manter os serviços nas condições dentro de suas funcionalidade, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

**6.34.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva pela própria CONTRATADA. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados por falta funcionalidade da solução e/ou sistema.

**6.35.** As manutenções corretivas, advindas de erro da CONTRATADA, durante vigência da garantia não serão remuneradas.

**6.36.** Estende-se a Garantia dos Serviços, a documentação de sistema e de projeto.

**6.37.** Os prazos para retorno do funcionamento adequado do Sistema, e a solução definitiva da origem do problema, estão relacionados com o grau de criticidade registrado na O.S., conforme Acordo de Níveis de Serviço definidos na seção Acordo de Níveis de Serviço (ANS).

**6.38.** Para incidentes e garantia contratual deverão ser observados os prazos definidos no item Da Garantia dos Serviços Prestados deste TR.

**6.39.** Todos os prazos citados na seção Acordo de Níveis de Serviço (ANS) serão medidos em horas úteis. Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a prorrogação dos prazos definidos, deverá justificar tecnicamente por meio de relatório formal para aprovação da CONTRATANTE.

**6.40.** As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE para validação e aceite das correções.

**6.41.** Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA deve se antecipar na verificação e reporte das atividades em garantia, além das que lhe são informadas, e deverá manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

**6.42.** A garantia do produto é estabelecida considerando a última versão entregue e Atestada pelo Gestor do Contrato, podendo ser por meio de Aceite ao Termo de Aceite, Fechamento de Atividades ou outro meio a ser definido pela CONTRATANTE.

**6.43.** O produto não perderá a garantia se o CONTRATANTE criar uma nova versão a partir da versão entregue, desde que mantida a integridade dos produtos fornecidos pela CONTRATADA.

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

**6.45.** O encerramento do contrato não eximirá a CONTRATADA de cumprir com as obrigações e responsabilidades assumidas durante sua vigência.

### **Critérios e Aceitação dos Serviços**

**6.46.** 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 conformidade. Podendo ser rejeitados caso ultrapassem os limites de aceitação descritos no ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO.

**6.47.** 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.

**6.48.** O não atendimento das métricas estabelecidas no Catálogo de Serviço, acarretará na não aceitação total dos Serviços, devendo a CONTRATADA realizar o referido ajuste.

**6.49.** 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.

**6.50.** 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.

**6.51.** 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.

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

### **6.53. ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE**

<b>INDICADOR</b>	<b>In_NC = ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE</b>
<b>Finalidade</b>	Verificar a qualidade dos serviços entregues, por meio das não conformidades identificadas após encerramentoda Ordem de Serviço. O não cumprimento dos prazos máximos de execução de serviços (HPA ou Níveis de Criticidade de Incidentes) previstos também é considerado uma não conformidade.
<b>Periodicidade</b>	Bimestral (no décimo dia útil de cada bimestre).
<b>Unidade de medida</b>	Percentual.
<b>Como medir</b>	No décimo dia útil de cada mês subsequente ao encerramento da Ordem de Serviço, considerando todos os serviços abrangidos pela OS e que geraram produtos ou outros serviços durante sua execução. O não cumprimento de prazo de um serviço solicitado, quando esse estiver especificado no CATÁLOGO DE SERVIÇOS, também é considerado uma não conformidade.
<b>Limite aceitável</b>	Até 10% (dez por cento) de não conformidades por Ordens de Serviços do período.
<b>Fórmula</b>	Para cada OS: $In\_NC = (T\_ItNC\_OS / T\_It\_OS) \times 100$ Onde: $T\_ItNC\_OS = \text{Total de itens não conformes identificados na OS.}$

	T_It_OS = Total de itens na OS.
<b>Observação</b>	Este indicador se aplica até o limite de 30 (trinta) dias corridos de atraso na entrega dos serviços solicitados na Ordem de Serviço. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia corrido, incidirão as penalidades previstas.

#### 6.54. ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO

INDICADOR	In_OSA = ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO
<b>Finalidade</b>	Verificar se o prazo acordado para a conclusão das Ordens de Serviço foi cumprido.
<b>Periodicidade</b>	Bimestral (no décimo dia útil de cada bimestre).
<b>Unidade de medida</b>	Percentual.
<b>Como medir</b>	No décimo dia útil de cada bimestre, contabilizando todas as Ordens de Serviço concluídas no período.
<b>Limite aceitável</b>	Até 10% (dez por cento) de atraso na conclusão das Ordens de Serviço do período.
<b>Fórmula</b>	$In\_OSA = (T\_OSA / T\_OS) \times 100$ Onde: T_OSA = Total de Ordens de Serviço concluídas com atraso no período. T_OS = Total de Ordens de Serviço concluídas no período.
<b>Observação</b>	Este indicador se aplica até o limite de 30 (trinta) dias corridos de atraso na entrega dos serviços solicitados na Ordem de Serviço. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia corrido, incidirão as penalidades previstas.

**6.55.** Para análise dos padrões mínimos de qualidade e desempenho da solução serão exigidos os seguintes Níveis Mínimos de Serviço:

INDICADOR	NÍVEL MÍNIMO ACEITÁVEL	OCORRÊNCIA	REDUTOR DE PAGAMENTO DA FATURA
Índice de não conformidade - In_NC Até 10% (dez por cento) de não conformidades por Ordem de Serviço.		>10% e <=15%	3%
		>15% e <=20%	6%
		> 20% e <=80%	9%
		>80%	15%
Índice de Ordens de Serviços concluídas com atraso - In_OSA Até 10% (dez por cento) de atraso na conclusão das Ordens de Serviço do período.		>10% e <=15%	3%
		>15% e <=20%	6%
		> 20% e <=80%	9%
		>80%	15%

**6.56. Considerações:**

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

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

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

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

**6.56.5.** Inconsistências entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores apurados pela auditoria da CONTRATANTE poderão configurar falta grave e, em virtude disso, haverá aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato.

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

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

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

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

**6.56.10.** As fases de Ambientação e Diagnóstico (até 30 dias corridos) e de Execução Assistida (60 dias corridos após a fase de Ambientação e Diagnóstico), a partir do início da execução contratual, serão consideradas como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes.

**6.56.11.** A partir da Fase de Execução Continuada, todo o passivo de problemas evidenciado deverá estar solucionado, cabendo a aplicação do nível mínimo de serviço sobre o passivo não solucionado e cuja responsabilidade seja exclusivamente da CONTRATADA.

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

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

1. Períodos de interrupção previamente acordados;
2. Interrupção de serviços essenciais à plena execução dos serviços (exemplo: suprimento de energia elétrica);
3. Indisponibilidade de acesso ao ambiente e/ou aos sistemas da rede motivada por razões incontroláveis (exemplo: greve de servidores);
4. Falhas da infraestrutura não associadas ao serviço prestado pela CONTRATADA (exemplos: link de comunicação, servidores, elementos de rede, storages, refrigeração ou condicionamento de ar);
5. Falhas dos sistemas corporativos ou de insumos tecnológicos de terceiros, vitais à plena execução dos serviços, ou que não estão cobertos pelo objeto deste instrumento;
6. Motivos de força maior (exemplos: enchentes, terremotos ou calamidade pública);

7. Indisponibilidades causadas por erros de terceiros ou da CONTRATANTE;
8. Períodos em que a CONTRATADA aguardar a disponibilidade de informações da CONTRATANTE;
9. Execução de atividades que dependam de pré-requisitos não disponíveis. (Exemplos: indisponibilidade dos usuários demandantes para levantamento de requisitos, migração de servidor de rede que dependa de disponibilidade de espaço no storage).

### **Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

**6.57.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.58.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**6.59.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**6.60.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**6.61.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**6.62.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**6.63.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**6.64.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**6.65.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.66.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.67.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**6.68.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **Garantia da contratação**

**6.69.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133,

de 01 de abril de 2021.

**6.69.1.** O percentual estabelecido no item 6.69., justifica-se pela relevância e essencialidade do serviço a contratar, considerando que a Procuradoria-Geral do Estado necessita do serviço para o desempenho de suas atribuições especialmente, considerando os sistemas já implantados, que demandam manutenção e desenvolvimento contínuos à exemplo do CORA, sistema que gerencia e controla os 171.792 processos judiciais ativos em que o Estado é parte, assim como existe a necessidade de novos sistemas para acompanhar o desenvolvimento tecnológico e digital do Poder Judiciário brasileiro e dos órgãos integrantes do sistema judicial e jurídico do país, além de atender às necessidade do Estado de Goiás e da própria PGE quanto à gestão da informação para definir melhores estratégias no cumprimento de sua missão institucional.

**6.69.2.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

**6.69.3.** A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**6.70.** A garantia será exigível nos casos de:

**6.70.1.** Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução; e

**6.70.2.** Pagamento das multas devidas à Administração Pública.;

**6.71.** 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 6.69.

## **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

**7.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

### **Sistema de gestão de demandas**

**7.1.** A CONTRATADA deverá providenciar a implantação do sistema de gestão de demandas ou solução computacional de apoio às execuções no ambiente da CONTRATANTE ou em caso de aproveitamento do sistema já existente no PGE/GO, poderá a empresa realizar manutenções adaptativas e evolutivas no sistema, sem ônus para CONTRATANTE.

**7.2.** A definição e implantação do sistema de gestão de demandas ocorrerá na Fase de Ambientação e Diagnóstico definida no Plano de Inserção e se dará em comum acordo entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

**7.3.** O acesso às informações do SGD da CONTRATANTE será fornecido à CONTRATADA, restrito àquilo que for pertinente para execução contratual.

**7.4.** A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos para providenciar as alterações necessárias para o ajuste e evoluções solicitadas pela CONTRATANTE, contados da data de recebimento da comunicação formal encaminhada pelo órgão.

**7.5.** A solução computacional deverá ter obrigatoriamente:

1. Estar disponível 100% para acesso via web;

2. Possuir ambientes de acesso e de operação distintos, porém integrados para a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

3. Possibilitar a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

4. Ser capaz de utilizar dispositivos de alerta para informar os responsáveis pela execução das tarefas previstas nos processos sobre a necessidade de realizar determinadas ações;
5. Possibilitar o registro de Solicitações de Demanda, Planejamentos de Trabalho e Ordens de Serviço;
6. Permitir o cadastro de Ordens de Serviço baseado nas informações do CATÁLOGO DE SERVIÇOS, anexo deste instrumento;
7. Possibilitar o acompanhamento da evolução na execução da Ordem de Serviço registrada;
8. Possibilitar que a CONTRATADA informe periodicamente o avanço da execução da Ordem de Serviço até a sua finalização;
9. Possibilitar a apresentação e o controle das informações cadastradas no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), para subsidiar a etapa de homologação da Ordem de Serviço, com a mensuração dos Níveis Mínimos de Serviço;
10. Permitir a parametrização de alertas (periodicidade, destinatário, mensagem) com vistas a notificar previamente as partes interessadas sobre ações que devem ser desenvolvidas.
11. Funcionalidades e características específicas relativas à Gestão do Contrato:
12. Permitir o cadastramento do Contrato;
13. Possibilitar a programação da execução do Contrato;
14. Possibilitar o cadastramento do quantitativo de UST do Contrato;
15. Permitir o controle das UST consumidas;
16. Permitir a visualização do saldo do Contrato, considerando, inclusive, as diferenças que possam existir entre as quantidades autorizadas e as efetivamente homologadas pelo Gestor do Contrato;
17. Permitir o cadastro de aditivos, mantendo todo o histórico do Contrato desde o seu cadastramento.
18. Relatórios operacionais, gerenciais e dashboards, contendo no mínimo:
19. Relação de todas as Ordens de Serviço recebidas pela CONTRATADA, com ou sem Planejamentos de Trabalho, apresentadas em um período;
20. Relação de todas as Ordens de Serviço abertas ou concluídas em um período;
21. Relação, por Ordem de Serviço, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como dos indicadores de avaliação utilizados pela CONTRATANTE com os respectivos resultados obtidos, informações gerenciais sobre as Ordens de Serviço em andamento, apontando a situação (não iniciada, iniciada, em homologação, bloqueada, etc.) e eventuais riscos relevantes de cada uma das Ordens de Serviço;
22. Dados consolidados sobre as Ordens de Serviço encerradas em um determinado período, apontando o volume de Ordens de Serviço atendidas ou canceladas, bem como o detalhamento sobre aceites, devoluções, atrasos e justificativas;
23. Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos de acordo com a necessidade e a critério da CONTRATANTE.
24. A base de dados da solução computacional deverá estar disponível para uso pela CONTRATANTE, atualizada e devidamente documentada.
25. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e em qualquer tempo, substituir a solução computacional da CONTRATADA por solução própria, arcando com o ônus da migração para a nova solução.

**Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.6.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado será definido de acordo com o cronograma encaminhado e aprovado pela CONTRATADA, contados da data de início de execução da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

**7.6.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**Cronograma de execução:**

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

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

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

**7.7.2.1.** A definição e especificação dos serviços a serem realizados;

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

**7.7.2.3.** Os custos da prestação do serviço, em UST, conforme [Anexo N.º 01 \(I\) - Catálogo de Serviços CACTIC](#);

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

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

**7.7.4.** A CONTRATADA executará as demandas que forem registradas em Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços, mediante aprovação e priorização das mesmas pelos gestores da CONTRATANTE.

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

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

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

**7.7.8.** Para fins de execução dos serviços do presente Termo de Referência, será classificado como PROJETO o conjunto de atividades a serem executadas com objetivos específicos, normalmente com a finalidade de se criar um produto, serviço ou resultado exclusivo; por meio de um esforço temporário, com prazos, data de início e fim conhecidos; comumente com a utilização de recursos limitados. Um projeto é capaz de organizar todas as etapas de execução de uma Solução de TI de forma racional e lógica e fazer com que sejam evitados retrabalhos, prejuízos financeiros e atrasos em suas entregas.

**7.7.9.** Os serviços classificados como PROJETOS, antes de serem demandados por meio de Ordem de Serviço, poderão ser precedidos de solicitação de demanda gerada em Solução Computacional de Apoio à Execução dos Serviços e planejamento. Essa solicitação deverá ser aprovada pelos Fiscais, autorizada pelo Gestor do Contrato e

encaminhada ao Preposto da CONTRATADA.

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

**7.7.9.2.** As atividades propostas no planejamento de trabalho devem estar descritas no CATÁLOGO DE SERVIÇOS da CONTRATANTE (ANEXO I).

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

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

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

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

**7.7.9.7.** Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso a CONTRATANTE não aprove o planejamento de trabalho, poderá rejeitá-lo, informando os motivos da reprovação.

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

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

**7.7.12.** Ao final da execução dessas atividades, a quantidade de UST consumida será atualizada.

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

**7.7.14.** O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

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

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

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

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

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

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

**7.7.18.** A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo à CONTRATANTE também realizar a referida verificação com vistas ao aceite dos produtos.

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

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

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

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

**7.8.** A elaboração e atualização da documentação dos sistemas decorrentes do objeto dessa contratação deverá ser realizada pela CONTRATADA, sendo obrigatória, com o custo já adicionado no valor da atividade e deve estar em conformidade com o modelo estabelecido pela PGE/GO.

**7.9.** Os produtos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ser entregues respeitando o processo de desenvolvimento de software, os requisitos expressos na OS e demais exigências contidas no ETP e neste TR e seus anexos.

**7.10.** A CONTRATADA deverá realizar as atividades constantes nos fluxos de trabalho das OS e entregar todos os artefatos previstos no [Anexo N.º 01 \(I\) - Catálogo de Serviços CACTIC](#), respeitados os templates definidos pela CONTRATANTE, caso existam. A critério da Contratante poderão ser adicionados/solicitados novos artefatos, além dos já previstos.

**7.11.** É obrigatório o domínio de todos os detalhes do Catálogo de Serviços por todos os colaboradores da CONTRATADA.

**Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.12.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1. deste Termo de Referência.

**Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:**

**7.12.1.** Os recursos alocados para a prestação dos serviços, poderão realizar seus trabalhos de forma PRESENCIAL ou REMOTA, seguindo o sistema HÍBRIDO, na sede da PGE/GO, no endereço indicado no item 3.1 deste Termo de Referência.

**7.12.2.** Em casos excepcionais, apenas para os perfis de Desenvolvedor e Arquiteto, poderá ser estabelecido sistema REMOTO, a critério e autorização da CONTRATANTE.

**7.12.3.** Os recursos computacionais, deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA, sendo que a CONTRATANTE fornecerá, no caso de prestação de serviço presencial, insumos básicos para a prestação de serviço, tais como: Rede de internet, Cadeira, mouse, teclado, Computador Desktop, software SERVIDORES: 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.

**7.12.4.** A empresa deverá fornecer as Ferramentas/sistemas de Gestão de demandas/tarefas, abertura, fechamento e acompanhamento de chamados, Gestão de Ordem de Serviços, acompanhamento da execução de demandas e mandamentos/encerradas dentre outras especificidades da execução do contrato.

**7.12.5.** Em comum acordo, poderá a CONTRATADA utilizar o sistema de gestão já existente (Plataforma REDMINE), em contrapartida, a CONTRATADA deverá realizar melhorias e manutenções preventivas e corretivas quando solicitadas pela CONTRATANTE, sem ônus para CONTRATANTE.

**7.12.6.** A ferramenta a ser utilizada pela CONTRATADA deverá se atentar aos requisitos de segurança da PGE/GO.

**7.12.7.** No caso de recursos HÍBRIDOS, se houver, fica a cargo da CONTRATADA, fornecer todos os recursos computacionais, e insumos básicos e necessários para o cumprimento da prestação de serviço.

**7.12.8.** Em caso de fechamento do órgão por motivo de Ponto Facultativo, Feriado ou outro motivo, a empresa deverá realizar a alocação de seus recursos em local próprio, sendo de sua obrigatoriedade o fornecimento de todos os recursos computacionais, e insumos básicos e necessários para o cumprimento da prestação de serviço.

**7.12.9.** Com intuito de realizar a reuniões e alinhamentos técnicos com a equipe técnica do PGE/GO, os recursos alocados pela CONTRATADA, deverão obedecer o horário comercial do órgão. Somente em casos excepcionais, autorizados pela CONTRATANTE, mediante justificativa técnica, poderão ser prestados os serviços em horário divergente.

**7.12.10.** Em casos de incidentes no sistema fora do horário padrão, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de suporte (Supervisor Técnico, Gerente de Projeto, Analista de Sistemas (Teste e Processos), Desenvolvedor e arquiteto) para atendimento imediato.

**7.12.11.** A equipe designada no item 7.28.10., poderá ser acionada a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA fornecer recursos tecnologicos suficientes para atendimento da demanda.

**Critérios e Aceitação dos Serviços**

**7.13.** 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 conformidade. Podendo ser rejeitados caso ultrapassem os limites de aceitação descritos no ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO.

**7.14.** 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.

**7.15.** O não atendimento das métricas estabelecidas no Catálogo de Serviço, acarretará na não aceitação total dos Serviços, devendo a CONTRATADA realizar o referido ajuste.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

**7.18.** 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.

### **Mecanismos formais de Comunicação**

**7.19.** Durante o prazo de vigência do contrato e garantia dos serviços, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação com no mínimo 01 (um) número de telefone móvel e 01 (um) número de telefone fixo para acionamento emergencial e 01 (um) e-mail institucional que seja verificado diariamente.

**7.20.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA utilizarão como meios de comunicação oficial entre as partes, os recursos expostos abaixo:

- Ordem de Serviços (OS);
- Ata de Reunião;
- E-mail;
- Ofícios;
- Sistema de informação para gestão das demandas (SGD).
- Outra forma de comunicação devidamente acordada entre as partes e de escolha da CONTRATANTE.

### **Fases de Ambientação, Adaptação e Execução Assistida**

#### **7.21. Fase de Ambientação e Diagnóstico - (Até 30 (trinta) dias corridos)**

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

**7.21.2.** Esta fase será composta de uma Ordem de Serviço (OS), que será elaborada até 5 (cinco) dias após o plano de Trabalho, com a finalidade de Ambientação e com duração definida em acordo entre as partes, observando a duração máxima de 30 (trinta) dias, sem ônus para a CONTRATANTE.

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

**7.21.4.** Até 5 (cinco) dias após o início da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá indicar, por meio de seu Representante Legal, profissional para atuar como Preposto, que poderá desempenhar a função de gerente de demandas da CONTRATADA.

#### **7.22. Fase de Execução Assistida - 60 (sessenta) dias corridos)**

**7.22.1.** Período de 60 (sessenta) dias corridos após a fase de Ambientação e Diagnóstico em que a CONTRATADA, com suporte da CONTRATANTE, realizará a execução dos Serviços Técnicos, de acordo com a necessidade, mediante Ordens de Serviço. O faturamento das Ordens de Serviço ocorrerá conforme detalhado na seção "Do Cálculo do Custo da Ordem de Serviço" deste TR, contudo as glosas previstas pelo descumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (seção "Dos Níveis de Serviço" deste TR) não serão aplicadas.

### 7.23. Fase de Execução Continuada

**7.23.1.** Período posterior à fase de Execução Assistida em que a CONTRATADA executará, integralmente e mediante Ordens de Serviço, os Serviços Técnicos previstos e necessários ao cumprimento do objeto do Contrato. O faturamento das Ordens de Serviço ocorrerá conforme detalhado na seção "Do Cálculo do Custo da Ordem de Serviço" deste TR com a aplicação de glosas pelo descumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (seção "Dos Níveis de Serviço" deste TR).

### 7.24. Plano de Trabalho

**7.24.1.** O Plano de Trabalho deve ser elaborado pela CONTRATADA, e entregue ao CONTRATANTE para validação até o 15º dia após o início da vigência do contrato, contemplando as seguintes premissas/atividades:

- Validação, ou atualização, caso necessário, do modelo de registro das ordens de serviço;
- Definição e implantação de Sistema de Gestão de Demandas;
- Configuração do Catálogo de serviços no sistema de gestão de demandas;
- Definição das rotinas de serviços e demais atividades necessárias à execução do objeto, tais como:
- documentação de apresentação dos profissionais;
- Termo de confidencialidade;
- Definição das squads para os projetos definidos pela Contratante; entre outros.

EVENTO	PRAZO
ASSINATURA DO CONTRATO	-
PUBLICAÇÃO DO CONTRATO	-
VIGÊNCIA DO CONTRATO	-
REUNIÃO DE ALINHAMENTO INICIAL	Até 5 (cinco) dias após o início da vigência do Contrato
INDICAÇÃO DE PREPOSTO PRINCIPAL E SUBSTITUTO	Até 5 (cinco) dias após o início da vigência do Contrato
PLANO DE TRABALHO	Até o 15º dia após o início da vigência do contrato
ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO PARA FASE DE AMBIENTAÇÃO E DIAGNÓSTICO	Até 5 (cinco) dias após o plano de Trabalho
FASE DE AMBIENTAÇÃO E DIAGNÓSTICO	Até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato
FASE DE EXECUÇÃO ASSISTIDA	60 (sessenta) dias corridos após a fase de Ambientação e Diagnóstico

**7.24.2.** Considera-se o início da vigência do contrato, imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

**7.24.3.** A apresentação do PREPOSTO PRINCIPAL e SUBSTITUTO deverá ser encaminhada por e-mail, para o endereço: [informatica@pge.go.gov.br](mailto:informatica@pge.go.gov.br)

**7.24.4.** No ofício apresentação dos Prepostos, deverá constar os telefones e e-mails de contato.

## **7.25. Transferência de Conhecimento.**

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

**7.25.2.** Transferência de conhecimentos, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, e preferencialmente à equipe indicada pela Superintendência de Tecnologia da Informação da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás - PGE/GO - baseando-se em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros.

## **7.26. Controle de Mudanças**

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

**7.26.2.** 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.

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

## **7.27. Execução e acompanhamento da Ordem de Serviço**

**7.27.1.** A demanda de fornecimento de serviços será encaminhada à CONTRATADA por meio de documentos oficiais de comunicação definidos neste Instrumento.

**7.27.2.** A CONTRATADA, para cada demanda recebida, deverá realizar as entregas dos produtos, de acordo com os respectivos prazos e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste instrumento.

**7.27.3.** Os prazos para fornecimento dos serviços deverão ser aqueles definidos neste instrumento. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na demanda resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato e neste TR.

**7.27.4.** Caso necessário e a critério do gestor do contrato, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a efetiva entrega dos produtos.

## **7.28. Plano de Encerramento Contratual**

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

**7.28.2.** O Plano de Encerramento Contratual, entendido como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços, terá início pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes do término do Contrato.

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

**7.28.4.** A identificação do ambiente de trabalho em que atua a equipe envolvida no encerramento, seus

papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações;

**7.28.5.** 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;

**7.28.6.** As estruturas e atividades de gerenciamento do encerramento contratual; e,

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

**7.28.8.** A não entrega do documento contendo o Plano de Encerramento Contratual, na forma dos subitens precedentes, caracterizará inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Contrato, sem prejuízo de outras penalidades legais.

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

**7.28.10.** 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.

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

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

#### 0.0.1. **7.29. Direito de Propriedade**

0.0.1.1. **7.29.1.** Todos os produtos gerados no curso da execução do objeto, todos os direitos e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a execução do contrato serão de propriedade da CONTRATANTE em caráter definitivo e irrevogável. Entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, códigos fonte dos programas, fluxogramas, modelos e arquivos em qualquer mídia, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, dentre outros pertinentes.

**7.29.2.** A utilização dos resultados produzidos para atividades externas da PGE/GO sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE constituirá falta grave podendo resultar na aplicação de sanções, inclusive a rescisão contratual.

**7.29.3.** Utilização de soluções ou componentes proprietários, da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos Sistemas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente objeto, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE. Caso as soluções e componentes sejam fornecidos sob regime de licenciamento que o mesmo deve ser realizado em nome da Procuradoria-Geral do Estado - PGE/GO.

#### **7.30. Do Sigilo de Informações**

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

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

pagamento de indenização por perdas e danos.

**7.30.3.** Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO , pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente da CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o compromisso de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do Contrato. A CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

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

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

**7.32.** A remuneração será diretamente vinculada aos resultados esperados e ao atendimento de níveis de serviço.

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

NÍVEIS DE CRITICIDADE DE INCIDENTES E GARANTIA		PRAZO PARA O INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO PARA O CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
Nível de Criticidade 1	Incidente de emergência com paralisação da execução de qualquer módulo, componente ou funcionalidade, que impede a utilização de qualquer recurso, função ou processo, afetando os módulos desenvolvidos diretamente ou sistemas legados com os quais estejam integrados, e/ou com comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.	Em até 30 (trinta) minutos	Em até 02 (duas) horas
Nível de Criticidade 2	Incidente de emergência com paralisação da execução de qualquer módulo, componente ou funcionalidade, que impede a utilização de qualquer recurso, função ou processo, afetando os módulos desenvolvidos diretamente ou sistemas legados com os quais estejam integrados, e/ou com comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.	Em até 01 (uma) hora	Em até 06 (seis) horas
Nível de Criticidade 3	Incidente no qual a paralisação ocorre, a partir de um erro detectado em uma funcionalidade ou processo, que dificulta seus usuários na condução de suas atividades, embora existam	Em até 02 (duas) horas	Em até 12 (doze) horas

	alternativas disponíveis para tal. Problemas pontuais que afetam poucos usuários e/ou com comprometimento médio de dados, processo ou ambiente		
Nível de Criticidade 4	Incidente sem paralisação do sistema, não se refere à perda de funcionalidade ou processo e, portanto, não cria impacto grave em sua operação e sem comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 04 (quatro) horas	Em até 24 (vinte e quatro) horas

## Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### Responsabilidade do Fornecedor

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

### Comunicação

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

### Reunião inicial do contrato

**8.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Registro de Ocorrências

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

### Gestão e fiscalização do contrato

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos

para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **Fiscalização Técnica**

**8.9.** O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

### **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

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

#### **8.16. O Gestor do Contrato deverá:**

**8.16.1.** Ser do quadro de servidores efetivos da CONTRATANTE;

**8.16.2.** Convocar e conduzir a reunião inicial com a CONTRATADA;

**8.16.3.** Encaminhar as demandas de serviço à CONTRATADA;

**8.16.4.** Verificar se as não conformidades são passíveis de correção;

**8.16.5.** Encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA;

**8.16.6.** Informar à Autoridade Competente os casos de descumprimento contratual por parte da CONTRATADA, afim de que avalie a necessidade de abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades;

**8.16.7.** Rejeitar o serviço e enviar aos Fiscais para procederem a devolução à CONTRATADA, caso as demandas corrigidas não se enquadrem dentro dos níveis mínimos de aceitação;

**8.16.8.** Validar e assinar o Relatório Mensal de Serviços definitivo a ser encaminhado ao Preposto da CONTRATADA, para fins de autorização de emissão da Nota Fiscal;

**8.16.9.** Atestar a Nota Fiscal a ser encaminhada para fins de pagamento, juntamente com os demais documentos de gestão do Contrato;

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

**8.16.11.** Manter histórico de gestão do Contrato;

**8.16.12.** Solicitar aditamento contratual, se necessário;

**8.16.13.** Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA;

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

#### **8.17. O Fiscal do Contrato deverá:**

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

**8.17.2.** Participar da reunião inicial com a CONTRATADA;

**8.17.3.** Receber da CONTRATADA os serviços especificados na Ordem de Serviço ou suas parcelas;

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

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

**8.17.6.** Identificar não conformidades para encaminhamento ao Gestor do Contrato.

#### **8.18. O Representante Legal da CONTRATADA deverá:**

**8.18.1.** Realizar a assinatura do Contrato, em nome da CONTRATADA;

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

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

#### **8.19. O Preposto da CONTRATADA deverá:**

**8.19.1.** Ter experiência comprovada, por meio de carteira de trabalho ou declaração emitida pela CONTRATADA, no acompanhamento de contrato firmado preferencialmente com a Administração Pública;

**8.19.2.** Em decorrência da complexidade das atividades e da quantidade de profissionais a ser alocada pela CONTRATADA, comprovar experiência para o Preposto que acompanhará a prestação dos serviços, na execução de atividades compatíveis com as especificadas anteriormente;

**8.19.3.** Comprovar, ainda, por meio de atestado ou declaração emitida pela CONTRATANTE, já ter atuado na Gestão de Contrato;

**8.19.4.** Participar da reunião inicial;

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

**8.19.6.** Efetuar as correções descritas encaminhadas pelos Gestores do Contrato;

**8.19.7.** Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento;

**8.19.8.** Responder pela fiel execução do Contrato;

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

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

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

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

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

**8.19.14.** Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA, em consonância com as prioridades e planejamentos definidos pela CONTRATANTE;

**8.19.15.** Participar, periodicamente, a critério da CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviço em execução;

**8.19.16.** Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do Contrato;

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

**8.19.18.** Estar alocado nas instalações da CONTRATANTE em dias úteis, 8h por dia em horário comercial, respeitado o intervalo para descanso obrigatório. Nos demais horários em que houver previsão de prestação de serviço, o Preposto deverá estar acessível e disponível;

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

**8.19.20.** A CONTRATANTE se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

**8.19.21.** As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos Gestores e Fiscais designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior para a adoção das medidas cabíveis.

## **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, dentro do ciclo de medição contratual.

**9.2.** Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**9.2.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.2.2.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.2.3.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao contratado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

**9.2.4.** A contratada somente poderá realizar a emissão da respectiva nota fiscal após aprovação do Termo de Aceite. Havendo emissão de forma antecipada, o Gestor dará recusa à Nota Fiscal, sendo necessário realizar o seu cancelamento.

**9.2.5. A contratada terá o prazo de até dia 05 do mês subsequente para emissão do Termo de Aceite e encaminhamento ao Gestor do Contrato para validação.**

**9.2.6.** Havendo atrasos na emissão do Termo de Aceite, poderá a CONTRATANTE realizar a penalização da empresa, por atraso na entrega dos serviços, bem como possíveis penalizações da Lei 14.133/2021.

**9.2.7.** Em caso de mais de 10 dias corridos de atraso na emissão do Termo de Aceite, a contratada deverá juntar a justificativa da mora e realizar o lançado/reencaminhado para análise no próximo mês subsequente, considerando o prazo mínimo necessário para avaliação e envio da Nota Fiscal ao setor financeiro.

**9.3.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.3.1.** O prazo para a solução pela contratada de inconsistências na execução do objeto e de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**9.3.2.** O mero recebimento sumário dos serviços com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal não implicará recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

## **Prazo para correção de defeitos**

**9.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor e fiscais do Contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **Atesto da execução do objeto**

**9.5.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de atesto da Nota Fiscal, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.7.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.8.** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

**9.8.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.8.2.** A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos da CONTRATADA: regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, FGTS, todas as certidões referentes às Fazendas, Estadual e Municipal, CADIN Estadual e entre outras que venha a ser necessário. Todos as certidões deverão estar atualizadas e válidas na data da assinatura do contrato e durante todo o período de vigência contratual.

**9.9.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.9.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**9.9.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

**9.9.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.9.6.** Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.10.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

**9.11.** A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

1. Relatório Mensal de Serviços, contendo a lista das ordens de serviço com as respectivas itens do catálogo entregues;

## Liquidação da Despesa

**9.12.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.13.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade e a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

## Prazo de Pagamento

**9.14.** O pagamento será realizado Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**9.15.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.16.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

**9.17.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

**9.17.1.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.18.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.19.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**9.20.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## Compensação Devida em Caso de Atraso no Pagamento

**9.21.** Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. 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;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

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

## Do reajuste do contrato

**9.22.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPCA (IBGE) como índice de reajustamento.

**9.23.** É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da data DO ORÇAMENTO ESTIMADO, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

**9.24.** O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

**9.25.** O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data do orçamento estimado.

**9.26.** Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

**9.27.** O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

**9.28.** Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que o contratado firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias, previsto no subitem 9.23 deste termo de referência.

## Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Item
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	90 dias

### Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

**10.5.** Na presente contratação não será concedido tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), considerando que o valor estimado da contratação é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do art. 4º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

### Da Habilitação

**10.6.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, certidão negativa de feitos sobre falência, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

**10.6.1.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

**10.7.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**10.7.1.** A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

**10.7.1.1.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado do único item, previsto no subitem 3.2 deste termo de referência.

**10.7.2.** O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

**10.7.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**10.7.4.** Os documentos referidos no item 10.7. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil.

**10.8.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação de Qualificação Técnica, é exigido:

#### **Visita técnica facultativa**

**10.8.1.** O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo e-mail [informatica@pge.go.gov.br](mailto:informatica@pge.go.gov.br), limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.8.1.1.** Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até 3 (três) 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.

**10.8.1.2.** 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.

**10.8.1.3.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do [Anexo N.º 03 \(III\) - Declaração de Vistoria](#), que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

**10.8.1.4.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

#### **Exigência de qualificação ou experiência mínima dos profissionais que irão prestar os serviços técnicos especializados.**

**10.8.2.** Considerando o Artigo 67, item III da Lei 14.133/2021, a empresa deverá apresentar, em conjunto com os documentos de habilitação, planilha contendo os membros da equipe técnica mínima, nos perfís e quantitativos indicados na planilha de formação de custo, que realizará os serviços, comprovando por meio de certificações, se for o caso, os requisitos mínimos exigidos por cada perfil.

**10.8.2.1.** Deverá juntar Declaração de que a empresa disporá, na data prevista para início da execução do contrato, de vínculo profissional com a equipe mínima indicada.

**10.8.2.2.** A comprovação de vínculo deverá ser feita mediante documentos que demonstrem a relação jurídica formalizada com a contratada.

**10.8.2.3.** A falta da planilha e das comprovações, acarretará na desclassificação da empresa.

**10.8.2.4.** Ao longo do contrato, com a evolução do número de demandas de projeto simultâneas, a CONTRATADA deverá indicar tantos profissionais quanto forem necessários para suprir a necessidade do contrato. TODOS ESSES profissionais devem atender aos requisitos constantes no Perfil Profissional (disponibilizado como anexo do termo de referência).

#### **Qualificação técnica mínima exigida - Atestado de Capacidade Técnica.**

**10.8.3.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução simultânea, por um período mínimo de 12 (doze) meses, do ciclo completo de desenvolvimento de soluções baseado em processos contemplando, pelo menos, modelagem, diagnóstico e redesenho de processos, desenvolvimento de aplicações para automação de processos, desenvolvimento de aplicativos móveis, desenvolvimento de painéis gerenciais, implantação de processos e integração de aplicações em arquitetura de Microserviços e implementação de soluções de Inteligência Artificial, abrangendo o treinamento de modelos, processamento de linguagem natural (NLP) ou utilização de modelos de linguagem de larga escala (LLM), garantindo a integração dessas tecnologias aos fluxos de trabalho e sistemas de informação.

**10.8.3.1.** Deverão ser comprovadas o mínimo 50% (cinquenta por cento) das UST's previstas no objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/2021.

**10.8.3.2.** Para este item, será permitida a soma de atestados para comprovar o volume de USTs executadas nos contratos, porém, cada atestado deverá comprovar a totalidade dos serviços exigidos, para que seja avaliada a capacidade da licitante na execução de projetos com complexidade semelhante aos da PGE/GO.

**10.8.3.3.** Para fins da comprovação de que trata o item acima, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, por pelo menos 12 (doze) meses, com as seguintes características mínimas:

**10.8.3.3.1.** Ter executado serviços de concepção, projeto, desenvolvimento, testes unitários, testes funcionais, implantação e documentação de sistemas de informação;

**10.8.3.3.1.1.** Serviços de análise de negócio/processos: (i) Estruturação, elaboração ou revisão de cadeia de valor agregado. (ii) Modelagem, diagnóstico, redesenho e elaboração de plano de implantação; (iii) Suporte à gestão de riscos;

**10.8.3.3.1.2.** Ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento de software) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks: "eXtreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban"; "Test Driven Development (TDD)";

**10.8.3.3.1.3.** Ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos: "Backlog do produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup";

**10.8.3.3.1.4.** Ter realizado serviços de desenvolvimento de aplicações utilizando pelo menos 2 (duas) das tecnologias mencionadas no item **5.6.1.** Frameworks e Bibliotecas Front-end;

**10.8.3.3.1.5.** Ter realizado serviços de desenvolvimento de aplicações utilizando pelo menos 2 (duas) das tecnologias mencionadas no item **5.6.2.** Frameworks e Tecnologias Back-end;

**10.8.3.3.1.6.** Ter realizado serviços de desenvolvimento de aplicações utilizando pelo menos 2 (duas) das tecnologias mencionadas no item **5.6.3.** Linguagens e Ferramentas;

**10.8.3.3.1.7.** Ter realizado serviços de desenvolvimento de aplicações utilizando pelo menos 2 (duas) das tecnologias mencionadas no item **5.6.4.** Bancos de Dados e Persistência;

**10.8.3.3.1.8.** Ter realizado serviços de desenvolvimento/implementação de painéis de BI.

**10.8.3.3.1.9.** Ter realizado serviços de pesquisa, desenvolvimento ou implementação de soluções de Inteligência Artificial, contemplando ao menos 02 (duas) das seguintes atividades: (i) treinamento e

ajuste fino (fine-tuning) de modelos de linguagem (LLMs); (ii) processamento de linguagem natural (NLP) aplicado a grandes volumes de documentos; (iii) implementação de sistemas de busca semântica ou RAG (Retrieval-Augmented Generation); (iv) desenvolvimento de algoritmos de Machine Learning (preditivos ou classificatórios) integrados a sistemas legados ou novos.

**10.8.3.3.1.10.** Ter executado serviços de arquitetura e implementação de soluções de integração de sistemas e interoperabilidade, contemplando ao menos 02 (duas) das seguintes atividades: (i) Desenvolvimento e gerenciamento de APIs (Application Programming Interfaces) baseadas em padrões REST ou gRPC; (ii) Implementação de barramentos de serviços (ESB) ou soluções de mensageria para integração assíncrona; (iii) Orquestração de fluxos de dados entre sistemas heterogêneos e legados; (iv) Garantia de segurança em camadas de integração utilizando protocolos de autenticação e autorização.

**10.8.3.3.1.11.** Comprovar a execução de, no mínimo, 02 (dois) projetos de desenvolvimento, manutenção ou sustentação de sistemas de Gestão de Créditos Públicos, Dívida Ativa ou sistemas de gestão financeira complexa de natureza similar, que contemplem regras de negócio voltadas à arrecadação, controle de inadimplência e cobrança, motores de cálculo financeiro e integração de dados. A comprovação deve abranger sistemas que realizem o ciclo de recuperação de créditos ou gestão de passivos, apresentando as seguintes características funcionais mínimas:

**10.8.3.3.1.11.1.** Gestão de Estoque de Créditos e Cadastro: (i) Registro e custódia de créditos financeiros ou tributários; (ii) Qualificação de devedores ou contrapartes (identificação, localização e saneamento de dados); (iii) Classificação e segmentação de créditos por natureza, origem, temporalidade e estágio de cobrança; (iv) Rastreabilidade total de movimentações e histórico de eventos.

**10.8.3.3.1.11.2.** Comunicação e Notificação: (i) Automação de réguas de cobrança ou comunicação em massa; (ii) Integração com canais de notificação (e-mail, mensageria, serviços postais ou domicílio eletrônico).

**10.8.3.3.1.11.3.** Motor de Cálculo e Parcelamento: (i) Implementação de rotinas complexas para simulação de acordos e parcelamentos com parâmetros variáveis (correção monetária, juros de mora, multas e encargos); (ii) Geração e controle de documentos de arrecadação ou guias de pagamento; (iii) Gestão de fluxos de caixa de parcelas (pagas, vencidas e inadimplentes); (iv) Automatização de rotinas de atualização financeira periódica e aplicação de descontos/anistias condicionados a regras legais ou contratuais.

**10.8.3.3.1.11.4.** Monitoramento e Inteligência de Dados: (i) Geração de indicadores de performance de recuperação (Efficiency/Recovery); (ii) Relatórios consolidados por natureza de crédito e situação jurídica; (iii) Disponibilização de dados para ferramentas de Business Intelligence (BI) e exportação em formatos abertos.

**10.8.3.3.1.11.5.** Segurança, Auditoria e Conformidade: (i) Gestão de acessos baseada em perfis e papéis (RBAC); (ii) Trilhas de auditoria (logs) para operações críticas e financeiras; (iii) Tratamento de dados pessoais em conformidade com a LGPD.

**10.8.3.3.1.11.6.** Para fins de habilitação, serão aceitos atestados que comprovem a execução de sistemas com funcionalidades equivalentes às descritas, tais como sistemas de gestão tributária municipal/estadual, sistemas de cobrança bancária de larga escala, sistemas de gestão de passivos financeiros ou sistemas de faturamento e arrecadação de concessionárias de serviços públicos.

**10.8.3.3.1.11.7.** Justificativa da Exigência Técnica: A comprovação de experiência nos itens acima fundamenta-se na alta complexidade técnica e jurídica das atribuições da Procuradoria-Geral do Estado (PGE/GO), conforme o art. 12 da Lei nº 21.792/2023. A natureza crítica da gestão da Dívida Ativa exige que a contratada possua domínio comprovado em: (i) Integração de sistemas com regras de negócio heterogêneas e fluxos de arrecadação pública; (ii) Implementação de motores de cálculo que garantam a integridade financeira dos créditos do Estado, onde falhas de processamento podem acarretar prejuízo ao erário ou judicialização indevida; (iii) Manutenção de soluções que suportem o ciclo de cobrança administrativa e judicial, cuja continuidade é essencial para o equilíbrio fiscal do Estado de Goiás. Tais requisitos visam assegurar a execução eficiente do contrato e mitigar riscos de descontinuidade tecnológica em processos críticos de arrecadação. Ressalte-se que a exigência não restringe a competitividade, visto que as competências solicitadas (motores de

cálculo, gestão de passivos e integração de dados) são comuns a sistemas de gestão financeira, bancária e tributária, especialidades amplamente dominadas por diversas empresas do mercado de tecnologia da informação, garantindo assim a ampla concorrência e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

**10.8.4. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, o Licitante será inabilitado.**

**10.8.5.** Não serão considerados compatíveis com o objeto licitado, serviços de:

- helpdesk, service desk, contact center ou outras formas de suporte de infraestrutura, microinformática;
- mero fornecimento de mão de obra (bodyshop ou posto de trabalho);
- suporte técnico no formato de outsourcing;
- suporte a infraestrutura de TI, seja em rede, segurança, servidores de aplicação e administração de banco de dados;
- administração de sistemas, operações ou infraestrutura.

**10.8.6.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**10.8.7.** Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da empresa, sendo o mesmo CNPJ da empresa licitante, podendo ser apresentado e CNPJ diferente, desde que seja de matriz ou da filial do fornecedor.

**10.8.8.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, contrato, nota fiscal, dentre outros documentos.

**10.8.9.** No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 7 H/PF (sete horas por ponto de função), conforme disposto no Roteiro de Métricas de Software do SISP. Importante destacar que para a presente contratação 1 UST equivale a 1 hora de serviço técnico.

**10.8.10.** Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante as empresas por ela controladas ou suas controladoras, ou que exista pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da licitante.

**10.8.11.** Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pelo contratante com a finalidade de verificar a veracidade das informações neles constantes. Nesse procedimento poderão ser exigidos os respectivos lastros (contratos, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros). Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada conduta inidônea da licitante será desclassificada do certame e estará sujeita às penalidades previstas em lei.

**Da subcontratação:**

**10.9.** Não será permitida a subcontratação do objeto contratual por se entender que existem empresas no mercado que conseguem atender o objeto da contratação em sua integralidade, de forma plena e sem a necessidade de buscar com terceiros serviços ou bens acessórios para conseguir cumprir na integralidade as obrigações contratuais.

**10.9.1.** A decisão de não permitir a subcontratação ou terceirização no presente certame, se justifica por diversos motivos relacionados à eficiência, qualidade e segurança do serviço. Aqui estão algumas justificativas que podem ser apresentadas:

**10.9.1.1. Garantia de Qualidade e Responsabilidade** - A proibição da subcontratação ou terceirização assegura que a empresa vencedora da licitação é responsável diretamente pela execução do contrato. Isso garante maior controle sobre a qualidade do serviço, já que o prestador de serviços principal terá uma visão

direta e contínua sobre o desempenho dos seus colaboradores.

**10.9.1.2. Manutenção da Expertise e Conhecimento** - Serviços de TIC muitas vezes requerem conhecimento especializado e contínuo sobre sistemas, processos e tecnologias específicos. Empresas subcontratadas podem não ter o mesmo nível de conhecimento ou compromisso com a continuidade e a evolução dos sistemas existentes, o que pode afetar a eficácia do serviço.

**10.9.1.3. Risco de Segurança da Informação** - A gestão de dados sensíveis e sistemas críticos pode ser comprometida quando o trabalho é terceirizado. Restrição à subcontratação ajuda a mitigar riscos de segurança da informação, uma vez que a empresa principal é diretamente responsável pela segurança e integridade dos dados e sistemas.

**10.9.1.4. Cumprimento de Normas e Regulamentações** - Empresas contratadas diretamente têm maior controle sobre o cumprimento de normas e regulamentações específicas da área de TIC, o que pode ser mais difícil de garantir se os serviços forem subcontratados.

**10.9.1.5. Eficiência e Agilidade na Resolução de Problemas** - Quando a responsabilidade pelo serviço está concentrada na empresa contratada diretamente, a resolução de problemas e a implementação de soluções podem ser mais ágeis, uma vez que não há necessidade de comunicação e coordenação entre múltiplos prestadores de serviços.

**10.9.1.6. Controle de Custo** - A subcontratação pode envolver custos adicionais e margem de lucro para a empresa intermediária, o que pode aumentar o custo total do serviço. Ao evitar a subcontratação, é possível garantir que os recursos sejam alocados de forma mais direta e eficiente.

**10.9.1.7. Relacionamento Direto e Transparência** - O relacionamento direto entre o contratante e o contratado promove maior transparência e facilita a comunicação. Isso pode resultar em um entendimento mais claro das expectativas e necessidades, além de um acompanhamento mais rigoroso das obrigações contratuais.

**10.9.1.8. Foco e Compromisso** - A empresa contratada diretamente pode ter maior foco e comprometimento com o contrato, uma vez que toda a responsabilidade recai sobre ela. Isso contrasta com a situação em que a empresa subcontrata parte do trabalho, o que pode diluir a responsabilidade e o comprometimento com o projeto.

**10.9.2.** A decisão de não permitir a subcontratação ou terceirização na licitação de mão de obra TIC se fundamenta na necessidade de assegurar a qualidade do serviço, garantir a segurança da informação, e manter um controle direto e eficiente sobre o desempenho e o custo do serviço. Essas justificativas contribuem para um processo licitatório mais transparente e alinhado com os objetivos e necessidades do projeto.

### **Alteração subjetiva**

**10.10.** 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.

## **Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**11.1.** Anexo N.º 01 (I) do TR - CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

**11.2.** Anexo N.º 02 (II) do TR - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO.

**11.3.** Anexo N.º 03 (III) do TR - MODELO DE VISTORIA (DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA).

**11.4.** Anexo N.º 04 (IV) do TR - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.

**11.5.** Anexo N.º 05 (V) do TR - PERFIS TÉCNICO-PROFISSIONAIS.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

Responsável	Função	Telefone	E-mail
AUGUSTO CAMILO DA SILVA NETO	Integrante Requisitante	(062) 3252-8500	augusto.csilvan@pge.go.gov.br
AUGUSTO CAMILO DA SILVA NETO	Integrante Técnico	(062) 3252-8500	augusto.csilvan@pge.go.gov.br
IGOR ESTEVES NERY BOSSO	Integrante Administrativo	(062) 3252-8269	igor.nbosso@pge.go.gov.br
PAULIANA ARANTES PEIXOTO DINIZ	Integrante Administrativo	(062) 3252-8500	pauliana.diniz@pge.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA, aos 16 dias do mês de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **PAULIANA ARANTES PEIXOTO DINIZ, Responsável pelas Informações**, em 16/06/2026, às 15:04, 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 **AUGUSTO CAMILO DA SILVA NETO, Superintendente**, em 16/06/2026, às 15:23, 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 **IGOR ESTEVES NERY BOSSO, Gerente**, em 16/06/2026, às 16:19, 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 **91897531** e o código CRC **5110E632**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO -  
CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202500005022229



SEI 91897531

CATÁLOGO DE SERVIÇOS - v3.0

Análise e Projeto

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
1	Ideação/Concepção de Solução Tecnológica	a	Baixa	Por Projeto/Módulo de Solução de TI.	24	1. <b>Documento de Visão</b> do projeto/módulo de Solução de TI; 2. <b>Visão do Produto, Product Canvas</b> ou <b>Lean Canvas</b> (para projetos/iniciativas ágeis); 3. Atas de Reuniões (se aplicável).	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno, Líder Técnico/Líder de Produto Pleno.	1. <b>Entendimento do problema e contexto</b> ; 2. Realização de <b>workshops</b> para a <b>construção da Proposta (Visão) da Solução Tecnológica</b> para o problema identificado; 3. <b>Documentação da proposta</b> de solução de TI; 4. <b>Validação</b> da proposta de solução com áreas de negócio e técnicos; 5. <b>Versionamento e publicação da documentação</b> no repositório documental.  <i>Atenção.: As reuniões de entendimento do problema, validação da proposta de solução ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Média		32		Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno ou Sênior, Líder Técnico/Líder de Produto Pleno ou Sênior.	
		c	Alta		40		Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno ou Sênior, Líder Técnico/Líder de Produto Pleno ou Sênior.	
2	Levantamento, Análise e Detalhamento de Requisitos / Especificação de Funcionalidade de Sistema	a	Única	Por <b>nova documentação</b> de Requisitos / Especificação de Funcionalidade de Sistema.	14	1. Documentação de <b>Requisitos Funcionais</b> ; 2. Matriz de <b>rastreabilidade de requisitos</b> (se solicitada); 3. Registro de <b>validação</b> da documentação com Product Owner ou usuário chave.	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Entrevistas com usuários-chave</b> para coleta de necessidades; 2. <b>Documentação</b> estruturada dos <b>requisitos, dos fluxos e regras de negócio</b> ; 3. <b>Validação de requisitos</b> com áreas de negócio e técnicos; 4. <b>Versionamento e publicação da documentação</b> no repositório documental.  <i>Atenção.: As reuniões com usuários-chave para coleta de necessidades, validação dos requisitos ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Única	Por <b>reanálise e revisão completa</b> em documentação de Requisitos / Especificação de Funcionalidade de Sistema existente.	8	1. Documentação de <b>Requisitos Funcionais reanalisada, revisada e alterada</b> ; 2. Registro de <b>validação</b> da documentação com Product Owner ou usuário chave.	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Estudo/análise das documentações</b> de requisitos existentes; 2. Entrevistas com usuários-chave para <b>revisão das necessidades</b> ; 3. <b>Alteração na documentação</b> de requisitos, fluxos e regras de negócio; 4. <b>Validação das alterações</b> de requisitos com áreas de negócio e técnicos; 5. <b>Versionamento e publicação da documentação</b> no repositório documental.  <i>Atenção.: As reuniões com usuários-chave para revisão de necessidades, validação dos requisitos ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		c	Única	Por <b>necessidade de alterações ou correções parciais</b> em documentação de Requisitos / Especificação de Funcionalidade de Sistema existente.	2	1. Documentação de <b>Requisitos Funcionais alterada ou corrigida</b> ; 2. Registro de <b>validação</b> da documentação com Product Owner ou usuário chave.	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Alterações ou correções parciais das documentações</b> de requisitos, fluxos e regras de negócio, sem a necessidade de reanálise ou reestudo das necessidades ou novas regras de negócio; 2. <b>Validação das alterações ou correções</b> nos requisitos com áreas de negócio e técnicos; 3. <b>Versionamento e publicação da documentação</b> no repositório documental.  <i>Atenção.: As reuniões com usuários-chave para a validação dos requisitos ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
3	Documentação de História de Usuário	a	Única	Por <b>nova História de Usuário</b> documentada.	4	1. <b>Documentação completa da História de Usuário</b> , com informações claras (título, descrição e critérios de aceite definidos). 2. <b>Relacionamento com épicos</b> do sistema; 3. Registro de <b>validação</b> da documentação com Product Owner ou usuário chave.	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior.	1. Realização de <b>entrevistas com usuários</b> para entender jornadas e necessidades; 2. <b>Redação colaborativa das histórias de usuário</b> e registro em ferramentas de gestão de projetos/iniciativas/demandas; 3. <b>Revisão com stakeholders e PO</b> para garantir clareza e viabilidade; 4. <b>Priorização e refinamento contínuo</b> das histórias ao longo dos sprints; 5. <b>Versionamento e publicação da documentação</b> no repositório documental.  <i>Atenção.: As reuniões com usuários-chave para o entendimento das necessidades, revisão e priorização das histórias ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Única	Por <b>necessidade de alterações</b> em documentação de História de Usuário existente.	2	1. <b>Documentação da História de Usuário alterada</b> , com informações claras (título, descrição e critérios de aceite definidos). 2. Registro de <b>validação</b> da documentação com Product Owner ou usuário chave.	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Alteração na documentação</b> da história de usuário; 2. <b>Validação</b> das alterações de requisitos do negócio e técnicos; 3. <b>Versionamento e publicação da documentação</b> no repositório documental.  <i>Atenção.: As reuniões com usuários-chave para validação das histórias de usuário ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
4	Definição de Arquitetura de Solução Tecnológica	a	Baixa	Por Projeto/Módulo de Solução de TI.	22	1. Documento de arquitetura com <b>diagramas C4 (Contexto, Container, Componente)</b> ; 2. Especificação de <b>requisitos não funcionais</b> (segurança, desempenho, escalabilidade, dentre outros); 3. <b>Padrões tecnológicos definidos</b> (frameworks, linguagens, integrações); 4. <b>Decisões arquiteturais</b> e respectivas <b>justificativas técnicas</b> .  Deve ser utilizada apenas em cenários em que os <b>padrões corporativos de Arquitetura pré-definidos forem insuficientes</b> ou não aderentes e uma <b>nova arquitetura for definida para a solução tecnológica</b> .	Arquiteto de Software/Soluções Júnior ou Pleno; Arquiteto de IA Pleno.	1. <b>Análise de requisitos não funcionais</b> e restrições técnicas do projeto; 2. <b>Definições e construção da arquitetura da solução</b> , com a escolha de abordagens arquiteturais (monolito, microsserviços, serverless etc.); 3. <b>Criação de diagramas</b> em ferramentas como Draw.io, Archi ou Lucidchart ou equivalentes; 4. <b>Validação da arquitetura</b> com equipe técnica e segurança da informação; 5. <b>Versionamento e publicação da documentação</b> no repositório documental.  <i>Atenção.: As reuniões para a identificação de necessidades, validação da arquitetura ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Média		29		Arquiteto de Software/Soluções Pleno; Arquiteto de IA Pleno.	
		c	Alta		36		Arquiteto de Software/Soluções Sênior; Arquiteto de IA Sênior.	
5	Projeto de Solução Tecnológica	a	Baixa	Por Projeto/Módulo de Solução de TI.	12	1. <b>Especificações técnicas detalhadas</b> por módulo ou serviço, com as definições dos <b>componentes da solução</b> e o fluxo de atividades e interação entre os componentes; 2. <b>APIs, integrações e contratos de serviço</b> (Swagger, OpenAPI), incluindo a definição da granularidade e das fronteiras dos microsserviços (se aplicável); 3. Documento de desenho técnico com <b>fluxos de dados e exceções</b> ; 4. Análise e identificação de <b>componentes reutilizáveis</b> (se aplicável).	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno; Desenvolvedor de Software Pleno; Arquiteto de Software/Soluções Júnior ou Pleno; Arquiteto de IA Pleno.	1. <b>Tradução</b> dos requisitos em <b>componentes técnicos implementáveis</b> ; 2. <b>Design de APIs</b> , estruturas de <b>microsserviços</b> e mecanismos de <b>autenticação</b> ; 3. Elaboração de <b>documentação para orientar desenvolvedores</b> ; 4. <b>Discussão e aprovação</b> do projeto de solução tecnológica com os times de desenvolvimento e arquitetura; 5. <b>Versionamento e publicação da documentação</b> no repositório documental.  <i>Atenção.: As reuniões para a validação do projeto da solução ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Média		18		Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno; Desenvolvedor de Software Pleno; Arquiteto de Software/Soluções Pleno; Arquiteto de IA Pleno.	
		c	Alta		24		Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Sênior; Desenvolvedor de Software Sênior; Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior; Arquiteto de IA Sênior.	

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
6	Modelagem Entidade Relacionamento da Solução de TI	-	Única	Por Entidade.	2	1. <b>Modelo Entidade-Relacionamento (MER)</b> normalizado; 2. <b>Diagrama de classes UML</b> atualizado; 3. Scripts de criação de tabelas em SQL (DDL) (se solicitado); 4. Documentação de dicionário de dados (se solicitado).	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno ou Sênior; Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior.	1. <b>Identificação das entidades e atributos</b> a partir dos requisitos; 2. <b>Normalização e definição de chaves</b> primárias e estrangeiras; 3. <b>Desenho dos diagramas</b> , contendo entidades, atributos, relacionamentos com cardinalidade e integridade referencial; 4. <b>Validação com equipe de desenvolvimento e arquitetura</b> de dados.  <i>Atenção.: As reuniões para a validação da modelagem de dados ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
7	Documentação Customizada de Solução	-	Única	Por hora de documentação.	1	1. <b>Documento técnico específico e customizado</b> , elaborado sob demanda e <b>exclusivamente mediante solicitação formal do demandante</b> (ex: instruções de integração com legado, templates adaptados a sistemas específicos fora dos padrões institucionais, dentre outros).  Deve ser utilizado <b>exclusivamente para a elaboração de documentos não contemplados</b> em quaisquer outras atividades do Catálogo de Serviços.	Quaisquer perfis Plenos ou Seniores.	1. <b>Levantamento das lacunas</b> não cobertas pelos modelos padrão; 2. <b>Redação e estruturação</b> , em linguagem técnica clara, de <b>documentações específicas / customizadas</b> de soluções de TI que exijam um detalhamento diferenciado, não atendido pelos documentos padrões previstos; 3. <b>Validação</b> com solicitante ou equipe de QA/técnica; 4. <b>Versionamento e publicação</b> no repositório documental.  <i>Atenção.: As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
8	Taxonomia / Classificação / Categorização de Documentos Corporativos em Soluções que gerenciam conteúdos digitais	-	Única	Por Categoria de Documento.	22	1. <b>Documento de taxonomia</b> com categorias, metadados e critérios de classificação; 2. Planilha de referência com <b>estrutura hierárquica</b> e exemplos; 3. <b>Aplicação da taxonomia</b> nas soluções de gestão documental.	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Sênior; Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior; Arquiteto de IA Pleno ou Sênior.	1. <b>Entrevistas com usuários</b> para levantamento de tipos documentais; 2. <b>Definição de metadados</b> relevantes (ex: tipo, sigilo, data, setor); 3. <b>Elaboração de estrutura hierárquica</b> e refinamento com a área gestora; 4. <b>Documentação de instruções de uso</b> para os sistemas envolvidos.  <i>Atenção.: As reuniões para levantamentos e validações de informações ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
9	Modelagem de Processos	a	Única	A cada tarefa/atividade levantada, modelada na notação BPMN e documentada (descrição e detalhes).	0,25	1. <b>Diagramas BPMN</b> com identificação clara de atores e eventos; 2. <b>Documentação do processo mapeado</b> , por meio da descrição das atividades, dos fluxos condicionais, exceções e indicadores de processo; 3. Registro de <b>validação</b> com as áreas de negócio.	Analista de Processos Júnior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno ou Sênior.	1. <b>Entrevistas e mapeamento de processos</b> atuais com stakeholders; 2. <b>Modelagem de processos</b> utilizando ferramenta como Bizagi ou ferramenta similar; 3. <b>Validação dos processos mapeados</b> com os usuários e ajustes baseados em feedback; 4. Geração de <b>documentação complementar e versionamento</b> .  <i>Atenção.: As reuniões para mapeamento e validações dos processos ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
	Revisão da Modelagem de Processos	b	Única	A cada tarefa/atividade em notação BPMN revisada e alterada.	0,15	1. Revisões e <b>alterações nos diagramas BPMN</b> ; 2. <b>Alterações na documentação</b> do processo mapeado; 3. Registro de <b>validação</b> com as áreas de negócio.	Analista de Processos Júnior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno ou Sênior.	1. <b>Revisões e alterações na modelagem de processos</b> utilizando ferramenta como Bizagi ou ferramenta similar; 2. <b>Validação dos processos alterados</b> com os usuários e ajustes baseados em feedback; 3. <b>Atualização da documentação complementar e versionamento</b> .  <i>Atenção.: As reuniões para mapeamento e validações das alterações nos processos ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
10	Estudo/Análise ou Participação em Repasse de Conhecimento de Sistema Legado	-	Única	Por hora de estudo/análise ou participação em repasses de conhecimento.	1	1. <b>Relatório técnico</b> consolidando o entendimento do sistema legado; 2. <b>Registro de reuniões e sessões de repasse</b> com evidências (prints, gravações); 3. <b>Manual técnico</b> contendo regras de negócio e fluxos identificados.	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior; Desenvolvedor de Software Júnior, Pleno ou Sênior; Arquiteto de Software/Soluções Júnior, Pleno ou Sênior; Arquiteto de IA Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior; Cientista de Dados Pleno ou Sênior; Engenheiro de Dados Pleno ou Sênior; Engenheiro de Machine Learning Pleno ou Sênior.	1. <b>Análise de código-fonte</b> , base de dados e documentação preexistente; 2. Participação em <b>reuniões com membros da equipe técnica atual</b> do sistema original; 3. <b>Registro estruturado dos aprendizados</b> técnicos e funcionais; 4. <b>Armazenamento, versionamento e compartilhamento</b> do material com novos desenvolvedores ou squads.  <i>Atenção.: As reuniões para absorção de conhecimentos ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>

### Codificação

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade (HPA)	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
11	Implementação de nova Funcionalidade (frontend e backend)	a	Baixa	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	5	1. <b>Nova funcionalidade</b> completa (Interface de Usuário/frontend e backend) <b>implementada</b> ; 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Júnior ou Pleno; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno.	1. <b>Desenvolvimento completo de nova funcionalidade</b> (Interface de Usuário/frontend e backend), contendo as ações previstas para o atendimento dos requisitos de negócio (por exemplo, ações básicas de inclusão, exclusão, pesquisa e edição de dados / informações - CRUD); 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção:</i> <i>(i) Este item contempla o desenvolvimento de componentes de backend (camadas de persistência, negócio e controle), suas validações básicas de dados (formato e obrigatoriedade), bem como o desenvolvimento do frontend - interfaces e seus comportamentos.</i> <i>(ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i> <i>(iii) Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos. As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</i>
		b	Média	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	6		Desenvolvedor de Software Pleno; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno.	
		c	Alta	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	7		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior.	

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
12	Implementação de novo Serviço/API (backend e endpoint)	a	Baixa	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	4	1. <b>Novo Serviço/API</b> completo (backend e endpoints) <b>implementado</b> ; 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno.	1. <b>Desenvolvimento completo de novo Serviço/API</b> contendo as ações previstas para o atendimento dos requisitos de negócio envolvendo integração de sistemas; 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  Atenção: (i) <b>Este item contempla o desenvolvimento de componentes de backend</b> (camadas de persistência, negócio e controle), suas <b>validações básicas de dados</b> (formato e obrigatoriedade), bem como o <b>desenvolvimento dos endpoints</b> visando publicar / expor os serviços para seu consumo por meio de outras aplicações. (ii) <b>As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento</b> - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e <b>não devem ser faturadas separadamente</b> . (iii) <b>Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um cliente de serviço/API de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos</b> . As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do cliente com a API durante o uso do software. <b>Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</b>
		b	Média	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	5		Desenvolvedor de Software Pleno; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno.	
		c	Alta	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	6		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior.	
13	Implementação de novo Relatório (backend e template)	a	Baixa	Por relatório, contemplando até 05 formatos (PDF, CSV, TXT, HTML, JSON ou outro similar), incluindo todas as suas camadas/tiers.	11	1. <b>Novo Relatório</b> completo (backend e template visual) <b>implementado</b> , com filtros, colunas e exportações disponíveis; 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues; 4. <b>Relatório gerado</b> após sua execução (se solicitado).	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno.	1. <b>Desenvolvimento completo de novo Relatório</b> contendo as ações previstas para o atendimento dos requisitos de negócio envolvendo pesquisas, filtros, impressão e/ou exportação de dados; 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  Atenção: (i) <b>Este item contempla o desenvolvimento de componentes de backend</b> (camadas de acesso a dados), <b>templates visuais dos Relatórios</b> , bem como o <b>desenvolvimento do frontend</b> - interfaces e seus comportamentos -, caso necessário. <b>Pode incluir a execução do relatório, caso seja parte da demanda</b> . (ii) <b>As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento</b> - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e <b>não devem ser faturadas separadamente</b> .
		b	Média	Por relatório, contemplando até 05 formatos (PDF, CSV, TXT, HTML, JSON ou outro similar), incluindo todas as suas camadas/tiers.	14		Desenvolvedor de Software Pleno.	
		c	Alta	Por relatório, contemplando até 05 formatos (PDF, CSV, TXT, HTML, JSON ou outro similar), incluindo todas as suas camadas/tiers.	17		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior.	

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
14	Implementação de novo Batch (backend e jobs)	a	Baixa	Por job (processo automatizado que executa uma série de tarefas e produz um determinado resultado), incluindo todas as suas camadas/tiers.	8	<p>1. <b>Novo Batch</b> completo (backend e jobs) <b>implementado</b>;</p> <p>2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte;</p> <p>3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues;</p> <p>4. <b>Resultado de execução</b> dos jobs (se solicitado).</p>	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno.	<p>1. <b>Desenvolvimento completo de novo Batch</b> contendo as ações previstas para o atendimento dos requisitos de negócio envolvendo processamentos em lote de dados;</p> <p>2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b>.</p> <p>Atenção:</p> <p>(i) <b>Este item contempla o desenvolvimento de componentes de backend</b> (camadas de acesso a dados, validações, conversões e processamentos), <b>bem como o desenvolvimento dos jobs. Pode incluir a execução do job, caso seja parte da demanda.</b></p> <p>(ii) <b>As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b></p>
		b	Média	Por job (processo automatizado que executa uma série de tarefas e produz um determinado resultado), incluindo todas as suas camadas/tiers.	10		Desenvolvedor de Software Pleno.	
		c	Alta	Por job (processo automatizado que executa uma série de tarefas e produz um determinado resultado), incluindo todas as suas camadas/tiers.	12		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior.	
15	Implementação de novo Dashboard (backend e frontend)	-	Única	Por gráfico ou outro elemento visual de representação de dados, incluindo todas as suas camadas/tiers.	6	<p>1. <b>Novo Dashboard</b> completo (backend e frontend) com gráfico(s) implementado(s) ou novo(s) gráfico(s) implementado(s) em dashboard existente;</p> <p>2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte;</p> <p>3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.</p>	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	<p>1. <b>Definição de indicadores e dados a serem exibidos</b> com o PO ou usuário final;</p> <p>2. <b>Desenvolvimento completo de gráfico em Dashboard</b> contendo as ações previstas para o atendimento dos requisitos de negócio envolvendo <b>consolidações e exibições gráficas de dados</b>.</p> <p>3. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b>.</p> <p>Atenção:</p> <p>(i) <b>Este item contempla o desenvolvimento de componentes de backend</b> (camadas de acesso a dados), <b>bem como o desenvolvimento do frontend - telas e gráficos.</b></p> <p>(ii) <b>As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
16	Implementação de novo Backend	a	Baixa	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	2	1. <b>Novo backend implementado;</b> 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno.	1. <b>Desenvolvimento de nova operação de backend</b> a ser utilizada em uma ou mais aplicações, contemplando lógica de negócio e tratamento de exceções. 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues.</b>  <i>Atenção:</i> <i>(i) Não devem ser contabilizadas as diferentes camadas (tiers) de software como operações. Uma operação deve contemplar a implementação completa da operação/ação de um software, independentemente de suas camadas de backend.</i> <i>(ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i> <i>(iii) Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos. As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</i>
		b	Média	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	3		Desenvolvedor de Software Pleno; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno.	
		c	Alta	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	4		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior.	
17	Implementação de nova Regra de Negócio.	a	Baixa	Por Regra de Negócio, incluindo todas as suas camadas/tiers.	1	1. <b>Nova Regra de Negócio implementada;</b> 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno.	1. <b>Desenvolvimento completo de nova Regra de Negócio</b> a ser utilizada em uma ou mais aplicações, contemplando lógica de negócio e tratamento de exceções.. 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues.</b>  <i>Atenção:</i> <i>(i) Não devem ser contabilizadas as diferentes camadas (tiers) de software como novas regras de negócio. Uma regra de negócio deve contemplar a implementação completa da lógica de negócio necessária, independentemente de suas camadas.</i> <i>(ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i> <i>(iii) Implementação de Regra de Negócio: Processo de traduzir uma regra definida no domínio organizacional em lógica executável dentro de um sistema de software, por meio de código, scripts, configurações ou parametrizações, de forma a garantir que o comportamento da aplicação atenda às políticas, restrições, cálculos e condições estabelecidas para o negócio. Essa implementação pode envolver validações, cálculos, restrições de acesso, fluxos condicionais e integrações, sendo incorporada nas camadas apropriadas da arquitetura do sistema (por exemplo, camada de negócio ou de serviços), assegurando consistência e conformidade com os requisitos funcionais e não funcionais.</i>
		b	Média		2		Desenvolvedor de Software Pleno; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno.	
		c	Alta		3		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior.	

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
18	Implementação de novo Frontend (HTML, CSS e Javascript)	a	Única	Por Tela / Interface de Usuário.	1	1. Tela responsiva <b>implementada</b> , com layout conforme protótipo; 2. Códigos HTML, CSS, JS e demais códigos fonte <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	1. Conversão de protótipos em código funcional, por meio do <b>desenvolvimento de nova tela</b> estática, incluindo artefatos HTML e CSS a partir de protótipo e template pré-definidos; 2. Aplicação de frameworks de <b>design responsivo</b> (ex: Bootstrap); 3. Testes de renderização e usabilidade em diferentes dispositivos, com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Única	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers de frontend.	2	1. <b>Comportamentos dinâmicos</b> (validações, interações) <b>implementados</b> ; 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Desenvolvimento de nova operação/ação de frontend</b> a ser utilizada em uma ou mais aplicações; 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção:</i> <i>(i) Não devem ser contabilizadas as diferentes camadas (tiers) de software como operações. Uma operação deve contemplar a implementação completa da operação/ação de um software, independentemente de suas camadas de frontend.</i> <i>(ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
19	Automatização de novos Processos modelados na disciplina BPM com ferramenta BPMS	-	Única	Por atividade do processo a ser automatizada.	8	1. <b>Atividade de processo automatizada</b> ; 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Sênior; Arquiteto Software/Soluções Pleno ou Sênior.	1. <b>Desenvolvimento completo de automatização de processos</b> , contemplando os tipos de atividades previstos na notação de modelagem de processos da disciplina BPM (BPMS); 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas	
20	Manutenções em Sistemas Existentes (corretivas, evolutivas, adaptativas ou perfectivas)	a	Única	Por evento de inclusão ou exclusão de atributo em formulário, relatório ou serviço existente, com os devidos ajustes nas camadas de frontend e backend.	4	1. <b>Manutenção implementada;</b> 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Implementação da manutenção em sistema existente;</b> 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues.</b>  Atenção: (i) <b>As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b> (ii) <b>Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos.</b> As operações podem envolver, entre outras, ações como <b>incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</b>	
		b	Única	Por evento de alteração de atributo em formulário, relatório ou serviço existentes, com os devidos ajustes nas camadas de frontend e backend.	1		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.		
		c	Única	Por evento de inclusão, alteração ou exclusão de labels, tooltips ou outros elementos estáticos em telas ou relatórios existentes.	0,5		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.		
		d	Única	Por evento de inclusão, alteração ou exclusão de validações de dados.	1		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.		
		e	Única	Por evento de alteração ou exclusão de regra de negócio.	1		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.		
		f	Única	Por evento de alteração em operações de backend ou frontend.	2		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.		
		g	Única	Por evento de exclusão de funcionalidade existente, com os devidos ajustes de impacto no sistema.	4		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.		
		h	Baixa	Por hora de análise exploratória de problemas em sistemas existentes.	1	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior; Analista de Testes/Qualidade Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Relatório com o diagnóstico obtido</b> como resultado da análise; 2. <b>Encaminhamentos</b> ou medidas necessárias para a <b>solução do problema.</b>	1. <b>Identificação de erros em aplicações (troubleshooting);</b> 2. <b>Análise, testes e debug</b> para identificar as causas do problema / defeito.  Atenção: (i) <b>As reuniões necessárias para a investigação do problema estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b>	
		i	Média		1				Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior; Analista de Testes/Qualidade Junior, Pleno ou Sênior.
		j	Alta		1				Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior; Analista de Testes/Qualidade Junior, Pleno ou Sênior.

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
<b>Testes</b>								
Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
21	Implementação de Teste Unitário Automatizado	a	Única	Por novo teste unitário automatizado para operação/ação de usuário ou sistema (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações).	4	1. Código-fonte com <b>testes unitários implementados</b> (JUnit ou equivalentes); 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues; 4. Evidência de execução bem-sucedida no ambiente local e no pipeline CI/CD; 5. Relatório de cobertura de código (se solicitado).	Analista de Testes/Qualidade Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Pleno ou Sênior.	1. <b>Desenvolvimento de testes de unidade</b> para métodos e funções críticas; 2. <b>Execução em ambiente local e integração contínua</b> ; 3. <b>Análise e ajustes</b> para ampliar cobertura de código (se necessário).  Atenção: (i) <b>Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos. As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</b> (ii) <b>As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b>
		b	Única	Por evento de alteração em teste unitário automatizado existente.	1	1. Código-fonte com <b>testes unitários implementados</b> (JUnit ou equivalentes); 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues; 4. Evidência de execução bem-sucedida no ambiente local e no pipeline CI/CD.	Analista de Testes/Qualidade Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Pleno ou Sênior.	1. <b>Alterações de testes de unidade</b> implementados; 2. <b>Execução em ambiente local e integração contínua</b> ; 3. <b>Análise e ajustes</b> para ampliar cobertura de código (se necessário).  Atenção: (i) <b>As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b>
22	Elaboração de Roteiro de Testes	a	Única	Por novo Roteiro de Testes, por funcionalidade.	8	1. Roteiro contendo <b>cenários de teste</b> , dados de entrada, passos e resultados esperados; 2. Documento em formato editável e/ou registrado na ferramenta de testes institucional; 3. <b>Validação do roteiro com PO</b> ou analista de testes.	Analista de Testes/Qualidade Júnior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Levantamento dos fluxos de negócio e regras</b> associadas; 2. <b>Definição dos cenários</b> principais e alternativos; 3. <b>Redação detalhada dos passos</b> e estruturação em ferramenta apropriada.  Atenção.: (i) <b>As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b>
		b	Única	Por <b>necessidade de alterações ou correções parciais</b> em Roteiro de Testes existente.	2			
23	Implementação de Testes Funcionais Automatizados	a	Única	Por novo teste funcional automatizado, por funcionalidade.	6	1. <b>Teste Funcional Automatizado implementado</b> ; 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados; <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Analista de Testes/Qualidade Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Pleno ou Sênior.	1. <b>Identificação e Seleção dos Casos de Teste</b> mais adequados para automação, com base em critérios como repetitividade, criticidade e estabilidade; 2. <b>Desenvolvimento dos Scripts de Testes Automatizados</b> , estruturando funções reutilizáveis, validações assertivas e boas práticas de codificação de testes; 3. <b>Configuração do Ambiente de Execução</b> , incluindo navegadores, drivers, bibliotecas e estrutura de diretórios.  Atenção: (i) <b>As reuniões necessárias à execução das atividades de implementação testes funcionais automatizados – incluindo reuniões de alinhamento com Analistas de Requisitos, Desenvolvedores, Analistas de Testes e demais membros da equipe, voltadas ao esclarecimento de fluxos funcionais, entendimento de regras de negócio, definição de critérios de aceitação e validação de ambientes ou dados de teste – estão contempladas nos esforços estimados para este serviço e não devem ser objeto de faturamento separado.</b>
		b	Única	Por evento de alteração em teste funcional automatizado existente.	2			

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
24	Execução de Testes Funcionais Manuais	a	Única	Por Funcionalidade a ser testada.	4	1. <b>Evidências de Execução dos Testes</b> , como capturas de tela, vídeos, arquivos de log ou outros materiais comprobatórios de que os testes foram executados e documentados. 2. <b>Relatórios de Teste</b> , contendo status dos testes (aprovado, reprovado, bloqueado), lista de falhas encontradas, severidade e impacto identificado. 3. <b>Registro de Defeitos Identificados</b> , inseridos em ferramenta institucional de gestão de bugs ou repassados formalmente à equipe de desenvolvimento.	Analista de Testes/Qualidade Júnior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Preparação e Execução Manual dos Testes</b> , com simulação de operações reais do sistema, inserção de dados válidos/inválidos e verificação de respostas do sistema. 2. <b>Validação das Funcionalidades</b> , interações e respostas da aplicação conforme os requisitos especificados. 3. <b>Registro de Ocorrências e Defeitos</b> , com detalhamento técnico para facilitar a reprodução e correção pela equipe de desenvolvimento.
		b	Única	Por Funcionalidade a ser re-testada.	2		Analista de Testes/Qualidade Júnior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior.	<i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução das atividades de testes manuais – incluindo reuniões de entendimento funcional com Analistas, reuniões para esclarecimento de critérios de aceitação com o Product Owner ou reuniões técnicas para esclarecimento de defeitos com desenvolvedores – estão integralmente previstas nos esforços estimados para este serviço e, portanto, não devem ser objeto de faturamento separado.</i>
25	Implementação de Testes de Integração Automatizados	-	Única	Por operação/ação de usuário ou sistema (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações).	4	1. <b>Scripts de Testes Automatizados de Integração</b> , desenvolvidos para validar a comunicação e a troca de dados entre módulos ou sistemas distintos. 2. <b>Ambiente de Testes de Integração Configurado</b> , com mocks, stubs ou instâncias controladas para execução segura e repetível dos testes (quando aplicável). 3. <b>Documentação Técnica dos Testes</b> , incluindo instruções para manutenção, dependências, estrutura de dados envolvida e padrões adotados nos scripts.	Analista de Testes/Qualidade Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Pleno ou Sênior.	1. <b>Desenvolvimento dos Scripts de Teste</b> , utilizando ferramentas como Postman, REST Assured, JUnit, SoapUI, Pact ou outras apropriadas. 2. <b>Configuração do Ambiente de Teste com Dados e Serviços Controlados</b> , garantindo estabilidade e repetibilidade das execuções. 3. <b>Integração dos Testes à Esteira de CI/CD</b> , quando pertinente, com execução automatizada e monitoramento contínuo.  <i>Atenção:</i> <i>(i) As reuniões necessárias para a execução das atividades de testes de integração automatizados – incluindo reuniões com desenvolvedores para entendimento de contratos de APIs, com analistas para definição de fluxos de integração, ou com especialistas em infraestrutura para configuração de ambientes – estão compreendidas nos esforços estimados para este serviço e, portanto, não devem ser faturadas separadamente.</i> <i>(ii) Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos. As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</i>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
26	Implementação de Testes de Carga Automatizados	-	Única	Por operação/ação de usuário ou sistema (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações).	8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Scripts de Teste de Carga Automatizados</b>, desenvolvidos em ferramentas especializadas.</li> <li>2. <b>Ambiente de Execução de Testes de Carga Preparado</b>, com configuração de infraestrutura e monitoramento apropriado (ambiente isolado, escalável e controlado).</li> <li>3. <b>Documentação Técnica dos Testes</b>, com orientações sobre replicação, manutenção, parâmetros de entrada e interpretação dos resultados.</li> </ol>	Analista de Testes/Qualidade Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Desenvolvimento dos Scripts de Carga Automatizados</b>, incluindo parametrização de variáveis, autenticações e massa de dados.</li> <li>2. <b>Configuração e Execução dos Testes em Ambiente Controlado</b>, com recursos computacionais dimensionados e monitoramento de desempenho habilitado.</li> <li>3. <b>Coleta e Análise dos Resultados</b>, com identificação de gargalos, falhas de infraestrutura, degradações e comportamento anômalo sob carga.</li> </ol> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades de testes de carga automatizados – incluindo reuniões com arquitetos, desenvolvedores e especialistas em infraestrutura para definição de cenários, recursos de ambiente e objetivos de teste – estão integralmente incluídas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento separado.</i></p> <p><i>(ii) Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos. As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</i></p>
27	Criação de Casos de Teste em Ferramenta de Gerenciamento de Testes	-	Única	Por operação/ação de usuário ou sistema (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações).	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Casos de Teste Funcional Registrados em ferramenta oficial de gerenciamento</b>, com identificação única, descrição clara, passos, dados de entrada, pré-condições e resultados esperados.</li> <li>2. <b>Relacionamento dos Casos com os Requisitos ou Histórias de Usuário</b>, quando aplicável, garantindo rastreabilidade entre documentação funcional e validação.</li> </ol>	Analista de Testes/Qualidade Júnior, Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Parametrização e Categorização dos Casos</b>, conforme criticidade, prioridade, tipo (funcional, não funcional, regressão etc.) e contexto de execução.</li> <li>2. <b>Inserção dos Casos na Ferramenta de Testes</b>, respeitando a taxonomia, modelo de versionamento e padronização estabelecida pela instituição.</li> <li>3. <b>Atualização e Revisão Contínua</b>, ajustando os casos conforme mudanças nos requisitos, comportamento do sistema ou evolução da solução.</li> </ol> <p><i>Atenção:</i></p> <p><i>(i) As reuniões necessárias à execução das atividades de criação de casos de teste em ferramentas de gerenciamento estão previstas nos esforços estimados para este serviço e, portanto, não devem ser objeto de faturamento separado.</i></p> <p><i>(ii) Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos. As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</i></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
28	Preparação de Ambiente para Execução de Testes	-	Única	Por aplicação a ser testada.	24	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Infraestrutura Provisionada</b>, local, virtualizada ou em nuvem, conforme o contexto da aplicação (ex.: Docker, VMs, containers ou servidores dedicados de testes).</li> <li><b>Documentação de Setup Técnico</b>, incluindo instruções de instalação, configuração, variáveis de ambiente, scripts de provisionamento e requisitos mínimos.</li> <li><b>Scripts de Inicialização e Orquestração</b>, para replicação automatizada do ambiente (ex.: Dockerfiles, docker-compose.yml, Ansible, Terraform, Shell Scripts).</li> </ol>	Analista de Testes/Qualidade Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Levantamento dos Requisitos do Ambiente de Testes</b>, considerando o framework de testes, as dependências das aplicações e os recursos computacionais necessários.</li> <li><b>Instalação e Configuração de Ferramentas de Teste</b>, como Selenium Grid, Cypress Dashboard, Robot Framework, TestNG, Allure, entre outros.</li> <li><b>Configuração de Navegadores, Agentes e Drivers</b>, para testes cross-browser e multiplataforma, se necessário.</li> <li><b>Provisionamento de Máquinas Virtuais ou Containers</b>, conforme padrões técnicos da instituição.</li> <li><b>Criação de Scripts Automatizados de Setup</b>, para facilitar replicações do ambiente por outros membros da equipe ou em servidores externos.</li> <li><b>Validação de Ambientes com Execução de Testes Padrão</b>, garantindo que o ambiente esteja operacional, estável e aderente aos objetivos dos testes.</li> <li><b>Integração com Ferramentas de Integração Contínua</b>, quando aplicável, permitindo a execução automática dos testes em pipelines.</li> <li><b>Manutenção e Atualização da Configuração</b>, conforme evolução das ferramentas, alterações no sistema testado ou mudanças no ambiente de execução.</li> </ol> <p>Atenção:  <i>(i) As reuniões necessárias à preparação do ambiente para execução de testes – incluindo interações com times de infraestrutura, desenvolvedores ou DevOps para definição de configuração, permissões, dependências e conectividade – estão compreendidas nos esforços estimados para este serviço, não sendo permitida a sua cobrança em separado.</i></p>
29	Criação de Massa de Dados de Teste	-	Única	Por operação/ação de usuário ou sistema (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações).	4	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Scripts para Geração ou Carga de Dados de Teste</b>, utilizando SQL, ferramentas de ETL ou automações específicas para inserção controlada em bancos de dados.</li> <li><b>Conjunto de Arquivos com Dados Simulados</b>, em formatos estruturados (CSV, JSON, XML, Excel etc.) para importação em sistemas ou componentes.</li> <li><b>Base de Dados de Teste Preparada</b>, com registros populados e estruturados conforme os fluxos funcionais da aplicação testada.</li> </ol>	Analista de Testes/Qualidade Júnior Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Levantamento das Necessidades de Dados para os Testes</b>, com apoio de analistas, desenvolvedores e testadores, a partir dos cenários mapeados.</li> <li><b>Análise da Estrutura do Banco de Dados</b>, relacionando tabelas, chaves primárias/estrangeiras e restrições de integridade.</li> <li><b>Criação de Scripts de Geração de Massa</b>, contemplando registros consistentes e inconsistentes, conforme os tipos de validação esperados.</li> <li><b>População de Dados em Ambiente Controlado</b>, respeitando o isolamento da base de testes e a não contaminação do ambiente produtivo.</li> <li><b>Criação de Casos com Diversidade de Situações</b>, como usuários com permissões diferentes, datas limite, valores extremos, dados faltantes, entre outros.</li> </ol> <p>Atenção:  <i>(i) As reuniões necessárias à execução das atividades de criação de massa de dados de teste – incluindo reuniões com analistas de negócio, desenvolvedores ou DBAs para entendimento do modelo de dados, regras de negócio e dependências sistêmicas – estão integralmente incluídas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento adicional.</i>  <i>(ii) Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos. As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</i></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
<b>Gerência de Configuração</b>								
Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
30	Configuração do Ambiente Local de Trabalho do Desenvolvedor	-	Única	Por Módulo de Aplicação (projeto na IDE) configurada.	2	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Ambiente Local de Desenvolvimento Instalado e Configurado</b>, com editores de código, IDEs, extensões e ferramentas exigidas pelo projeto.</li> <li><b>Clonagem e Integração com Repositórios de Código</b>, utilizando Git, GitLab, GitHub ou outras plataformas de versionamento.</li> <li><b>Ambiente Virtual ou Containerizado Ativo</b>, com todas as dependências necessárias para execução local da aplicação</li> </ol> Configuração de Banco de Dados Local e Serviços de Apoio, como APIs auxiliares, mensagerias, arquivos externos, servidores locais etc.	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Junior, Pleno ou Sênior; Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Arquiteto de Software/Soluções Júnior, Pleno ou Sênior; Arquiteto de IA Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior; Cientista de Dados Pleno ou Sênior; Engenheiro de Dados Pleno ou Sênior; Engenheiro de Machine Learning Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Instalação de Ferramentas de Desenvolvimento</b>, como Visual Studio Code, IntelliJ, Eclipse, Postman, Docker, CLI de frameworks, etc.</li> <li><b>Configuração de Acesso ao Controle de Versão</b>, incluindo autenticação, definição de branches e integração com fluxos de CI/CD (se aplicável).</li> <li><b>Instalação e Configuração de Dependências</b>, como bibliotecas, pacotes, SDKs e arquivos de configuração da aplicação.</li> <li><b>Ajustes Finais e Atualizações do Ambiente</b>, conforme diretrizes institucionais e particularidades da estação de trabalho.</li> </ol> <p><i>Atenção: (f) As reuniões ou interações técnicas necessárias para a correta configuração do ambiente local de trabalho do desenvolvedor – incluindo sessões com colegas da equipe, suporte técnico ou analistas para obtenção de acessos, configuração de variáveis, dependências e repositórios – estão compreendidas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de cobrança separada.</i></p>
31	Configuração de Aplicação para Implantação	-	Única	Por Aplicação.	6	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Aplicação Configurada para o Ambiente de Implantação</b>, com todos os arquivos, parâmetros e diretórios estruturados de acordo com as exigências do ambiente-alvo (produção, homologação, pré-produção etc.).</li> <li><b>Arquivos de Configuração Atualizados</b>, incluindo variáveis de ambiente e parâmetros para o ambiente de destino.</li> <li><b>Scripts de Deploy ou Instalação Automatizada</b>, quando aplicável, utilizando ferramentas como Shell Script, Ansible, Docker Compose, Helm, entre outras.</li> </ol>	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Ajuste de Variáveis de Ambiente e Parâmetros da Aplicação</b>, adequando URLs, bancos de dados, serviços de autenticação, integrações e tokens.</li> <li><b>Parametrização de Configurações por Ambiente</b>, separando arquivos ou seções específicas para produção, homologação, desenvolvimento e testes.</li> <li><b>Configuração de Serviços Complementares</b>, como armazenamento, mensageria, agendadores, gateways ou balanceadores de carga.</li> <li><b>Criação ou Adaptação de Scripts de Deploy</b>, visando automação, rastreabilidade e padronização do processo de implantação.</li> </ol> <p><i>Atenção: (f) As reuniões técnicas necessárias à execução das atividades de configuração de aplicação para implantação – incluindo interações com a equipe de infraestrutura, DevOps, segurança da informação ou demais partes interessadas, para alinhamento de parâmetros, permissões e validações – estão incluídas nos esforços estimados para este serviço e, portanto, não devem ser objeto de faturamento separado.</i></p>
32	Solicitação e Validação de Ambiente para a Implantação	-	Única	Por Aplicação, por Ambiente, a cada solicitação.	0,5	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Solicitação Formal de Ambiente de Implantação</b>, registrada em ferramenta institucional ou por meio de documento padrão contendo requisitos técnicos, configuração desejada e prazos.</li> <li><b>Evidência de Atendimento à Solicitação</b>, como tickets aprovados, prints de provisionamento, documentos de aceite ou e-mails de confirmação por parte da equipe de infraestrutura.</li> </ol>	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Elaboração e Submissão da Solicitação de Ambiente</b>, com descrição técnica completa, tipo de ambiente requerido (produção, pré-produção, homologação), topologia e dependências.</li> <li><b>Alinhamento com a Equipe de Infraestrutura ou DevOps</b>, para esclarecimento de demandas específicas e obtenção de prazos e diretrizes institucionais.</li> <li><b>Acompanhamento da Criação do Ambiente</b>, com verificação de conformidade com as especificações e registro de desvios ou limitações encontradas.</li> </ol> <p><i>Atenção: (f) As reuniões e interações técnicas necessárias para a solicitação e validação de ambiente para implantação – incluindo alinhamentos com as equipes de infraestrutura, DevOps, segurança e demais atores institucionais – estão compreendidas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento separado.</i></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
33	Configuração padrão relacionada à Integração Contínua para Aplicação	-	Única	Por Aplicação, por Ambiente, a cada configuração.	1	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Pipeline de Integração Contínua Configurado</b>, com etapas definidas para build, testes automatizados, validações estáticas e empacotamento da aplicação.</li> <li><b>Scripts de Configuração de CI</b>, incluindo arquivos como .gitlab-ci.yml, Jenkinsfile, azure-pipelines.yml ou configurações equivalentes em plataformas adotadas pela instituição.</li> <li><b>Integração com Repositórios de Código-Fonte</b>, vinculando branches a pipelines automatizados para execução a cada commit, push ou merge request.</li> </ol>	Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Adaptação de Arquivos de Pipeline</b>, com definição de jobs, stages, regras de execução e paralelização de tarefas, conforme a tecnologia da aplicação.</li> <li><b>Configuração de Ambiente de Execução Automatizada</b>, incluindo runners, agentes ou ambientes virtuais utilizados na execução dos pipelines.</li> <li><b>Testes de Execução do Pipeline</b>, com depuração de erros e ajustes em tarefas que envolvam build, dependências e ambientes externos.</li> </ol> <p>Atenção: (i) <i>As reuniões necessárias para a execução das atividades de configuração padrão de integração contínua – incluindo alinhamentos com equipes de desenvolvimento, DevOps e segurança da informação para definição de fluxo, permissões, integração com ambientes e repositórios – estão integralmente previstas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento adicional.</i></p>
34	Projeto customizado de Integração Contínua para Aplicação	a	Baixa	Por Aplicação.	8	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Pipeline de Integração Contínua Customizado</b>, com definição de estágios, regras de execução, paralelismo e integrações específicas às necessidades da aplicação ou do projeto.</li> <li><b>Arquivos de Definição do Pipeline Sob Medida</b>, como Jenkinsfile, .gitlab-ci.yml, azure-pipelines.yml ou scripts shell/infra que compõem a lógica da esteira, com variáveis, jobs e condicionais.</li> <li><b>Documentação Técnica Detalhada</b>, contendo arquitetura da pipeline, fluxos personalizados, variáveis sensíveis, dependências externas, integrações específicas (ex.: análise estática, containerização, testes distribuídos, artefatos versionados etc.).</li> </ol>	Desenvolvedor de Software Sênior; Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Mapeamento de Requisitos Específicos do Projeto ou da Aplicação</b>, considerando fluxos de build, testes, versionamento, segurança e entrega contínua.</li> <li><b>Construção Modular do Pipeline</b>, com jobs independentes e reutilizáveis, segregação de responsabilidades e integração de componentes externos ou legados.</li> <li><b>Configuração de Ambientes e Runners Sob Medida</b>, com parametrização avançada para diferentes tipos de execução.</li> <li><b>Homologação Técnica da Esteira Junto à Equipe Técnica</b>, incluindo execuções assistidas, validação de indicadores e simulação de falhas.</li> </ol> <p>Atenção: (i) <i>As reuniões técnicas necessárias para o levantamento de requisitos, modelagem e validação de soluções customizadas de integração contínua – incluindo alinhamentos com equipes de desenvolvimento, DevOps, segurança, arquitetura e infraestrutura – estão incluídas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento separado.</i></p>
		b	Média		16			
		c	Alta		36			
35	Implantação (Deployment) de Aplicação	-	Única	Por implantação (deployment) no ambiente solicitado.	0,25	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Aplicação Implantada com Sucesso no Ambiente de Destino</b> (produção, homologação, pré-produção), conforme versão aprovada e procedimentos institucionais.</li> <li><b>Registro das Evidências da Implantação</b>, como capturas de tela, logs de execução, prints de validação de endpoints ou funcionamento da interface.</li> </ol>	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Fechamento de versões</b>, Merge Requests (sem conflitos), Empacotamento e Implantação (deployment) dos sistemas nos ambientes de Desenvolvimento, Homologação ou Produção.</li> <li><b>Execução do Processo de Deploy</b>, seguindo roteiro validado, de forma manual ou automatizada, com uso de ferramentas como Jenkins, GitLab CI, scripts de shell ou ferramentas específicas da instituição.</li> <li><b>Validação Técnica Pós-Implantação</b>, com verificação da disponibilidade dos serviços, resposta dos endpoints, integridade da base e funcionamento de funcionalidades-chave.</li> <li><b>Registro de Ocorrências Durante o Processo</b>, documentando eventuais desvios, erros, intervenções manuais ou incidentes de compatibilidade.</li> </ol> <p>Atenção: (i) <i>Não se aplica a implantações em ambiente local (máquina do desenvolvedor).</i> (ii) <i>As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i></p>
36	Configuração da Taxonomia / Classificação / Categorização de Documentos Corporativos na ferramenta de Gerenciamento de Conteúdo Eletrônico	-	Única	Por Categoria de Documento.	6	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Estrutura de Taxonomia Configurada na Ferramenta de ECM</b>, refletindo a organização lógica de documentos por assunto, tipo documental, área responsável, temporalidade ou outro critério definido.</li> <li><b>Relatório de Configuração Aplicada</b>, contendo a estrutura final implementada na ferramenta, com telas, descrições, hierarquias e validações funcionais.</li> </ol>	Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Configuração da Taxonomia e Categorização na Ferramenta de ECM</b>, como Alfresco, SharePoint, GEDWeb, Documentum, SEI ou soluções similares.</li> <li><b>Criação e Associação de Metadados a cada Classe Documental</b>, com definição de obrigatoriedade, formatação e regras de preenchimento.</li> <li><b>Teste de Categorização e Validação da Estrutura</b>, incluindo inserção de documentos de exemplo e simulação de buscas.</li> <li><b>Ajustes Finais na Estrutura de Classificação</b>, com base em feedback da equipe de governança ou usuários-chave.</li> </ol> <p>Atenção: (i) <i>As reuniões necessárias à execução das atividades de configuração da taxonomia, categorização e classificação documental – incluindo reuniões com equipes de arquivo, gestão documental, unidades produtoras de conteúdo e responsáveis por sistemas de informação – estão contempladas nos esforços estimados para este serviço, não sendo permitida sua cobrança em separado.</i></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
37	Realizar Merge (mesclagem) Manual de Códigos Fonte com Conflitos	-	Única	Por Merge Request.	1	1. <b>Código-Fonte Integrado com Conflitos Resolvidos Manualmente</b> , devidamente testado e validado após o merge. 2. <b>Histórico de Commit ou Merge Registrado no Repositório</b> , contendo mensagem clara e rastreável da mesclagem realizada (com ID de conflitos, branches envolvidos e descrição técnica).	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Pleno ou Sênior.	1. <b>Análise dos Conflitos de Merge Reportados pelo Sistema de Controle de Versão</b> . 2. <b>Compreensão das Alterações Realizadas nas Branches Conflitantes</b> , avaliando lógica, escopo, dependências e impacto sistêmico. 3. <b>Edição Manual dos Trechos de Código com Conflito</b> , garantindo coerência lógica, preservação da funcionalidade e aderência aos requisitos das partes envolvidas.  <i>Atenção: (i) As reuniões técnicas necessárias para compreender os conflitos de código, validar a lógica envolvida ou esclarecer abordagens específicas com os desenvolvedores – inclusive reuniões para resolução conjunta de trechos ambíguos – estão incluídas nos esforços estimados para este serviço e, portanto, não devem ser objeto de faturamento separado.</i>

### Apoyo ao Desenvolvimento

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
38	Operação assistida de apoio às Soluções de TI	-	Única	Por evento de operação em apoio/assistência, a cada 15 minutos.	0,25	1. <b>Registro de Apoio Técnico Prestado durante o Período de Operação Assistida</b> , contendo datas, horários, interlocutores, sistemas atendidos e demandas respondidas. 2. <b>Evidências de Atendimentos e Interações Técnicas</b> , como prints de telas, e-mails, mensagens registradas em ferramenta ITSM, tickets ou atas técnicas.	Quaisquer perfis Juniores, Plenos ou Seniores.	1. <b>Esclarecimento de Dúvidas sobre Funcionalidades, Regras de Negócio ou Comportamentos Esperados</b> , inclusive com demonstrações orientadas. 2. <b>Apoio Técnico à Equipe de Sustentação ou Help Desk</b> , oferecendo conhecimento especializado durante o período de transição do projeto para a operação.  <i>Atenção: (i) As reuniões realizadas durante a operação assistida – incluindo interações com usuários, analistas, desenvolvedores, gestores e equipes de suporte técnico – voltadas à orientação, esclarecimento, triagem de ocorrências ou alinhamento técnico-operacional, estão integralmente compreendidas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento separado.</i>
39	Elaboração e execução de Scripts	-	Única	Por script, a cada tabela/entidade envolvida no script.	0,25	1. <b>Scripts Desenvolvidos e Validados</b> , com sintaxe compatível ao ambiente de execução devidamente versionados e comentados. 2. <b>Relatório de Execução do Script</b> , contendo data, local de execução, responsável técnico, registros de entrada/saída e impactos observados no ambiente. 3. <b>Evidência Técnica da Execução</b> , como capturas de tela, logs, prints de terminal, relatórios de banco de dados ou outputs do script.	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Junior, Pleno ou Sênior; Analista de Testes/Qualidade Júnior Pleno ou Sênior; Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Desenvolvimento de Scripts sob Demanda</b> , adequados ao contexto do serviço (ex.: carga de dados, extração, transformação, automatização de rotinas operacionais). 2. <b>Validação Técnica e Funcional dos Scripts em Ambiente Seguro</b> , com simulação de resultados e verificação de efeitos colaterais. 3. <b>Execução Controlada do Script</b> , com uso de ferramentas apropriadas, logs ativadas e supervisão técnica.  <i>Atenção: (i) As reuniões ou interações técnicas necessárias para a elaboração, revisão e execução de scripts – incluindo reuniões com analistas de sistemas, DBAs, administradores de ambientes ou usuários demandantes para esclarecimentos funcionais ou operacionais – estão compreendidas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento separado.</i>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
40	Ministrar ou Realizar Treinamentos / Workshops / Apresentações Técnicas / Repasse de Conhecimento de Interesse do Estado	-	Única	Por hora de treinamento ministrado, apresentação ou repasse tecnológico realizados.	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Plano de Treinamento ou Roteiro da Apresentação Técnica</b>, contendo objetivos, público-alvo, carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos utilizados.</li> <li>2. <b>Materiais de Apoio Produzidos</b>, como slides, apostilas, guias rápidos, vídeos demonstrativos, manuais operacionais ou tutoriais técnicos.</li> <li>3. <b>Registro das Sessões Realizadas</b>, com lista de presença (se aplicável), datas, horários, modalidade (presencial ou remota) e responsáveis.</li> <li>4. <b>Evidências do Treinamento ou Repasse</b>, como capturas de tela (em caso de sessões remotas), fotos (em sessões presenciais), gravações (quando autorizadas), arquivos compartilhados ou atas técnicas.</li> </ol>	Todos os Perfis Sêniores.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Planejamento da Atividade Educacional ou Técnica</b>, com definição de temas, duração, formato (palestra, oficina, laboratório técnico, exposição), nível de profundidade e abordagem didática.</li> <li>2. <b>Elaboração de Conteúdo Técnico e Didático</b>, adaptado à realidade institucional, à maturidade do público e aos objetivos da ação.</li> <li>3. <b>Montagem dos Materiais de Suporte</b>, como apresentações, documentos, exemplos práticos, simulações ou demonstrações.</li> <li>4. <b>Condução do Evento ou Sessão</b>, com exposição clara, interação com os participantes, esclarecimento de dúvidas e estímulo à participação.</li> <li>5. <b>Registro e Organização da Documentação Gerada</b>, com arquivamento institucional das evidências e materiais produzidos.</li> </ol> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias ao planejamento, estruturação e alinhamento de treinamentos, workshops, apresentações técnicas ou ações de repasse de conhecimento – incluindo encontros com a área demandante, validação de conteúdo e definição de formato – estão integralmente incluídas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento separado.</i></p>
41	Elaboração de Manuais de Usuário	-	Única	Por Funcionalidade.	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Manual de Usuário Elaborado</b>, em formato textual e/ou visual, com linguagem acessível e foco na experiência do usuário, contendo orientações passo a passo para uso de sistemas, funcionalidades ou serviços.</li> <li>2. <b>Registro de Controle de Versão</b>, com datas de atualização, responsáveis e histórico de alterações no conteúdo.</li> </ol>	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Junior, Pleno ou Sênior; Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Planejamento da Estrutura do Manual</b>, considerando o público-alvo, os objetivos da documentação e o nível de detalhamento necessário.</li> <li>2. <b>Redação Técnica do Conteúdo</b>, utilizando linguagem clara, objetiva e orientada a tarefas (task-oriented), com foco em usabilidade e redução de erros operacionais.</li> <li>3. <b>Produção de Capturas de Tela</b>, Infográficos ou Fluxogramas, para ilustrar funcionalidades ou sequências de operações.</li> <li>4. <b>Validação Técnica com a Equipe Responsável pelo Sistema</b>, garantindo a aderência à funcionalidade real e às versões vigentes.</li> <li>5. <b>Revisão Ortográfica, Técnica e Funcional do Documento</b>, com correções estruturais e estilísticas.</li> <li>6. <b>Formatação Final e Publicação no Repositório Oficial</b>, com atribuição de controle de versão e data de vigência.</li> </ol> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à elaboração dos manuais de usuário – incluindo interações com analistas, desenvolvedores e usuários-chave para entendimento de fluxos, validação de conteúdo e esclarecimento de dúvidas – estão integralmente previstas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento separado.</i></p>
42	Participação em Reuniões	-	Única	Por evento de participação em reuniões, a cada 15 minutos.	0,25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Registro de Participação em Reuniões</b>, contendo data, horário, duração da reunião (início e fim), participantes, pauta, decisões tomadas e encaminhamentos definidos.</li> <li>2. <b>Contribuições Técnicas Realizadas nas Reuniões</b>, documentadas em atas, notas técnicas, atas de validação ou artefatos correlatos, conforme aplicável.</li> </ol>	Quaisquer perfis Juniores, Plenos ou Seniores.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Participação Ativa em Reuniões</b>, oferecendo subsídios técnicos, validando propostas, alinhando estratégias ou tirando dúvidas relacionadas ao escopo contratado.</li> <li>2. <b>Registro de Pauta e Contribuições Técnicas</b>, com responsabilidade por apontamentos, redação de trechos ou apoio à definição de critérios técnicos.</li> </ol> <p><i>Atenção: (i) As reuniões deverão, obrigatoriamente, contar com a presença de membros ou a anuência de líderes da Contratante (áreas técnicas ou áreas de negócio) (ii) Não deverão ser objeto deste item quaisquer reuniões explicitamente vedadas nos demais itens de catálogo, por estarem incluídas nos esforços dos respectivos serviços.</i></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
43	Prospecção Tecnológica	-	Única	Por evento/demanda.	36	<p>1. <b>Relatório de Prospecção Tecnológica</b>, contendo levantamento de tecnologias, produtos, padrões, frameworks, linguagens, ferramentas ou soluções emergentes com potencial de aplicação no contexto da administração pública.</p> <p>2. <b>Análise Comparativa de Tecnologias</b>, com critérios como maturidade, aderência institucional, custo, modelo de licenciamento, comunidade de suporte, curva de aprendizado e requisitos de infraestrutura.</p> <p>3. <b>Sugestão de Caminhos de Adoção</b>, quando aplicável, incluindo possíveis provas de conceito (PoCs), fases piloto, capacitação ou ajustes em arquitetura.</p>	Desenvolvedor de Software Sênior; Desenvolvedor Soluções com IA Sênior; Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior; Arquiteto de IA Pleno ou Sênior.	<p>1. <b>Pesquisa de Tecnologias Emergentes e Consolidadas</b>, considerando fontes confiáveis (ex.: Gartner, Forrester, ThoughtWorks, OWASP, consórcios de TI pública, comunidade técnica).</p> <p>2. <b>Análise de Casos de Uso no Setor Público ou Setor Correlato</b>, identificando experiências práticas de adoção de tecnologias semelhantes.</p> <p>3. <b>Classificação das Tecnologias Identificadas</b>, por tipo, nível de maturidade, aplicabilidade no curto, médio e longo prazo.</p> <p>4. <b>Redação Técnica e Sistematização das Informações</b>, com clareza, objetividade e linguagem técnica acessível a diferentes perfis de leitores.</p> <p>5. <b>Apresentação Técnica ou Executiva (quando solicitado)</b>, com exposição dos resultados da prospecção e abertura para debate técnico ou institucional.</p> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à realização das atividades de prospecção tecnológica – incluindo alinhamentos com equipes técnicas, representantes de negócio, parceiros institucionais ou gestores estratégicos – estão integralmente compreendidas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento separado.</i></p>

### Design e UX

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
44	Wireframe de Funcionalidade	a	Única	Por novo wireframe (protótipo simples), por funcionalidade.	2	<p>1. <b>Wireframes Elaborados para Funcionalidades Específicas</b>, representando visualmente a disposição de elementos da interface, fluxos de navegação e interações esperadas pelo usuário.</p> <p>2. <b>Protótipos de Baixa ou Média Fidelidade</b>, desenvolvidos em ferramentas apropriadas, com foco na estrutura e usabilidade das telas.</p>	Designer de UX/UI Júnior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior.	<p>1. <b>Identificação de Componentes Visuais e Fluxos Relevantes</b>, com base nas necessidades do sistema, jornadas do usuário e boas práticas de design.</p> <p>2. <b>Desenho de Wireframes com Foco em Clareza, Hierarquia e Funcionalidade</b>, sem necessidade de fidelidade estética ou identidade visual final.</p> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias para a construção, validação e revisão de wireframes de funcionalidades – incluindo interações com analistas, designers, usuários e equipes de desenvolvimento – estão integralmente compreendidas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento separado.</i></p>
		b	Única	Por evento de alteração em wireframe (protótipo simples) existente.	1			
45	Prototipação de Funcionalidade	a	Única	Por novo protótipo funcional, por funcionalidade.	4	<p>1. <b>Protótipos Funcionais de Telas ou Fluxos</b>, desenvolvidos em ferramentas apropriadas (ex.: Figma, Adobe XD, Axure, Framar, InVision), com foco na simulação da interação entre o usuário e o sistema.</p> <p>2. <b>Versões Navegáveis dos Protótipos</b>, possibilitando a simulação de cliques, transições, validações básicas e experiências realistas da funcionalidade proposta.</p>	Designer de UX/UI Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno ou Sênior.	<p>1. <b>Desenho e Estruturação da Navegação</b>, com definição dos principais fluxos, estados e interações esperadas entre as telas.</p> <p>2. <b>Construção do Protótipo com Fidelidade Visual Apropriada</b>, podendo variar de protótipos médios a alta fidelidade, conforme maturidade do projeto e finalidade (ex.: validação, contratação, homologação).</p> <p>3. <b>Integração com Elementos Visuais Institucionais</b>, como logotipos, paleta de cores, tipografia, ícones e padrões estabelecidos no design system (se existente).</p> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução das atividades de prototipação de funcionalidades – incluindo sessões de alinhamento com usuários e revisões técnicas – estão integralmente previstas nos esforços estimados para este serviço, não devendo ser objeto de faturamento separado.</i></p>
		b	Única	Por evento de alteração em protótipo funcional existente.	1			

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
46	Elaboração de Imagem	-	Única	Por imagem.	2	<p>1. <b>Imagem Elaborada para Fins Técnicos, Comunicacionais ou Operacionais</b>, produzida conforme escopo definido (ex.: fluxogramas, diagramas, ilustrações, infográficos, mockups, ícones, banners ou artes explicativas).</p> <p>2. <b>Arquivo Final em Formato Editável e Exportável</b>, conforme necessidade do uso (ex.: .SVG, .AI, .PSD, .FIG, .PNG, .JPG, .PDF).</p> <p>3. <b>Versões Adaptadas para Diferentes Canais</b>, quando aplicável (ex.: impressão, exibição em tela, publicação em portais, integração com sistemas).</p>	Designer de UX/UI Júnior, Pleno ou Sênior.	<p>1. <b>Definição do Estilo Visual e da Finalidade Comunicacional da Imagem</b>, considerando público-alvo, canal de entrega, identidade visual e grau de formalidade.</p> <p>2. <b>Produção da Imagem com Ferramentas Adequadas</b>, como Figma, Illustrator, Photoshop, Canva, Draw.io, Lucidchart, PowerPoint (modo gráfico), entre outras.</p> <p>3. <b>Aplicação de Elementos Visuais Consistentes com Padrões Institucionais</b>, como paleta de cores, fontes, ícones e logotipos.</p> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i></p>
47	Elaboração de Ícone	-	Única	Por ícone.	0,5	<p>1. <b>Ícone Digital Desenvolvido sob Demanda</b>, representando graficamente uma funcionalidade, entidade, ação ou conceito específico no contexto de soluções digitais ou materiais institucionais.</p> <p>2. <b>Arquivos do Ícone em Diversos Formatos e Tamanhos</b>, incluindo versões vetoriais (ex.: SVG, AI) e rasterizadas (ex.: PNG, JPG), em resoluções apropriadas para interfaces, impressão e responsividade.</p>	Designer de UX/UI Júnior, Pleno ou Sênior.	<p>1. <b>Desenho Vetorial ou Manual do Ícone</b>, respeitando proporções, harmonia, simplicidade e coerência com o sistema de ícones já adotado.</p> <p>2. <b>Criação de Versões com Diferentes Aplicabilidades</b>, como uso em botões, menus, apps mobile, portais web, manuais ou apresentações.</p> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i></p>
48	Elaboração de Vídeos	a	Alta	Por minuto de vídeo contendo animações ou filmagens e narração/trilha sonora.	8	<p>1. <b>Vídeo Finalizado</b>, com roteiro aprovado, edição concluída, identidade visual aplicada e conteúdo validado, entregue em formato digital apropriado (ex.: MP4, MOV, AVI, WebM).</p> <p>2. <b>Versões Adaptadas para Diferentes Canais</b>, quando necessário (ex.: redes sociais, treinamentos internos, sistemas institucionais ou portais públicos).</p> <p>3. <b>Recursos Visuais e Audiovisuais Incorporados</b>, como animações, transições, trilhas sonoras isentas de direitos autorais, legendas, locuções e gráficos explicativos.</p>	Designer de UX/UI Júnior, Pleno ou Sênior.	<p>1. <b>Produção de vídeo complexo</b> - contendo animações, filmagens e narração/trilha sonora - com base nas especificações de formato e tamanho, elaborado a partir de fontes preexistentes livres de direitos autorais, ou de uso formalmente autorizado, ou por meio do design criativo.</p> <p>2. <b>Edição Técnica do Material</b>, com cortes, inserção de legendas, efeitos visuais e sonoros, transições e identidade visual da instituição.</p> <p>3. <b>Inserção de Trilhas Sonoras, Locuções e Elementos de Acessibilidade</b>, como audiodescrição ou legendas sincronizadas, quando requerido.</p> <p><i>Atenção: (i) Vídeos de capturas de tela não serão consideradas como produto neste item de catálogo. (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i></p>
		b	Baixa	Por minuto de vídeo contendo apenas imagens, sons/música de fundo e transições de quadros.	4			<p>1. <b>Produção de vídeo simples</b> - contendo apenas imagens, sons de fundo e transições de quadros - com base nas especificações de formato e tamanho, elaborado a partir de fontes preexistentes livres de direitos autorais, ou de uso formalmente autorizado, ou por meio do design criativo.</p> <p>2. <b>Edição Técnica do Material</b>, com cortes, inserção de legendas, efeitos visuais e sonoros, transições e identidade visual da instituição.</p> <p><i>Atenção: (i) Vídeos de capturas de tela não serão consideradas como produto neste item de catálogo. (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i></p>
49	Elaboração de Briefing	-	Única	Por projeto.	2	<p>1. <b>Roteiro Técnico e Narrativo do Vídeo</b>, contendo estrutura de abertura, desenvolvimento e encerramento, com marcações de tempo, falas, textos, imagens, trilhas e transições.</p>	Designer de UX/UI Júnior, Pleno ou Sênior.	<p>1. <b>Levantamento de Requisitos Audiovisuais</b>, com definição de público-alvo, finalidade (treinamento, apresentação, divulgação técnica, institucional etc.), duração estimada e tom da comunicação.</p> <p>2. <b>Elaboração do Roteiro Técnico e Criativo</b>, com sequenciamento lógico do conteúdo, definição de falas, cenas, recursos visuais e ritmo de apresentação.</p> <p><i>Atenção: (i) Vídeos de capturas de tela não serão consideradas como produto neste item de catálogo. (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
<b>Arquitetura de Software</b>								
Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
50	Criação/Alteração de Módulos de Customização de funcionalidades para <u>plataformas de Integração API, Webservice e aplicações</u>	-	Única	Por hora de Desenvolvimento.	1	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Módulo de Customização Desenvolvido e Integrado</b>, contendo as regras, fluxos ou comportamentos específicos requeridos para determinado sistema ou cliente, encapsulados em componente reutilizável e versionado.</li> <li><b>Código-Fonte Documentado e Versionado</b>, com estrutura modular clara, seguindo princípios de boas práticas (ex.: SOLID, Clean Architecture, separação de responsabilidades).</li> <li><b>Documentação Técnica da Integração</b>, contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Endpoints customizados (em APIs REST ou SOAP)</li> <li>- Contratos de dados (JSON Schema, XML Schema, OpenAPI/Swagger)</li> <li>- Eventos e mensagens trocadas (em integrações baseadas em mensageria)</li> <li>- Configurações de segurança (OAuth 2.0, JWT, certificados, etc.)</li> </ul> </li> </ol>	Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Implementação da Lógica de Negócio Customizada</b>, com encapsulamento adequado e controle de dependências externas (via injeção de dependência ou plugins).</li> <li><b>Criação de Interfaces de Comunicação</b> (REST, SOAP, eventos, filas), conforme o padrão tecnológico da instituição.</li> <li><b>Tratamento de Exceções, Logs Técnicos e Monitoramento</b>, com integração a ferramentas de observabilidade (ex.: ELK, Prometheus, DataDog, etc.).</li> </ol> <p><b>Atenção.: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b></p>
51	Manutenções nos Módulos das <u>Plataformas de Integração API (corretivas, evolutivas, adaptativas ou perfectivas)</u>	-	Única	Por hora de análise exploratória de problemas em sistemas existentes e desenvolvimento.	1	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Relatório Técnico de Manutenção Realizada</b>, contendo descrição da demanda, tipo de manutenção (corretiva, evolutiva, adaptativa ou perfectiva), impacto nos consumidores e justificativa técnica das alterações.</li> <li><b>Registro de Impacto sobre Contratos de API</b>, como alterações em parâmetros, respostas, estrutura de mensagens ou versionamento de endpoints.</li> <li><b>Histórico de Alterações (Changelog)</b>, com versionamento semântico (Semantic Versioning), vinculado ao sistema de gestão de mudanças.</li> <li><b>Documentação Técnica Atualizada</b>, com destaque para trechos impactados da integração, configurações revisadas, dependências externas afetadas e instruções de rollback (quando aplicável).</li> </ol>	Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Análise de Demanda de Manutenção</b>, identificando a natureza da solicitação.</li> <li><b>Avaliação de Impacto e Planejamento da Intervenção</b>, com revisão de contratos de APIs, logs, métricas e dependências sistêmicas.</li> <li><b>Modificações no Código-Fonte do Módulo</b>, mantendo padrão arquitetural, boas práticas (ex.: DRY, KISS, SOLID) e integração com a esteira de DevOps institucional.</li> <li><b>Refatorações Estruturais (quando perfectiva)</b>, como modularização, remoção de código obsoleto, simplificação de dependências ou reorganização de fluxos internos.</li> <li><b>Ajustes em Configurações Técnicas</b>, como variáveis de ambiente, parâmetros de autenticação, políticas de retry, segurança (OAuth 2.0, certificados), entre outros.</li> </ol> <p><b>Atenção.: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b></p>
52	Instalação e configuração de <u>pacotes, serviços ou aplicações</u>	-	Única	Por hora de operação de instalação/operação.	1	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Software, Serviço ou Aplicação Instalado e Funcional</b>, conforme escopo definido, com validação técnica do funcionamento após a instalação.</li> <li><b>Registro Técnico da Instalação</b>, contendo versão instalada, origem do pacote, parâmetros de instalação, configurações aplicadas, logs e observações relevantes.</li> <li><b>Script ou Procedimento Automatizado de Instalação</b> (quando aplicável), com uso de ferramentas como Ansible, Shell Script, PowerShell, entre outras.</li> <li><b>Configurações Técnicas Realizadas</b>, com detalhes sobre arquivos .conf, variáveis de ambiente, permissões, usuários e integrações externas (ex.: banco de dados, mensageria, autenticação).</li> </ol>	Arquiteto de Software/Soluções Júnior, Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Download e Validação do Pacote ou Repositório</b>, com verificação de integridade (hashes), origem segura e compatibilidade com o ambiente de destino.</li> <li><b>Execução da Instalação Manual ou Automatizada</b>, conforme o tipo de solução (pacotes via APT, YUM, MSI, ZIP, Snap, RPM, via pip/npm/maven, contêineres etc.).</li> <li><b>Configuração Pós-Instalação</b>, incluindo arquivos de parâmetros, ajustes de rede, perfis de execução, certificados, tokens e integração com outros serviços.</li> </ol> <p><b>Atenção.: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b></p>
53	Publicação de APIs, Webservices ou Aplicações	-	Única	Por publicação.	1	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>API, Webservice ou Aplicação Publicada com Sucesso no ambiente de destino</b> (produção, homologação, testes ou sandbox), com todos os recursos acessíveis e operacionais conforme esperado.</li> <li><b>Configurações de Publicação Realizadas</b>, incluindo rotas, domínios, DNS, variáveis de ambiente, segurança (chaves, tokens, certificados), limites de consumo e logs de auditoria.</li> <li><b>Evidências da Disponibilização Pública ou Interna</b>, como print de console, logs de publicação, resposta HTTP de teste e análise de logs do gateway/API manager.</li> </ol>	Arquiteto de Software/Soluções Júnior, Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Publicação no Gateway ou Gerenciador de APIs/Webservices</b>, como WSO2 ou soluções institucionais customizadas.</li> <li><b>Definição de Estratégias de Versionamento e Roteamento</b>, evitando impactos em consumidores existentes (sem breaking changes, com fallback ou proxy reverso).</li> <li><b>Aplicação de Políticas de Segurança e Acesso</b>, como autenticação via OAuth, verificação de IP, certificados SSL, regras de CORS, limites de requisição (rate limiting) e registros de auditoria.</li> </ol> <p><b>Atenção.: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
54	Re-publicação de APIs, Webservices ou Aplicações	-	Única	Por re-publicação.	1	1. <b>API, Webservice ou Aplicação Republicada com Sucesso no ambiente de destino</b> (produção, homologação, testes ou sandbox), com todos os recursos acessíveis e operacionais conforme esperado.. 2. <b>Evidências da Disponibilização Pública ou Interna</b> , como print de console, logs de publicação, resposta HTTP de teste e análise de logs do gateway/API manager.	Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior.	1. <b>Re-publicação no Gateway ou Gerenciador de APIs/Webservices</b> , como WSO2 ou soluções institucionais customizadas.  <b>Atenção.: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b>
55	Criação/Alteração de Mediators para plataformas de Integração API, Webservice e aplicações	-	Única	Por hora no Desenvolvimento do Mediator.	1	1. <b>Mediator Criado ou Modificado e Implantado na Plataforma de Integração</b> , operando conforme o comportamento esperado (ex.: transformação, validação, roteamento ou enriquecimento de mensagens). 2. <b>Script ou Artefato do Mediator</b> , em formato compatível com a tecnologia da plataforma (ex.: XML, YAML, JavaScript, Groovy, XSLT, etc.), devidamente versionado e documentado.	Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior.	1. <b>Análise Técnica do Comportamento Esperado do Mediator</b> , com base nos requisitos de negócio, modelo de integração atual e arquitetura da solução. 2. <b>Desenho do Fluxo Lógico do Mediator</b> , considerando operações como: - Roteamento condicional - Mediação de payload (transformação JSON ↔ XML) - Enriquecimento de mensagens - Autenticação ou autorização intermediária - Requisições assíncronas ou paralelas 3. <b>Implementação da Lógica de Mediação</b> , utilizando recursos da plataforma (ex.: WSO2 mediators, Apigee policies, Mulesoft processors, Azure policies, etc.).  <b>Atenção.: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b>

**No Code / Low Code**

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
56	Implementação de nova Funcionalidade (frontend, backend e dados)	a	Baixa	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	1	1. <b>Nova funcionalidade completa</b> (Interface de Usuário/frontend e backend) implementada; 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno.	1. <b>Desenvolvimento de nova funcionalidade completa (Interface de Usuário/frontend, backend e dados)</b> , contendo as ações previstas para o atendimento dos requisitos de negócio (por exemplo, ações básicas de inclusão, exclusão, pesquisa e edição de dados / informações - CRUD); 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .
		b	Média	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	2		Desenvolvedor de Software Pleno.	<b>Atenção.: (i) Este item contempla a definição e criação da tabela de dados, o desenvolvimento de componentes de backend (camadas de persistência, negócio e controle), suas validações básicas de dados (formato e obrigatoriedade), bem como o desenvolvimento do frontend - interfaces e seus comportamentos. (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente. (iii) Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos. As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</b>
		c	Alta	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	3		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior.	

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
57	Implementação de novo Serviço/API (backend e endpoint)	a	Baixa	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	2	1. <b>Novo Serviço/API completo</b> (backend e endpoints) implementado; 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno.	1. <b>Desenvolvimento completo de novo Serviço/API</b> contendo as ações previstas para o atendimento dos requisitos de negócio envolvendo integração de sistemas; 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) Este item contempla o desenvolvimento de componentes de backend (camadas de persistência, negócio e controle), suas validações básicas de dados (formato e obrigatoriedade), bem como o desenvolvimento dos endpoints visando publicar / expor os serviços para seu consumo por meio de outras aplicações. (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente. (iii) Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos. As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</i>
		b	Média	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	3		Desenvolvedor de Software Pleno.	
		c	Alta	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers.	4		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior.	
58	Implementação de novo Relatório (backend e template)	a	Baixa	Por relatório, contemplando até 05 formatos (PDF, CSV, TXT, HTML, JSON ou outro similar), incluindo todas as suas camadas/tiers.	2	1. <b>Novo Relatório completo</b> (backend e template visual) implementado, com filtros, colunas e exportações disponíveis; 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues; 4. <b>Relatório gerado</b> após sua execução (se solicitado).	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno.	1. <b>Desenvolvimento completo de novo Relatório</b> contendo as ações previstas para o atendimento dos requisitos de negócio envolvendo pesquisas, filtros, impressão e/ou exportação de dados; 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) Este item contempla o desenvolvimento de componentes de backend (camadas de acesso a dados), templates visuais dos Relatórios, bem como o desenvolvimento do frontend - interfaces e seus comportamentos -, caso necessário. Pode incluir a execução do relatório, caso seja parte da demanda. (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Média	Por relatório, contemplando até 05 formatos (PDF, CSV, TXT, HTML, JSON ou outro similar), incluindo todas as suas camadas/tiers.	3		Desenvolvedor de Software Pleno.	
		c	Alta	Por relatório, contemplando até 05 formatos (PDF, CSV, TXT, HTML, JSON ou outro similar), incluindo todas as suas camadas/tiers.	4		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior.	

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
59	Implementação de novo Batch (backend e jobs)	a	Baixa	Por job (processo automatizado que executa uma série de tarefas e produz um determinado resultado), incluindo todas as suas camadas/tiers.	4	1. <b>Novo Batch completo</b> (backend e jobs) implementado; 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues; 4. <b>Resultado de execução dos jobs</b> (se solicitado).	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno.	1. <b>Desenvolvimento completo de novo Batch</b> contendo as ações previstas para o atendimento dos requisitos de negócio envolvendo processamentos em lote de dados; 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) Este item contempla o desenvolvimento de componentes de backend (camadas de acesso a dados, validações, conversões e processamentos), bem como o desenvolvimento dos jobs. Pode incluir a execução do job, caso seja parte da demanda. (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Média	Por job (processo automatizado que executa uma série de tarefas e produz um determinado resultado), incluindo todas as suas camadas/tiers.	6		Desenvolvedor de Software Pleno.	
		c	Alta	Por job (processo automatizado que executa uma série de tarefas e produz um determinado resultado), incluindo todas as suas camadas/tiers.	8		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior.	
60	Implementação de novo Dashboard (backend e frontend)	a	Única	Por gráfico ou outro elemento visual de representação de dados, incluindo todas as suas camadas/tiers.	1	1. <b>Novo Dashboard completo</b> (backend e frontend) com gráfico(s) implementado(s) ou novo(s) gráfico(s) implementado(s) em dashboard existente; 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior	1. <b>Definição de indicadores e dados a serem exibidos</b> com o PO ou usuário final; 2. <b>Desenvolvimento completo de gráfico em Dashboard</b> contendo as ações previstas para o atendimento dos requisitos de negócio envolvendo consolidações e exibições gráficas de dados. 3. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) Este item contempla o desenvolvimento de componentes de backend (camadas de acesso a dados), bem como o desenvolvimento do frontend - telas e gráficos. (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
61	Implementação de nova Regra de Negócio.	a	Baixa	Por Regra de Negócio, incluindo todas as suas camadas/tiers.	2	1. <b>Nova Regra de Negócio implementada</b> ; 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno.	1. <b>Desenvolvimento completo de nova Regra de Negócio</b> a ser utilizada em uma ou mais aplicações, contemplando lógica de negócio e tratamento de exceções. 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) Não devem ser contabilizadas as diferentes camadas (tiers) de software como novas regras de negócio. Uma regra de negócio deve contemplar a implementação completa da lógica de negócio necessária, independentemente de suas camadas. (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente. (iii) Implementação de Regra de Negócio: Processo de traduzir uma regra definida no domínio organizacional em lógica executável dentro de um sistema de software, por meio de código, scripts, configurações ou parametrizações, de forma a garantir que o comportamento da aplicação atenda às políticas, restrições, cálculos e condições estabelecidas para o negócio. Essa implementação pode envolver validações, cálculos, restrições de acesso, fluxos condicionais e integrações, sendo incorporada nas camadas apropriadas da arquitetura do sistema (por exemplo, camada de negócio ou de serviços), assegurando consistência e conformidade com os requisitos funcionais e não funcionais.</i>
		b	Média		3		Desenvolvedor de Software Pleno.	
		c	Alta		4		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior.	

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
62	Implementação de novo Frontend (HTML, CSS e Javascript)	a	Única	Por Tela / Interface de Usuário.	1	1. <b>Tela</b> responsiva <b>implementada</b> , com layout conforme protótipo; 2. <b>Códigos HTML, CSS, JS e demais códigos fonte armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	1. Conversão de protótipos em código funcional, por meio do <b>desenvolvimento de nova tela</b> estática, incluindo artefatos HTML e CSS a partir de protótipo e template pré-definidos; 2. Aplicação de frameworks de <b>design responsivo</b> (ex: Bootstrap); 3. Testes de renderização e usabilidade em diferentes dispositivos, com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Única	Por operação/ação de usuário (ex.: incluir, alterar, excluir, pesquisar ou outras operações/ações), incluindo todas as suas camadas/tiers de frontend.	1	1. <b>Comportamentos dinâmicos</b> (validações, interações) <b>implementados</b> ; 2. <b>Códigos fonte</b> dos artefatos implementados <b>armazenados e versionados</b> no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Desenvolvimento de nova operação/ação de frontend</b> a ser utilizada em uma ou mais aplicações; 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) Não devem ser contabilizadas as diferentes camadas (tiers) de software como operações. Uma operação deve contemplar a implementação completa da operação/ação de um software, independentemente de suas camadas de frontend. (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente. (iii) Operação/ação de usuário: ato ou conjunto de comandos executados por um usuário em uma funcionalidade de um sistema, com o objetivo de realizar uma tarefa ou atingir um resultado específico, conforme os requisitos funcionais definidos. As operações podem envolver, entre outras, ações como incluir, alterar, excluir, consultar, exportar, aprovar, processar ou imprimir dados, representando a interação direta do usuário com a aplicação durante o uso do software. Não são consideradas operações/ações de usuário: métodos, rotinas ou funções internas do software, processos automáticos ou agendados (jobs), eventos disparados por gatilhos (triggers) ou regras de negócio internas, execução de scripts, consultas ou cálculos em segundo plano.</i>
63	Implementação de nova Regra de Validação em Frontend (Javascript)	a	Baixa	Por Regra de FrontEnd	0,5	1. <b>Nova Regra de FrontEnd implementada (Client Script)</b> . 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior ou Pleno.	1. <b>Desenvolvimento de nova regra de frontend</b> com uso de script para <b>validação de dados</b> (formato e obrigatoriedade), <b>habilitação ou exibição de campos e apresentação de mensagens em tela</b> . 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) Este item contempla o desenvolvimento de scripts de regra de frontend (validação de dados, comportamento dinâmico de campos e exibição de mensagens em tela) (ii) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Média		1		Desenvolvedor de Software Pleno.	
		c	Alta		1,5		Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior	
64	Automatização de novos Processos modelados na disciplina BPM com ferramenta BPMS	a	Única	Por atividade do processo a ser automatizada.	4	1. <b>Atividade de processo automatizada</b> ; 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Sênior, Arquiteto Software/Soluções Pleno ou Sênior.	1. <b>Desenvolvimento completo de automatização de processos</b> , contemplando os tipos de atividades previstos na notação de <b>modelagem de processos da disciplina BPM (BPMS)</b> ; 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues</b> .  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
65	Manutenções em Sistemas Existentes (corretivas, evolutivas, adaptativas ou perfectivas)	a	Única	Por evento de inclusão ou exclusão de atributo em formulário, relatório ou serviço existente, com os devidos ajustes nas camadas de frontend e backend.	2	1. <b>Manutenção implementada;</b> 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Implementação da manutenção em sistema existente;</b> 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues.</b>  <i>Atenção: (f) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
		b	Única	Por evento de alteração de atributo em formulário, relatório ou serviço existentes, com os devidos ajustes nas camadas de frontend e backend.	1		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	
		c	Única	Por evento de inclusão, alteração ou exclusão de labels, tooltips ou outros elementos estáticos em telas ou relatórios existentes.	0,5		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	
		d	Única	Por evento de inclusão, alteração ou exclusão de validações de dados.	1		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	
		e	Única	Por evento de alteração ou exclusão de regra de negócio.	1		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	
		f	Única	Por evento de alteração em operações de backend ou frontend.	1		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	
		g	Única	Por evento de exclusão de funcionalidade existente, com os devidos ajustes de impacto no sistema.	2		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	
		h	Baixa	Por hora de análise exploratória de problemas em sistemas existentes.	1	1. <b>Relatório com o diagnóstico obtido como resultado da análise;</b> 2. <b>Encaminhamentos ou medidas necessárias para a solução do problema.</b>	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior.	
		i	Média		1		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior.	
		j	Alta		1		Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior; Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Júnior, Pleno ou Sênior.	
66	Implementação Nova Regra de Notificação Externa	-	Única	Por template de notificação (email) criado.	1	1. <b>Novo template de notificação externa</b> criado na plataforma. 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Desenvolvimento completo de notificação a usuários externos</b> a partir de algum evento que aconteceu dentro da plataforma. Consiste na <b>definição do template visual e os dados apresentados</b> na notificação. 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues.</b>  <i>Atenção: (f) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>
67	Implementação de Nova Regra de Importação de Dados Externos	-	Única	Por arquivo de dados carregado.	2	1. <b>Nova Regra de Importação, Transformação e gravação</b> de dados criados; 2. <b>Códigos fonte dos artefatos</b> implementados armazenados e versionados no repositório de códigos fonte; 3. <b>Commits, capturas de tela e demais evidências</b> dos artefatos entregues.	Desenvolvedor de Software Junior, Pleno ou Sênior.	1. <b>Importação de dados oriundos de formatos pré-estabelecidos</b> (Excel, csv, json, jdbc, xml, http, ftp), processados e transformados com uso de tabelas de transformação para gravação na tabela de destino. 2. Testes do próprio desenvolvedor com a finalidade de <b>garantir a qualidade dos artefatos entregues.</b>  <i>Atenção: (f) As reuniões necessárias para a execução das atividades de desenvolvimento - incluindo reuniões de dúvidas sobre requisitos com Analistas ou dúvidas técnicas com outros desenvolvedores - estão incluídas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
<b>Mentoria em Citizen Development</b>								
Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
68	Realizar Sessões de Mentorias	-	Única	Por hora de mentoria realizada	4	<p>1 - <b>Relatório de Sessão / Registro de Atividades</b> - Documento breve que descreve o que foi abordado, dúvidas resolvidas, decisões técnicas tomadas e orientações futuras.</p> <p>2 - <b>Lista de Tarefas Recomendadas (To-Do)</b> - Conjunto de ações que o mentorado deve executar até a próxima sessão.</p> <p>3 - <b>Material de Apoio Personalizado</b> - Conteúdos que reforçam o aprendizado com base nas necessidades específicas do mentorado. Ex. Links para documentação oficial, Capturas de tela ou vídeos curtos gravados pelo mentor.</p>	Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior / Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno ou Sênior	<p>1. <b>Processo personalizado de repasse de experiência e conhecimento</b> em Low-Code voltado à usuários de negócio com o intuito de <b>disseminar, repassar conhecimentos técnicos</b>, apresentar <b>soluções personalizadas</b> aderentes à situação atual do mentorado.</p> <p>2 - <b>Avaliar o que foi desenvolvido pelo mentorado</b>, corrigindo falhas e orientando sobre padrões de governança, usabilidade e segurança.</p> <p><i>Atenção.: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i></p>
69	Ministrar ou Realizar Treinamentos / Workshops / Apresentações Técnicas / Repasse de Conhecimento de Interesse do Estado	-	Única	Por hora de treinamento ministrado, apresentação ou repasse tecnológico realizados.	2	<p>1 - <b>Material de Apoio Personalizado</b> - Conteúdos que reforçam o aprendizado com base nas necessidades específicas do mentee. Ex. Links para documentação oficial, Capturas de tela ou vídeos curtos gravados pelo mentor.</p>	Desenvolvedor de Software Pleno ou Sênior / Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios Pleno ou Sênior	<p>1 - <b>Apresentações, treinamentos e workshops</b> voltados aos membros das equipes de <b>desenvolvimento ou usuário de negócio</b> (citizen developer) com o intuito de <b>disseminar / repassar conhecimentos técnicos</b>, apresentar <b>soluções baseadas em low-code</b>, boas práticas e padrões de governança.</p> <p><i>Atenção.: (i) As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i></p>
<b>Desenvolvimento - Inteligência Artificial</b>								
Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
70	Modelagem e Implementação de Algoritmos de IA	a	Baixa	Por solução ou modelo de IA (exemplo: modelos de classificação).	16	<p>1. <b>Documento técnico com a descrição do modelo</b>, apresenta o problema, abordagem adotada, justificativa da escolha do algoritmo, arquitetura do pipeline e limitações técnicas ou éticas relevantes.</p> <p>2. <b>Código-fonte versionado</b>, scripts organizados e documentados, prontos para reexecução, preferencialmente integrados a pipelines automatizados.</p> <p>3. <b>Modelo treinado e validado</b>, entregue em formato serializado, com metadados sobre dados utilizados, parâmetros e contexto de treinamento.</p> <p>4. <b>Relatório de desempenho do modelo</b>, traz métricas-chave, análise de erros, explicabilidade, verificação de vies e comparações com benchmarks.</p>	Engenheiro de Machine Learning Pleno, Cientista de Dados Pleno	<p>1. <b>Coleta e preparação de dados</b>, tratamento, normalização e engenharia de atributos com garantia de qualidade e documentação da origem dos dados.</p> <p>2. <b>Seleção e treinamento de modelos</b>, escolha e ajuste de algoritmos, testes comparativos e validação cruzada.</p> <p>3. <b>Validação de desempenho</b>, avaliação técnica segundo critérios pactuados, com foco em acurácia, robustez e riscos operacionais.</p> <p>4. <b>Documentação técnica</b>, registro detalhado da lógica, decisões metodológicas e instruções para manutenção e reuso.</p> <p>5. <b>Deploy em ambiente controlado</b>, empacotamento e publicação do modelo, com integração a sistemas consumidores por API ou serviços.</p> <p><i>Atenção.: (i) As reuniões técnicas necessárias à execução deste serviço – incluindo interações com analistas, cientistas de dados, arquitetos e áreas demandantes – estão incluídas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i></p>
		b	Média	Por solução ou modelo de IA (exemplo: modelos de recomendação).	24		Engenheiro de Machine Learning Pleno ou Sênior, Cientista de Dados Pleno ou Sênior	
		c	Alta	Por solução ou modelo de IA (exemplo: modelos de visão computacional, PLN).	40		Engenheiro de Machine Learning Sênior, Cientista de Dados Sênior, Arquiteto de Software/Soluções Sênior	

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
71	Manutenções em Modelos de Algoritmos de IA Existentes (corretivas, evolutivas, adaptativas ou perfectivas)	a	Baixa	Por solução ou modelo de IA (exemplo: modelos de classificação).	8	1. <b>Alteração do documento técnico com a descrição do modelo</b> , atualização das premissas, ajustes metodológicos, registro das modificações realizadas e impactos na arquitetura do pipeline. 2. <b>Código-fonte versionado</b> , scripts revisados e documentados, com versionamento claro das alterações aplicadas e compatibilidade com o ambiente original. 3. <b>Modelo evoluído treinado e validado</b> , nova versão do modelo serializada, com atualização de parâmetros, dados e estrutura, pronta para reimplantação. 4. <b>Relatório de desempenho do modelo evoluído</b> , comparação entre versões, análise de impacto da manutenção, novas métricas e observações sobre estabilidade, explicabilidade e fairness.	Engenheiro de Machine Learning Pleno, Cientista de Dados Pleno	1. <b>Coleta e preparação de novos dados</b> , atualização ou substituição do dataset, com garantia de consistência, qualidade e documentação do histórico. 2. <b>Seleção e treinamento de modelos</b> , reavaliação dos algoritmos e reentrenamento com foco na necessidade da manutenção (corretiva, evolutiva, adaptativa ou perfectiva). 3. <b>Validação de desempenho</b> , verificação do comportamento do modelo mantido, comparação com a versão anterior e análise de riscos operacionais. 4. <b>Documentação técnica</b> , atualização completa dos artefatos técnicos, com rastreabilidade das mudanças e instruções de replicação. 5. <b>Deploy em ambiente controlado</b> , substituição segura do modelo em produção ou homologação, com validação técnica e integração contínua preservada.  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço – incluindo sessões de alinhamento com responsáveis pelo modelo, analistas de negócio e áreas consumidoras – estão integralmente contempladas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i>
		b	Média	Por solução ou modelo de IA (exemplo: modelos de recomendação).	12		Engenheiro de Machine Learning Pleno ou Sênior, Cientista de Dados Pleno ou Sênior	
		c	Alta	Por solução ou modelo de IA (exemplo: modelos de visão computacional, PLN).	20		Engenheiro de Machine Learning Sênior, Cientista de Dados Sênior, Arquiteto de Software/Soluções Sênior	
72	Implementação de Prompt para Solução de IA Generativa	-	Única	Por solução de IA generativa simples (ex.: chatbot informativo, sumarização, respostas assistidas)	4	1. <b>Documento técnico</b> com descrição do caso de uso, modelo adotado e limites de aplicação. 2. <b>Prompt estruturado</b> e versionado.	Especialista em IA Generativa Pleno ou Sênior, Engenheiro de Machine Learning Pleno ou Sênior	1. <b>Engenharia de prompt e definição de contexto</b> controlado alinhado ao objetivo do serviço. 2. <b>Elaboração do prompt completo</b> , incluindo contexto (onde a IA se encaixa), <b>papel / persona</b> (o que a IA deve ser), <b>tarefa</b> (o que a IA deve fazer), formato (com a resposta deve ser entregue), <b>exemplos e tom</b> (características emocionais da resposta). 3. <b>Testes do prompt em ambiente local</b> .  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço – incluindo alinhamentos com equipes de dados, infraestrutura, segurança, ciência de dados e áreas consumidoras – estão integralmente previstas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i>
73	Implementação de Solução de IA Generativa com RAG	-	Única	Por solução de IA generativa integrada a bases corporativas (RAG, múltiplas fontes de dados)	24	1. <b>Arquitetura técnica da solução</b> (modelo + RAG). 2. <b>Base vetorial</b> configurada e documentada. 3. <b>Relatório de validação</b> semântica, desempenho e riscos.	Especialista em IA Generativa Pleno ou Sênior, Engenheiro de Machine Learning Pleno ou Sênior	1. <b>Implementação do pipeline RAG</b> , incluindo vetorização, indexação e recuperação semântica. 2. <b>Orquestração</b> da geração com controle de contexto, fontes e grounding. 3. <b>Avaliação da qualidade das respostas</b> , considerando relevância, consistência e risco de alucinação.  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço – incluindo alinhamentos com equipes de dados, infraestrutura, segurança, ciência de dados e áreas consumidoras – estão integralmente previstas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i>
74	Implementação de Agentes Inteligentes Baseados em IA Generativa	a	Média	Por solução de agentes inteligentes ou copilots integrados a processos críticos de negócio	24	1. <b>Arquitetura completa de agentes, integrações e ferramentas</b> . 2. <b>Regras de governança, segurança, privacidade e auditoria</b> . 3. <b>Relatório de desempenho</b> operacional, riscos e custos.	Especialista em IA Generativa Pleno, Engenheiro de Machine Learning Pleno, Desenvolvedor Soluções com IA Pleno, Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior.	1. <b>Projeto e implementação de agentes inteligentes</b> com uso de ferramentas, memória e supervisão humana (HITL). 2. <b>Definição e aplicação de guardrails</b> de segurança, LGPD e compliance institucional. 3. <b>Monitoramento contínuo da solução</b> , avaliando custo por token, latência, drift e riscos operacionais.  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço – incluindo alinhamentos com equipes de dados, infraestrutura, segurança, ciência de dados e áreas consumidoras – estão integralmente previstas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i>
		b	Alta		40		Especialista em IA Generativa Sênior, Engenheiro de Machine Learning Sênior, Desenvolvedor Soluções com IA Sênior, Arquiteto de Software/Soluções Sênior.	

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
75	Avaliação Ética e de Risco em Soluções de IA	-	Única	Por Avaliação ética de soluções de IA (incluindo IA generativa e preditiva)	8	1. Relatório de avaliação ética e de riscos da solução. 2. Checklist de conformidade (LGPD, vieses, uso responsável). 3. Recomendações de mitigação de riscos.	Especialista em Ética e Governança de IA Pleno ou Sênior	1. <b>Identificação de riscos éticos, legais e sociais</b> associados ao uso da IA. 2. <b>Avaliação de vieses, impacto</b> em direitos fundamentais e <b>transparência</b> do modelo. 3. <b>Registro de riscos e recomendações de mitigação</b> para decisão técnica e gerencial.  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço – incluindo alinhamentos com outras áreas ou equipes – estão integralmente previstas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i>
76	Construção de Pipelines de Dados para IA	-	Única	Por pipeline.	16	1. <b>Pipeline implementado</b> , com fluxo automatizado de coleta, transformação e entrega de dados estruturado em ferramentas apropriadas, com versionamento e integração a esteiras CI/CD. 2. <b>Documentação de integração</b> , com descrição técnica dos componentes do pipeline, fontes de dados integradas, formato dos dados processados, pontos de checagem, dependências e forma de acionamento. 3. <b>Scripts de transformação de dados</b> , código-fonte modular e reutilizável, com as etapas de limpeza, enriquecimento, agregação ou normalização, devidamente testado e armazenado em repositório controlado. 4. <b>Evidência de execução bem-sucedida no ambiente local e no pipeline CI/CD</b> , como registros de logs, capturas de tela, outputs processados ou dashboards de monitoramento que comprovem a operação estável do pipeline nas etapas previstas.	Engenheiro de Machine Learning Pleno ou Sênior, Cientista de Dados Pleno ou Sênior, Desenvolvedor Soluções com IA Senior, Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior.	1. <b>Modelagem de fluxo de dados</b> , definição das etapas de ingestão, transformação e entrega, com foco na eficiência, rastreabilidade e compatibilidade com os requisitos do modelo de IA. 2. <b>Integração de fontes de dados</b> , conexão segura e validada com bancos relacionais, APIs, arquivos, data lakes ou serviços externos, respeitando os critérios de governança de dados da instituição. 3. <b>Construção de rotinas de ETL/ELT</b> , desenvolvimento de scripts e orquestração de tarefas para extração, transformação e carga de dados, com controle de erros e versionamento. 4. <b>Testes de desempenho e integridade</b> , validação de tempo de processamento, verificação da consistência dos dados e garantia de compatibilidade com o modelo de consumo previsto.  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço – incluindo alinhamentos com equipes de dados, infraestrutura, segurança, ciência de dados e áreas consumidoras – estão integralmente previstas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i>
77	Manutenções e evolução de Pipelines de Dados para IA	-	Única	Por pipeline.	8	1. <b>Pipeline alterado / evoluído</b> , versão modificada do pipeline existente, com ajustes estruturais, novas etapas ou melhorias de desempenho, devidamente versionada e integrada ao fluxo de automação. 2. <b>Documentação de integração alterada</b> , atualização dos diagramas, fluxos, configurações e instruções de uso do pipeline, refletindo as alterações implementadas e os novos comportamentos operacionais. 3. <b>Scripts de transformação de dados alterados</b> , código ajustado para refletir mudanças nas regras de negócio, no formato dos dados, na lógica de tratamento ou na performance, com documentação mínima de versionamento. 4. <b>Evidência de execução bem-sucedida no ambiente local e no pipeline CI/CD</b> , logs de execução, relatórios de tarefas concluídas, resultados validados e capturas de execução que comprovem a estabilidade após as alterações.	Engenheiro de Machine Learning Pleno ou Sênior, Cientista de Dados Pleno ou Sênior, Desenvolvedor Soluções com IA Senior, Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior.	1. <b>Modelagem de fluxo de dados</b> , revisão e redesenho parcial ou total do fluxo de ingestão, transformação e entrega de dados, de acordo com novas exigências técnicas ou funcionais. 2. <b>Integração de fontes de dados</b> , inclusão ou reconfiguração de integrações com novos origens, formatos ou protocolos, respeitando as políticas de segurança e interoperabilidade da organização. 3. <b>Construção de rotinas de ETL/ELT</b> , modificação de tarefas existentes ou criação de novas etapas de extração, transformação e carga, com foco em robustez, reuso e performance. 4. <b>Testes de desempenho e integridade</b> , revalidação da integridade dos dados processados, verificação de impactos no tempo de execução e checagem da compatibilidade com os consumidores dos dados ou modelos de IA.  <i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço – incluindo alinhamentos técnicos com áreas de dados, infraestrutura, modelagem estatística, segurança e times consumidores do pipeline – estão integralmente contempladas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
78	Avaliação e Prospecção de Viabilidade Técnica de IA	-	Única	Por projeto avaliado.	40	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Documento de viabilidade técnica</b>, análise detalhada da aplicabilidade de soluções de IA ao problema identificado, contendo levantamento de requisitos, alternativas tecnológicas, riscos, restrições, arquitetura recomendada e grau de maturidade das soluções avaliadas.</li> <li><b>Protótipo funcional (se aplicável)</b>, implementação simplificada ou prova de conceito (PoC) com objetivo de validar a viabilidade prática do uso da IA no cenário proposto, demonstrando fluxo básico, resultados preliminares ou integração mínima.</li> <li><b>Repositório com códigos de exemplo</b>, entrega de scripts, notebooks ou pipelines simplificados que ilustrem a abordagem recomendada, com foco em reprodutibilidade, documentação essencial e base para evolução futura.</li> </ol>	Engenheiro de Machine Learning Pleno ou Sênior, Cientista de Dados Sênior	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Levantamento de requisitos</b>, identificação das necessidades institucionais, critérios de sucesso e restrições técnicas e operacionais para aplicação de soluções baseadas em IA.</li> <li><b>Pesquisa de soluções disponíveis</b>, análise de bibliotecas, frameworks, modelos pré-treinados, abordagens consagradas e casos similares, considerando a compatibilidade com o ecossistema da organização.</li> <li><b>Estimativas de esforço e recursos</b>, elaboração de projeções técnicas quanto à complexidade da implementação, volume de dados necessário, infraestrutura computacional e competências requeridas.</li> <li><b>POC rápida para validação técnica</b>, execução de uma prova de conceito pontual, voltada a testar a aplicabilidade da solução proposta, gerar insumos para tomada de decisão e reduzir incertezas técnicas iniciais.</li> </ol> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço – incluindo entrevistas com áreas demandantes, alinhamentos com equipes técnicas e sessões exploratórias com especialistas em IA – estão integralmente contempladas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i></p>
79	Design de Interfaces Inteligentes (UX/UI para IA)	-	Única	Por interface desenhada/testada.	16	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Protótipo navegável</b>, interface interativa desenvolvida em ferramenta apropriada (como Figma, Adobe XD ou Axure), simulando a experiência do usuário com funcionalidades baseadas em IA, fluxos de interação e respostas esperadas do sistema inteligente.</li> <li><b>Relatório de testes com usuários</b>, síntese estruturada dos testes realizados com público-alvo, contendo observações de uso, pontos críticos, feedbacks qualitativos e recomendações de melhoria com base em métricas de usabilidade e experiência.</li> <li><b>Documentação de padrões de UX e acessibilidade</b>, registro dos critérios de design aplicados, incluindo diretrizes de usabilidade, conformidade com normas de acessibilidade (ex.: WCAG), consistência visual, componentes reutilizáveis e orientações para integração com os modelos de IA.</li> </ol>	Designer de UX/UI Sênior, Cientista de Dados Pleno ou Sênior	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Entrevistas com usuários</b>, coleta de informações junto ao público-alvo ou às partes interessadas para compreender expectativas, dificuldades, objetivos e contextos de uso das funcionalidades suportadas por IA.</li> <li><b>Construção de wireframes e protótipos</b>, desenvolvimento de representações visuais e interativas das interfaces, com foco em clareza, fluxo de interação natural e alinhamento com os requisitos técnicos dos modelos preditivos ou assistentes inteligentes.</li> <li><b>Aplicação de princípios de usabilidade e acessibilidade</b>, adoção de boas práticas reconhecidas (como heurísticas de Nielsen, design responsivo, contraste de cores e navegação por teclado), garantindo inclusão e experiência fluida para diferentes perfis de usuário.</li> <li><b>Avaliação heurística e testes de usabilidade</b>, realização de inspeções sistemáticas com especialistas e sessões controladas com usuários, identificando falhas de interação, pontos de fricção e oportunidades de melhoria na experiência com a interface inteligente.</li> </ol> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço, incluindo sessões de cocriação, validações com usuários, alinhamentos com equipes de desenvolvimento e revisões de acessibilidade, estão integralmente contempladas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i></p>
80	Testes e Validação de Soluções com IA	-	Única	Por solução testada.	8	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Relatórios de validação</b>, documentos contendo os resultados obtidos nos testes aplicados à solução de IA, com evidências quantitativas, análise de desempenho, aderência a critérios de aceitação e avaliação de riscos operacionais.</li> <li><b>Casos de teste documentados</b>, conjunto estruturado de cenários e critérios utilizados na validação, incluindo entradas, saídas esperadas, justificativas técnicas, requisitos de dados e condições de contorno.</li> </ol>	Analista de Testes/Qualidade Pleno ou Sênior	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Planejamento de testes para IA</b>, definição de abordagens, critérios de validação e métricas apropriadas ao tipo de modelo (classificação, regressão, clusterização, recomendação etc.), alinhado às necessidades institucionais.</li> <li><b>Execução de cenários em ambientes simulados</b>, aplicação dos testes definidos em ambientes controlados ou de homologação, com dados sintéticos ou históricos, visando identificar falhas, desvios ou inconsistências.</li> <li><b>Acompanhamento de métricas de acurácia</b>, precisão, recall, análise crítica do desempenho do modelo frente aos objetivos pactuados, considerando variações por segmento, grupo de usuários ou tempo.</li> <li><b>Documentação dos resultados</b>, registro formal dos testes executados, decisões tomadas, limitações encontradas e sugestões de melhoria ou readequação do modelo antes da entrada em produção.</li> </ol> <p><i>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço, incluindo alinhamentos com equipes de ciência de dados, validação com áreas de negócio, homologação funcional ou revisão de critérios técnicos, estão integralmente contempladas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</i></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
<b>Gestão de Equipes, Produtos e Iniciativas de Desenvolvimento</b>								
Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
81	Planejamento de Iniciativa de Desenvolvimento de Solução de TI	a	Única	Por Período de Duração de até 1 mês.	8		Scrum Master/Agilista Pleno ou Sênior, Líder de Equipe Pleno ou Sênior, Líder Técnico/Líder de Produto Pleno ou Sênior.	<p>1. <b>Conduzir reuniões de kick-off, definição e alinhamento de escopo com equipe técnica e representantes de negócio</b>, promovendo entendimento conjunto da missão da iniciativa</p> <p>2. <b>Elaborar cronogramas ou roadmaps técnicos</b>, com definição de duração, dependências e estimativas de esforço por etapa ou entrega</p> <p>3. <b>Construir e priorizar o backlog de produto ou solução</b>, com apoio do Product Owner, utilizando critérios de valor ao negócio, esforço técnico e dependências</p> <p>4. <b>Definir os ciclos de entrega (sprints, releases, marcos)</b>, considerando capacidade da equipe e prioridades estratégicas</p> <p>6. <b>Identificar e registrar riscos técnicos, operacionais e organizacionais iniciais</b>, propondo ações mitigadoras e validando com as partes interessadas</p> <p>7. <b>Documentar e implementar um plano de comunicação estruturado</b>, que contemple canais, frequência de interação, responsáveis e formatos de entrega</p> <p>8. <b>Articular com os stakeholders o mapeamento de papéis, contribuições esperadas e pontos de atenção</b></p> <p>9. <b>Gerar os artefatos de planejamento necessários para o bom andamento da iniciativa</b>, mantendo todos os registros organizados e auditáveis</p> <p>10. <b>Garantir que todos os integrantes da equipe e stakeholders compreendam claramente o escopo, os objetivos, os critérios de sucesso e os papéis envolvidos na iniciativa</b></p> <p><i>Atenção.: As reuniões de kick-off, definição e alinhamento de escopo, reuniões de priorização com o Product Owner ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i></p>
		b	Única	Por Período de Duração entre 1-3 meses.	12	<p>1. <b>Cronograma geral da iniciativa ou roadmap técnico</b>, com dependências, planejamento, marcos e duração estimada das entregas;</p> <p>2. <b>Backlog estruturado por épicos, histórias e critérios de aceite</b>, com priorização validada (quando ágil);</p> <p>3. <b>Mapa de riscos da iniciativa</b>, com plano de resposta e responsáveis por ações preventivas e corretivas; (*)</p> <p>4. <b>Plano de comunicação da iniciativa</b>, com canais, frequência, interlocutores e artefatos de reporte; (*)</p> <p>5. <b>Matriz de stakeholders</b>, com identificação de papéis, interesses e grau de influência;</p> <p>6. <b>Plano de Trabalho da equipe</b>, com divisão de responsabilidades, cadência de entregas e rotinas previstas; (*)</p> <p>7. <b>Registro inicial de impedimentos técnicos ou operacionais</b>, com plano de desbloqueio; (*)</p> <p>8. <b>Ata da reunião de kick-off</b> com descrição do escopo validado e decisões iniciais formalizadas.</p> <p><i>(*) Entregáveis opcionais, de acordo com a necessidade e mediante solicitação da equipe técnica da contratante.</i></p>	Scrum Master/Agilista Pleno ou Sênior, Líder de Equipe Pleno ou Sênior, Líder Técnico/Líder de Produto Pleno ou Sênior.	
		c	Única	Por Período de Duração entre 3-6 meses.	20		Scrum Master/Agilista Pleno ou Sênior, Líder de Equipe Pleno ou Sênior, Líder Técnico/Líder de Produto Pleno ou Sênior.	
		d	Única	Por Período de Duração superior a 6 meses.	32		Scrum Master/Agilista Pleno ou Sênior, Líder de Equipe Pleno ou Sênior, Líder Técnico/Líder de Produto Pleno ou Sênior.	
82	Planejamento de Sprint (para iniciativas ágeis)	-	Única	Por Sprint	8	<p>1. <b>Backlog da Sprint estruturado e priorizado</b>, com épicos, histórias de usuário, critérios de aceite e estimativas de esforço;</p> <p>2. <b>Registro da Reunião de Planejamento da Sprint (Sprint Planning)</b> com decisões, participantes e histórico de apontamentos;</p> <p>3. <b>Documento de estimativas de esforço</b> com base em planning poker, T-shirt sizing ou técnica equivalente adotada pela equipe;</p> <p>4. <b>Plano de comunicação da sprint</b>, com definição de responsáveis, cadência de cerimônias, ferramentas e canais acordados; (*)</p> <p>5. <b>Relatório da sprint anterior</b>, contendo entregas planejadas vs. realizadas, impedimentos e indicadores.</p> <p><i>(*) Entregáveis opcionais, de acordo com a necessidade e mediante solicitação da equipe técnica da contratante.</i></p>	Scrum Master/Agilista Pleno ou Sênior, Líder de Equipe Pleno ou Sênior, Líder Técnico/Líder de Produto Pleno ou Sênior.	<p>1. Realizar a <b>priorização do backlog do produto</b>, em conjunto com o Product Owner, considerando valor de negócio, dependências e riscos técnicos;</p> <p>2. <b>Conduzir a reunião de planejamento da sprint (Sprint Planning)</b>, organizando o time para definição do que será entregue e como;</p> <p>3. <b>Estimar</b>, com apoio da equipe, o <b>esforço das histórias de usuário</b>, com base em técnica de medição ágil validada (ex: story points, horas, etc.);</p> <p>4. <b>Estruturar o backlog da sprint</b> com clareza, definindo tarefas técnicas, critérios de aceite e responsáveis pelas entregas</p> <p>5. Estabelecer e registrar um <b>plano de comunicação da sprint</b>, com canais e cadência de cerimônias, checkpoints e integração com stakeholders;</p> <p>6. Garantir que todos os envolvidos compreendam claramente o <b>escopo, os objetivos e a capacidade de entrega da sprint</b>.</p> <p><i>Atenção.: As reuniões de priorização com o Product Owner, as reuniões de estimativas das Histórias de Usuário realizadas com o time ou quaisquer outras reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</i></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
83	Liderança de Iniciativa de Desenvolvimento de Solução de TI	-	Única	Por projeto / iniciativa, por semana de liderança técnica	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Relatórios executivos</b> consolidados de acompanhamento da iniciativa; (*)</li> <li>2. <b>Atas/Registros de reuniões</b> operacionais (diárias, planning, review e retrospectivas) ou reuniões com stakeholders da iniciativa e áreas correlatas, contendo alinhamentos, encaminhamentos, registros de decisões e presença;</li> <li>3. <b>Cronograma geral da iniciativa ou roadmap técnico atualizado</b> com evidência de replanejamentos e ajustes validados do projeto / iniciativa de TI;</li> <li>4. <b>Gráfico de acompanhamento de execução</b> (burndown ou equivalente); (*)</li> <li>5. <b>Registro de impedimentos</b>, riscos técnicos e medidas corretivas adotadas; (*)</li> <li>6. <b>Plano de ação</b> técnica para entrega de marcos ou funcionalidades críticas; (*)</li> <li>7. <b>Relatório técnico semanal de progresso</b> com visão executiva (resumo, destaques, alertas).</li> </ol> <p>(*) Entregáveis opcionais, de acordo com a necessidade e mediante solicitação da equipe técnica da contratante.</p>	Scrum Master/Agilista Pleno ou Sênior, Líder de Equipe Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Liderar</b>, junto à equipe técnica, a <b>execução das tarefas e entregas previstas</b> na iniciativa, alinhando capacidade com prazos e escopo;</li> <li>2. Conduzir <b>reuniões de acompanhamento</b> com o time (diárias e por marcos), garantindo clareza de prioridades e ajustes contínuos;</li> <li>3. Realizar <b>interlocução contínua</b> com stakeholders e responsáveis de negócio para <b>garantir alinhamento</b> entre solução técnica e valor entregue;</li> <li>4. <b>Atualizar cronogramas e backlog de entregas</b> com base em decisões e mudanças ocorridas durante o ciclo da iniciativa;</li> <li>5. <b>Produzir relatórios técnicos e executivos</b> que evidenciem o andamento, desafios e avanços da iniciativa, apoiando a governança do portfólio;</li> <li>6. <b>Identificar, reportar</b> e apoiar o tratamento de <b>riscos técnicos, impedimentos operacionais</b> e necessidades de replanejamento;</li> <li>7. <b>Gerar visibilidade</b> contínua da iniciativa para os envolvidos, promovendo transparência e previsibilidade;</li> <li>8. Contribuir com a maturidade da equipe por meio da <b>condução de cerimônias ágeis e boas práticas de gestão colaborativa</b>;</li> </ol> <p>Atenção.: (i) <b>Não deve ser utilizado em conjunto com o item Monitoramento de Iniciativa de Desenvolvimento de Solução de TI.</b> (ii) <b>As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b></p>
84	Monitoramento de Iniciativa de Desenvolvimento de Solução de TI	-	Única	Por projeto / iniciativa, por semana de monitoramento.	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Relatório semanal de monitoramento da iniciativa</b>, com acompanhamento de entregas e evidências das realizações parciais, riscos e alertas;</li> <li>2. <b>Ata de reunião de acompanhamento periódico</b>, com registro de participantes, decisões e encaminhamentos;</li> <li>3. <b>Cronograma geral da iniciativa ou roadmap técnico atualizado</b>, com marcação visual de entregas planejadas vs. realizadas;</li> <li>4. <b>Diário de bordo da semana</b>, com registros sintéticos dos principais acontecimentos e orientações, lições aprendidas ou observações relevantes para a iniciativa.</li> </ol>	Scrum Master/Agilista Pleno ou Sênior, Líder de Equipe Pleno ou Sênior.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Monitorar a execução do projeto / iniciativa com base nos planos</b> de entrega, validando progresso, eventuais desvios e impactos nas metas;</li> <li>2. <b>Realizar reuniões periódicas de acompanhamento</b>, apresentando dados objetivos, problemas encontrados e soluções em andamento;</li> <li>3. <b>Atualizar cronograma geral da iniciativa ou roadmap técnico</b>, com detalhamento suficiente para manter a comunicação clara entre todas as partes envolvidas;</li> <li>4. <b>Registrar no diário de bordo os principais eventos da semana</b>, consolidando informações de status, impedimentos e mudanças relevantes;</li> <li>5. <b>Reportar a aderência das entregas às metas</b> da iniciativa;</li> <li>6. <b>Subsidiar a gestão técnica e estratégica com dados atualizados e rastreáveis</b>, promovendo visibilidade contínua da iniciativa</li> </ol> <p>Atenção.: (i) <b>Não deve ser utilizado em conjunto com o item Liderança Técnica de Iniciativa de Desenvolvimento de Solução de TI.</b> (ii) <b>As reuniões necessárias para a execução das atividades descritas acima estão inclusas nos esforços estimados para esse serviço e não devem ser faturadas separadamente.</b></p>

Nº	Serviço	ID	Complexidade	Escopo	Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA	Entregáveis	Perfis Exigidos	Atividades Desempenhadas
85	Liderança Técnica de Produto ou Solução de TI	a	Baixa	Por produto ou solução de TI, por semana de liderança técnica	5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoio nas definições técnicas de arquitetura da solução ou produto de TI</li> <li>2. Matriz de decisão técnica da solução ou produto de TI</li> <li>3. Registro de riscos e restrições técnicas</li> <li>4. Relatório técnico de validação da solução ou produto de TI</li> <li>5. Histórico de versões da solução ou artefatos técnicos controlados da solução ou produto de TI</li> <li>6. Checklist de critérios técnicos de aceite da solução ou produto de TI</li> <li>7. Análise de Impacto Técnico de Mudanças a solução ou produto de TI</li> <li>8. Ata ou Resumo de Reunião Técnica com registro de decisões</li> </ol>	Líder Técnico/Líder de Produto Pleno, Arquiteto de Software/Soluções Pleno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisar demandas de negócio e traduzi-las em soluções técnicas viáveis, considerando padrões arquiteturais, desempenho, escalabilidade e segurança;</li> <li>2. Propor e validar alternativas de implementação, com base em boas práticas de desenvolvimento de software, aderência à estratégia da organização e aos recursos disponíveis;</li> <li>3. Participar e apoiar reuniões técnicas de definição de arquitetura e integração entre soluções ou produtos de TI, promovendo alinhamento entre desenvolvedores, analistas e gestores;</li> <li>4. Manter atualizados documentos técnicos de suporte à decisão (matriz de decisão, arquitetura, riscos e restrições técnicas);</li> <li>5. Acompanhar a execução técnica da solução ou produto de TI, prestando suporte técnico à equipe de desenvolvimento e garantindo conformidade com os padrões estabelecidos;</li> <li>6. Apoiar o processo de homologação técnica, construindo checklists de aceite e participando da validação dos critérios definidos para entrega da solução ou produto de TI;</li> <li>7. Registrar e comunicar riscos técnicos identificados durante o ciclo de vida da solução ou produto de TI, propondo ações corretivas ou alternativas técnicas.</li> </ol>
		b	Média		10		Líder Técnico/Líder de Produto Pleno ou Sênior, Arquiteto de Software/Soluções Pleno ou Sênior	
		c	Alta		20		Líder Técnico/Líder de Produto Sênior, Arquiteto de Software/Soluções Sênior	
86	Liderança Estratégica de Produto ou Solução de TI	-	Única	Por revisão do ciclo de vida do produto ou solução de TI, por semana (máx. 4 semanas)	20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Roadmap estratégico da solução ou produto, com marcos, entregas esperadas e visão de valor ao negócio;</li> <li>2. Canvas do produto, incluindo objetivos, personas, jornadas do usuário, resultados esperados e riscos associados;</li> <li>3. Matriz de priorização de funcionalidades ou épicos, baseada em critérios como valor ao usuário, esforço técnico e impacto institucional;</li> <li>4. Parametros de avaliação técnica e de desempenho do produto, indicadores de utilização, eficiência e qualidade do produto;</li> <li>5. Análise de aderência às diretrizes estratégicas da organização, como conformidade com arquitetura corporativa, segurança e interoperabilidade;</li> <li>6. Alinhamento intersetorial, com registro de necessidades e contribuições das áreas envolvidas.</li> </ol> <p>Obs.: Os entregáveis referem-se à revisão completa do ciclo de vida do produto e não às semanas de trabalho. Ao longo da revisão serão admitidos entregáveis parcialmente executados como evidências da execução da atividade.</p>	Líder Técnico/Líder de Produto Pleno ou Sênior	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planejar estrategicamente a evolução do produto ou solução, considerando as diretrizes institucionais, prioridades do negócio e capacidade técnica disponível</li> <li>2. Apoiar na definição, revisão e priorização de funcionalidades, épicos e requisitos, com base em critérios objetivos e alinhamento com o Product Owner e stakeholders</li> <li>3. Realizar articulação entre áreas de negócio, usuários finais e equipes técnicas, promovendo entendimento mútuo e engajamento no processo de construção da solução</li> <li>4. Avaliar o desempenho do produto em ciclos anteriores, identificando pontos de melhoria técnica e oportunidades de incremento de valor ao usuário</li> <li>5. Desenhar o roadmap da solução com visão de longo prazo, estabelecendo marcos evolutivos, dependências e entregas parciais alinhadas à estratégia do órgão</li> <li>6. Garantir que a solução proposta esteja aderente aos objetivos do produto, bem como à arquitetura corporativa, aos padrões de segurança da informação e às políticas de interoperabilidade do Estado;</li> <li>7. Consolidar informações estratégicas e operacionais em documentos formais, úteis para tomada de decisão da alta gestão e do comitê gestor do portfólio;</li> <li>8. Participar de reuniões de ideação trazendo uma perspectiva de viabilidade técnica;</li> <li>9. Articular com designers, analistas de negócio e desenvolvedores para garantir entregas consistentes e alinhadas ao escopo;</li> <li>10. Estabelecer e acompanhar indicadores de desempenho técnico e de uso do produto, identificar riscos técnicos e orientar alternativas viáveis com menor custo e maior valor agregado.</li> </ol> <p>Atenção: (i) As reuniões necessárias à execução deste serviço, incluindo alinhamentos com equipes técnicas, validação com áreas de negócio, homologação funcional ou revisão de critérios técnicos, estão integralmente contempladas nos esforços estimados, não sendo passíveis de faturamento separado.</p>

Perfil Profissional	Senioridade	Código	Fator de Complexidade
Analista de Processos	Júnior	ANP-01	1,14
Analista de Processos	Pleno	ANP-02	1,60
Analista de Processos	Sênior	ANP-03	2,06
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Júnior	ANR-01	1,19
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Pleno	ANR-02	1,67
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Sênior	ANR-03	2,15
Analista de Testes/Qualidade	Júnior	ATQ-01	1,12
Analista de Testes/Qualidade	Pleno	ATQ-02	1,57
Analista de Testes/Qualidade	Sênior	ATQ-03	2,02
Arquiteto de Software/Soluções	Júnior	ARQSOF-01	1,37
Arquiteto de Software/Soluções	Pleno	ARQSOF-02	1,91
Arquiteto de Software/Soluções	Sênior	ARQSOF-03	2,46
Desenvolvedor de Software	Júnior	DESENV-01	1,15
Desenvolvedor de Software	Pleno	DESENV-02	1,61
Desenvolvedor de Software	Sênior	DESENV-03	2,07
Designer de UX/UI	Júnior	AUX/UI-01	1,00
Designer de UX/UI	Pleno	AUX/UI-02	1,40
Designer de UX/UI	Sênior	AUX/UI-03	1,80
Líder de Equipe	Pleno	LEQUIPE-01	2,09
Líder de Equipe	Sênior	LEQUIPE-02	2,69
Líder Técnico/Líder de Produto	Pleno	LDESENV-01	1,91
Líder Técnico/Líder de Produto	Sênior	LDESENV-02	2,46
Scrum Master/Agilista	Pleno	SCRUM-01	2,09
Scrum Master/Agilista	Sênior	SCRUM-02	2,69
Arquiteto de IA	Pleno	ARQSOF-IA-01	1,91
Arquiteto de IA	Sênior	ARQSOF-IA-02	2,46
Cientista de Dados	Pleno	CIENDADOS-01	2,28
Cientista de Dados	Sênior	CIENDADOS-02	2,93
Desenvolvedor Soluções com IA	Pleno	DESENV-IA-01	1,61
Desenvolvedor Soluções com IA	Sênior	DESENV-IA-02	2,07
Engenheiro de Dados	Pleno	EDADOS-01	1,91
Engenheiro de Dados	Sênior	EDADOS-02	2,46
Engenheiro de Machine Learning	Pleno	EML-01	1,91
Engenheiro de Machine Learning	Sênior	EML-02	2,46
Especialista em IA Generativa	Pleno	EIAGEN-01	2,28
Especialista em IA Generativa	Sênior	EIAGEN-02	2,93
Especialista em Ética e Governança de IA	Pleno	EIAGOV-01	1,60
Especialista em Ética e Governança de IA	Sênior	EIAGOV-02	2,06

## Tabela de Cálculo de Complexidade

### Definição dos Níveis de Complexidade

Complexidade	Fator de Pontuação
Baixa	Avaliação de todas as características listadas, com somatório menor do que 24 (vinte e quatro) pontos.
Média	Avaliação de todas as características listadas, com somatório entre 24 (vinte e quatro) e 34 (trinta e quatro) pontos.
Alta	Avaliação de todas as características listadas, com somatório acima de 34 (trinta e quatro) pontos.

### Informações para o Cálculo de Pontuação e Definição dos Níveis de Complexidade

Requisito Não Funcional	Cenários	Pontuação
Volume de Dados	Soluções de TI envolvendo grandes volumes de dados (Big Data).	5
	Soluções de TI envolvendo volume padrão de dados.	3
Processamento Distribuído	Soluções de TI envolvendo processamentos distribuídos.	3
	Soluções de TI sem a utilização de processamentos distribuídos.	1
Escalabilidade	Soluções de TI clusterizadas.	3
	Soluções de TI não clusterizadas.	1
Público Alvo	Soluções de TI destinadas ao público de alto escalão da gestão.	4
	Soluções de TI destinadas ao público externo à instituição (cidadãos).	4
	Soluções de TI destinadas ao público externo à instituição (colaboradores externos).	2
	Soluções de TI destinadas ao público interno à instituição (colaboradores internos).	1
Volume de Acessos	Soluções de TI com mais de 10.000 usuários e elevado número de requisições/segundo.	3
	Soluções de TI de 1.000 a 10.000 usuários e moderado número de requisições/segundo.	2
	Soluções de TI com até 1.000 usuários e baixo número de requisições/segundo.	1
Desempenho	Soluções de TI com restrições de performance, que requeiram baixos tempos de resposta em processamentos específicos, cargas, velocidade de resposta de processamentos em telas etc.	3
	Soluções de TI sem restrições ou requisitos específicos de performance.	1
Disponibilidade	Soluções de TI que exijam alta disponibilidade: 24 x 7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).	2
	Soluções de TI com requisitos padrão de disponibilidade: 8 x 5 (horário comercial).	1
Segurança	Soluções de TI com requisitos específicos de segurança, tais como o uso de certificado digital, autenticação em dois fatores, criptografia, uso de protocolos seguros específicos, uso de captcha, assinatura digital.	2
	Soluções de TI sem requisitos específicos de segurança.	1
Interoperabilidade	Soluções de TI com necessidade de integrações com outros sistemas externos, integração com APIs externas, componentes, banco de dados externos ou uso de microsserviços etc.	4
	Soluções de TI com necessidade de integrações com sistemas internos, sem o uso de microsserviços etc.	2
	Soluções de TI sem necessidade de integrações.	1
Confiabilidade	Soluções de TI com quantidade limite de erros em cálculos e processamentos com erro, regras para rollback quando houver alguma falha, recursos para restauração automática do sistema em caso de queda de energia etc.	2
	Aplicações ou Serviços com requisito padrão de confiabilidade.	1
Padrões de Projeto	Soluções de TI com exigências específicas de padrão de log de erro, de log de informação, padrão de mensagens, metodologia para desenvolvimento do sistema, padrões de projeto (design patterns) a serem aplicados, padrões arquiteturais etc.	2
	Soluções de TI que não possuam padrões de projeto específicos.	1
Legais	Soluções de TI com exigências de conformidade do software com alguma legislação pertinente ao sistema, por exemplo, atendimento a normas específicas e prazos legais.	3
	Soluções de TI sem exigências legais.	1
Estratégia Governamental	Soluções de TI relacionadas aos projetos prioritários do Governo Estadual.	3
	Soluções de TI não relacionadas aos projetos prioritários do Governo Estadual.	1
Urgência	Soluções de TI que demandam atendimento rápido ou imediato.	3
	Soluções de TI que poderão ser atendidas dentro de um prazo estabelecido.	1
Impacto	Soluções de TI com ALTO impacto econômico ou social.	3
	Soluções de TI com MÉDIO impacto econômico ou social.	2
	Soluções de TI com BAIXO impacto econômico ou social.	1

Perfis Profissionais x Complexidade			Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			Pesquisas Salariais (São Paulo)		Pesquisas Salariais (Brasília)	
Perfil Profissional	Senioridade	Código	Código CBO	Título CBO	Justificativa CBO	Link	17/06/2025	Link	17/06/2025
Analista de Processos	Júnior	ANP-01	1423-30	Analista de negócios	O Analista de Negócios, conforme definição da CBO, realiza estudos de processos organizacionais, modelagem e proposição de melhorias, alinhando-se diretamente à função descrita.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-negocios-a-c">https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-negocios-a-c</a>	R\$ 6.181,19	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-negocios-a-c">https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-negocios-a-c</a>	R\$ 7.878,69
Analista de Processos	Pleno	ANP-02					R\$ 8.653,66		R\$ 11.030,16
Analista de Processos	Sênior	ANP-03					R\$ 11.126,14		R\$ 14.181,64
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Júnior	ANR-01	2124-05	Analista de desenvolvimento de sistemas (Analista de desenvolvimento de software)	A ocupação compreende atividades de levantamento de requisitos, especificação funcional, modelagem e análise de sistemas de informação.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-desenvolvim">https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-desenvolvim</a>	R\$ 9.761,18	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-desenvolvim">https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-desenvolvim</a>	R\$ 11.544,98
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Pleno	ANR-02					R\$ 13.665,65		R\$ 15.448,58
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Sênior	ANR-03					R\$ 17.570,12		R\$ 14.843,55
Analista de Testes/Qualidade	Júnior	ATQ-01	2124-30	Analista de Testes de Tecnologia da Informação	Conforme a CBO, o Analista de Sistemas também executa testes e validações de software, o que abrange o papel de analista de qualidade ou de testes em times técnicos.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-testes-de-tec">https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-testes-de-tec</a>	R\$ 7.054,72	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-testes-de-tec">https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-testes-de-tec</a>	R\$ 7.753,44
Analista de Testes/Qualidade	Pleno	ATQ-02					R\$ 9.876,60		R\$ 10.854,82
Analista de Testes/Qualidade	Sênior	ATQ-03					R\$ 12.698,49		R\$ 13.956,20
Arquiteto de Software/Soluções	Júnior	ARQSOF-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	O Engenheiro de Software projeta, modela e define padrões técnicos de sistemas complexos, sendo a descrição mais compatível com a função de arquitetura de software.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software">https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software</a>	R\$ 18.795,30	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software">https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software</a>	R\$ 9.439,19
Arquiteto de Software/Soluções	Pleno	ARQSOF-02					R\$ 26.313,42		R\$ 13.214,87
Arquiteto de Software/Soluções	Sênior	ARQSOF-03					R\$ 33.831,54		R\$ 16.990,55
Desenvolvedor de Software	Júnior	DESENV-01	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	Desempenha funções de codificação, manutenção e integração de sistemas computacionais, conforme especificações técnicas e funcionais.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/programador-de-sistema">https://www.salario.com.br/profissao/programador-de-sistema</a>	R\$ 9.623,89	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/programador-de-sistema">https://www.salario.com.br/profissao/programador-de-sistema</a>	R\$ 7.917,79
Desenvolvedor de Software	Pleno	DESENV-02					R\$ 13.473,45		R\$ 11.084,91
Desenvolvedor de Software	Sênior	DESENV-03					R\$ 17.323,01		R\$ 14.252,03
Designer de UX/UI	Júnior	AUX/UI-01	2624-10	Designer de UX	Responsável pelo desenho de interfaces digitais com foco em usabilidade, acessibilidade e experiência do usuário em plataformas web, móveis e interativas.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/designer-ux-cbo-262410">https://www.salario.com.br/profissao/designer-ux-cbo-262410</a>	R\$ 8.411,38	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/designer-ux-cbo-262410">https://www.salario.com.br/profissao/designer-ux-cbo-262410</a>	R\$ 6.882,79
Designer de UX/UI	Pleno	AUX/UI-02					R\$ 11.775,93		R\$ 9.635,51
Designer de UX/UI	Sênior	AUX/UI-03					R\$ 15.140,48		R\$ 12.389,03
Líder de Equipe	Pleno	LEQUIPE-01	1425-20	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Coordenador de projetos de tecnologia da informação)	Atribuição voltada a supervisão técnica e operacional de equipes de desenvolvimento, testes, suporte ou manutenção de sistemas de informação.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-projetos-de-i">https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-projetos-de-i</a>	R\$ 23.841,90	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-projetos-de-i">https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-projetos-de-i</a>	R\$ 14.432,51
Líder de Equipe	Sênior	LEQUIPE-02					R\$ 30.653,87		R\$ 18.556,08
Líder Técnico/Líder de Produto	Pleno	LDESENV-01					R\$ 26.313,42		R\$ 13.214,87
Líder Técnico/Líder de Produto	Sênior	LDESENV-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	A liderança técnica se alinha ao engenheiro de software.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software">https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software</a>	R\$ 33.831,54	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software">https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software</a>	R\$ 16.990,55
Scrum Master/Agilista	Pleno	SCRUM-01	1425-20	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Coordenador de projetos de tecnologia da informação)	Papel compatível com a atuação de equipes ágeis, organização do trabalho colaborativo, remoção de impedimentos e supervisão de entregas iterativas e contínuas.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-projetos-de-i">https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-projetos-de-i</a>	R\$ 23.841,90	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-projetos-de-i">https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-projetos-de-i</a>	R\$ 14.432,51
Scrum Master/Agilista	Sênior	SCRUM-02					R\$ 30.653,87		R\$ 18.556,08
Arquiteto de IA	Pleno	ARCSOFIA-01					2122-05		Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)
Arquiteto de IA	Sênior	ARCSOFIA-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	Realiza análises avançadas sobre dados estruturados e não estruturados, usando estatística, machine learning e IA.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/pesquisador-em-ciencias">https://www.salario.com.br/profissao/pesquisador-em-ciencias</a>	R\$ 33.831,54	---	---
Cientista de Dados	Pleno	CDADOS-01	2031-05	Pesquisador em ciências da computação	Realiza análises avançadas sobre dados estruturados e não estruturados, usando estatística, machine learning e IA.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/pesquisador-em-ciencias">https://www.salario.com.br/profissao/pesquisador-em-ciencias</a>	R\$ 15.733,45	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/pesquisador-em-ciencias">https://www.salario.com.br/profissao/pesquisador-em-ciencias</a>	---
Cientista de Dados	Sênior	CDADOS-02					R\$ 20.228,72		---
Desenvolvedor Soluções com IA	Júnior	DESENVIA-01					3171-10		Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)
Desenvolvedor Soluções com IA	Sênior	DESENVIA-02	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	Integra modelos e APIs de IA (como NLP, visão computacional ou recomendação) em aplicações web e móveis.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/programador-de-sistema">https://www.salario.com.br/profissao/programador-de-sistema</a>	R\$ 17.323,01	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/programador-de-sistema">https://www.salario.com.br/profissao/programador-de-sistema</a>	R\$ 14.252,03
Engenheiro de Dados	Pleno	EDADOS-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	Constrói pipelines, gerencia arquiteturas de dados e prepara conjuntos de dados para modelagem e análises.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software">https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software</a>	R\$ 26.313,42	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software">https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software</a>	R\$ 13.214,87
Engenheiro de Dados	Sênior	EDADOS-02					R\$ 33.831,54		R\$ 16.990,55
Engenheiro de Machine Learning	Pleno	EML-01					2122-05		Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)
Engenheiro de Machine Learning	Sênior	EML-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	Desenvolve, treina e implementa modelos de aprendizado de máquina e deep learning em sistemas produtivos.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software">https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software</a>	R\$ 33.831,54	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software">https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-de-software</a>	R\$ 16.990,55
Especialista em IA Generativa	Pleno	EIAGEN-01	2031-05	Pesquisador em ciências da computação	Cria aplicações baseadas em LLMs e modelos generativos (como GPT, DALL-E, etc.), treinados ou via APIs.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/pesquisador-em-ciencias">https://www.salario.com.br/profissao/pesquisador-em-ciencias</a>	R\$ 15.733,45	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/pesquisador-em-ciencias">https://www.salario.com.br/profissao/pesquisador-em-ciencias</a>	---
Especialista em IA Generativa	Sênior	EIAGEN-02					R\$ 20.228,72		---
Especialista em Ética e Governança de IA	Pleno	EIAGOV-01					1423-30		Analista de negócios
Especialista em Ética e Governança de IA	Sênior	EIAGOV-02	1423-30	Analista de negócios	Define critérios de transparência, não viés, proteção de dados e impacto social para soluções baseadas em IA.	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-negocios-a-c">https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-negocios-a-c</a>	R\$ 11.126,14	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-negocios-a-c">https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-negocios-a-c</a>	R\$ 14.181,64

#### Considerações sobre as Pesquisas Salariais:

##### 1) Justificativa sobre a utilização da localidade de Brasília (DF) como base para pesquisa salarial

Em virtude das profundas transformações nas dinâmicas de trabalho impulsionadas pela pandemia da Covid-19, observou-se uma consolidação definitiva do regime de trabalho remoto ou híbrido no setor de tecnologia da informação. Tal modelo permitiu a expansão da atuação profissional para além dos limites geográficos tradicionais, tornando irrelevante a localização física da instituição contratante para fins de precificação dos serviços.

Considerando esse novo paradigma, optou-se por adotar como referência salarial a localidade de Brasília - DF, onde se concentram o maior número de empresas de tecnologia, startups e profissionais especializados na região, refletindo uma média salarial mais aderente ao mercado nacional de TI para posições altamente qualificadas.

Essa escolha visa garantir maior aderência às práticas remuneratórias contemporâneas, alinhadas à realidade dos profissionais que hoje prestam serviços remotamente para diversas localidades, com alta mobilidade entre polos tecnológicos nacionais e internacionais.

##### 2) Justificativa sobre a utilização da referência de empresas de grande porte

Para fins de definição da estimativa de custos dos perfis profissionais no portal salario.com.br, optou-se por utilizar a faixa de remuneração praticada por empresas de grande porte, em consonância com os critérios de habilitação técnica e capacidade operacional mínima previstos no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A contratação pretendida envolve serviços de complexidade elevada, que demandam competências técnicas especializadas, gestão por entregas e a atuação coordenada de profissionais com alto nível de qualificação. Tais requisitos limitam a participação a empresas com estrutura consolidada, experiência comprovada e capacidade de alocar recursos técnicos compatíveis com os objetivos estratégicos da instituição.

Deste modo, a escolha por considerar valores salariais de grandes empresas se justifica como medida técnica para assegurar a representatividade da pesquisa de preços frente à realidade de mercado, evitando subavaliações que comprometam a viabilidade contratual ou a atratividade da futura licitação.

## Informe aqui a quantidade estimada de profissionais

Perfil Profissional	Codigo	CBO	Nivel	Qtde de profissionais
Analista de Processos	ANP-01	1423-30	JR	0
Analista de Processos	ANP-02	1423-30	PL	0
Analista de Processos	ANP-03	1423-30	SR	0
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-01	2124-05	JR	0
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-02	2124-05	PL	0
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-03	2124-05	SR	4
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-01	2124-30	JR	0
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-02	2124-30	PL	0
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-03	2124-30	SR	2
Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-01	2122-05	JR	0
Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-02	2122-05	PL	0
Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-03	2122-05	SR	1
Desenvolvedor de Software	DESENV-01	3171-10	JR	0
Desenvolvedor de Software	DESENV-02	3171-10	PL	4
Desenvolvedor de Software	DESENV-03	3171-10	SR	6
Designer de UX/UI	AUX/UI-01	2624-10	JR	0
Designer de UX/UI	AUX/UI-02	2624-10	PL	0
Designer de UX/UI	AUX/UI-03	2624-10	SR	1
Líder de Equipe	LEQUIPE-01	1425-20	PL	0
Líder de Equipe	LEQUIPE-02	1425-20	SR	2
Líder Técnico/Líder de Produto	LDESENV-01	2122-05	PL	0
Líder Técnico/Líder de Produto	LDESENV-02	2122-05	SR	4
Scrum Master/Agilista	SCRUM-01	1425-20	PL	0
Scrum Master/Agilista	SCRUM-02	1425-20	SR	2
Arquiteto de IA	ARQSOF-IA-01	2122-05	PL	0
Arquiteto de IA	ARQSOF-IA-02	2122-05	SR	1
Cientista de Dados	CIENDADOS-01	2031-05	PL	0
Cientista de Dados	CIENDADOS-02	2031-05	SR	1
Desenvolvedor Soluções com IA	DESENV-IA-01	3171-10	PL	0
Desenvolvedor Soluções com IA	DESENV-IA-02	3171-10	SR	1
Engenheiro de Dados	EDADOS-01	2122-05	PL	0
Engenheiro de Dados	EDADOS-02	2122-05	SR	1
Engenheiro de Machine Learning	EML-01	2122-05	PL	0
Engenheiro de Machine Learning	EML-02	2122-05	SR	0
Especialista em IA Generativa	EIAGEN-01	2031-05	PL	0
Especialista em IA Generativa	EIAGEN-02	2031-05	SR	1
Especialista em Ética e Governança de IA	EIAGOV-01	1423-30	PL	0
Especialista em Ética e Governança de IA	EIAGOV-02	1423-30	SR	1
				32

Seq	Perfil Profissional	Código	CBO	Perfil Profissional de Referência	Nível	Remuneração Referência	Remuneração Aplicada	Diferença
1	Analista de Processos	ANP-01	1423-30	Analista de Processos	JR	R\$ 7.878,69	R\$ 7.878,69	R\$ -
2	Analista de Processos	ANP-02	1423-30	Analista de Processos	PL	R\$ 11.030,16	R\$ 11.030,16	R\$ -
3	Analista de Processos	ANP-03	1423-30	Analista de Processos	SR	R\$ 14.181,64	R\$ 14.181,64	R\$ -
4	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-01	2124-05	Analista de desenvolvimento de sistemas (Analista de desenvolvimento de software)	JR	R\$ 8.246,41	R\$ 8.246,41	R\$ -
5	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-02	2124-05	Analista de desenvolvimento de sistemas (Analista de desenvolvimento de software)	PL	R\$ 11.544,98	R\$ 11.544,98	R\$ -
6	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-03	2124-05	Analista de desenvolvimento de sistemas (Analista de desenvolvimento de software)	SR	R\$ 14.843,55	R\$ 14.843,55	R\$ -
7	Analista de Testes/Qualidade	ATQ-01	2124-30	Analista de Testes de Tecnologia da Informação	JR	R\$ 7.753,44	R\$ 7.753,44	R\$ -
8	Analista de Testes/Qualidade	ATQ-02	2124-30	Analista de Testes de Tecnologia da Informação	PL	R\$ 10.854,82	R\$ 10.854,82	R\$ -
9	Analista de Testes/Qualidade	ATQ-03	2124-30	Analista de Testes de Tecnologia da Informação	SR	R\$ 13.956,20	R\$ 13.956,20	R\$ -
10	Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	JR	R\$ 9.439,19	R\$ 9.439,19	R\$ -
11	Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	PL	R\$ 13.214,87	R\$ 13.214,87	R\$ -
12	Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-03	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	SR	R\$ 16.990,55	R\$ 16.990,55	R\$ -
13	Desenvolvedor de Software	DESENV-01	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	JR	R\$ 7.917,79	R\$ 7.917,79	R\$ -
14	Desenvolvedor de Software	DESENV-02	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	PL	R\$ 11.084,91	R\$ 11.084,91	R\$ -
15	Desenvolvedor de Software	DESENV-03	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	SR	R\$ 14.252,03	R\$ 14.252,03	R\$ -
16	Designer de UX/UI	AUX/UI-01	2624-10	Designer de UX	JR	R\$ 6.882,79	R\$ 6.882,79	R\$ -
17	Designer de UX/UI	AUX/UI-02	2624-10	Designer de UX	PL	R\$ 9.635,91	R\$ 9.635,91	R\$ -
18	Designer de UX/UI	AUX/UI-03	2624-10	Designer de UX	SR	R\$ 12.389,03	R\$ 12.389,03	R\$ -
19	Líder de Equipe	LEQUIPE-01	1425-20	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Coordenador de projetos de tecnologia da informação)	PL	R\$ 14.432,51	R\$ 14.432,51	R\$ -
20	Líder de Equipe	LEQUIPE-02	1425-20	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Coordenador de projetos de tecnologia da informação)	SR	R\$ 18.556,08	R\$ 18.556,08	R\$ -
21	Líder Técnico/Líder de Produto	LDESENV-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	PL	R\$ 13.214,87	R\$ 13.214,87	R\$ -
22	Líder Técnico/Líder de Produto	LDESENV-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	SR	R\$ 16.990,55	R\$ 16.990,55	R\$ -
23	Scrum Master/Agilista	SCRUM-01	1425-20	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Coordenador de projetos de tecnologia da informação)	PL	R\$ 14.432,51	R\$ 14.432,51	R\$ -
24	Scrum Master/Agilista	SCRUM-02	1425-20	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Coordenador de projetos de tecnologia da informação)	SR	R\$ 18.556,08	R\$ 18.556,08	R\$ -
25	Arquiteto de IA	ARQSOF-IA-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	PL	R\$ 13.214,87	R\$ 13.214,87	R\$ -
26	Arquiteto de IA	ARQSOF-IA-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	SR	R\$ 16.990,55	R\$ 16.990,55	R\$ -
27	Cientista de Dados	CIENDADOS-01	2031-05	Pesquisador em ciências da computação	PL	R\$ 15.733,45	R\$ 15.733,45	R\$ -
28	Cientista de Dados	CIENDADOS-02	2031-05	Pesquisador em ciências da computação	SR	R\$ 20.228,72	R\$ 20.228,72	R\$ -
29	Desenvolvedor Soluções com IA	DESENV-IA-01	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	PL	R\$ 11.084,91	R\$ 11.084,91	R\$ -
30	Desenvolvedor Soluções com IA	DESENV-IA-02	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	SR	R\$ 14.252,03	R\$ 14.252,03	R\$ -
31	Engenheiro de Dados	EDADOS-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	PL	R\$ 13.214,87	R\$ 13.214,87	R\$ -
32	Engenheiro de Dados	EDADOS-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	SR	R\$ 16.990,55	R\$ 16.990,55	R\$ -
33	Engenheiro de Machine Learning	EML-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	PL	R\$ 13.214,87	R\$ 13.214,87	R\$ -
34	Engenheiro de Machine Learning	EML-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	SR	R\$ 16.990,55	R\$ 16.990,55	R\$ -
35	Especialista em IA Generativa	EIAGEN-01	2031-05	Pesquisador em ciências da computação	PL	R\$ 15.733,45	R\$ 15.733,45	R\$ -
36	Especialista em IA Generativa	EIAGEN-02	2031-05	Pesquisador em ciências da computação	SR	R\$ 20.228,72	R\$ 20.228,72	R\$ -
37	Especialista em Ética e Governança de IA	EIAGOV-01	1423-30	Analista de Processos	PL	R\$ 11.030,16	R\$ 11.030,16	R\$ -
38	Especialista em Ética e Governança de IA	EIAGOV-02	1423-30	Analista de Processos	SR	R\$ 14.181,64	R\$ 14.181,64	R\$ -

Seq	Perfil Profissional	Código	CBO	Perfil Profissional de Referência (CBO)	Nível	Salário de Referência (salario.com.br - DF)	FCP	Fator-K (Portaria SGD/MGI nº 750)	Custo Por Perfil/Mês
1	Analista de Processos	ANP-01	1423-30	Analista de Processos	JR	R\$ 7.878,69	1,14	2,01	R\$ 15.836,17
2	Analista de Processos	ANP-02	1423-30	Analista de Processos	PL	R\$ 11.030,16	1,60	1,95	R\$ 21.508,81
3	Analista de Processos	ANP-03	1423-30	Analista de Processos	SR	R\$ 14.181,64	2,06	1,95	R\$ 27.654,20
4	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-01	2124-05	Analista de desenvolvimento de sistemas (Analista de desenvolvimento de software)	JR	R\$ 8.246,41	1,19	2,01	R\$ 16.575,28
5	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-02	2124-05	Analista de desenvolvimento de sistemas (Analista de desenvolvimento de software)	PL	R\$ 11.544,98	1,67	1,95	R\$ 22.512,71
6	Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-03	2124-05	Analista de desenvolvimento de sistemas (Analista de desenvolvimento de software)	SR	R\$ 14.843,55	2,15	1,95	R\$ 28.944,92
7	Analista de Testes/Qualidade	ATQ-01	2124-30	Analista de Testes de Tecnologia da Informação	JR	R\$ 7.753,44	1,12	2,01	R\$ 15.584,41
8	Analista de Testes/Qualidade	ATQ-02	2124-30	Analista de Testes de Tecnologia da Informação	PL	R\$ 10.854,82	1,57	1,95	R\$ 21.166,90
9	Analista de Testes/Qualidade	ATQ-03	2124-30	Analista de Testes de Tecnologia da Informação	SR	R\$ 13.956,20	2,02	1,95	R\$ 27.214,59
10	Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	JR	R\$ 9.439,19	1,37	2,01	R\$ 18.972,77
11	Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	PL	R\$ 13.214,87	1,91	1,95	R\$ 25.769,00
12	Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-03	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	SR	R\$ 16.990,55	2,46	1,95	R\$ 33.131,57
13	Desenvolvedor de Software	DESENV-01	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	JR	R\$ 7.917,79	1,15	2,01	R\$ 15.914,76
14	Desenvolvedor de Software	DESENV-02	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	PL	R\$ 11.084,91	1,61	1,95	R\$ 21.615,57
15	Desenvolvedor de Software	DESENV-03	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	SR	R\$ 14.252,03	2,07	1,95	R\$ 27.791,46
16	Designer de UX/UI	AUX/UI-01	2624-10	Designer de UX	JR	R\$ 6.882,79	1,00	2,01	R\$ 13.834,41
17	Designer de UX/UI	AUX/UI-02	2624-10	Designer de UX	PL	R\$ 9.635,91	1,40	1,95	R\$ 18.790,02
18	Designer de UX/UI	AUX/UI-03	2624-10	Designer de UX	SR	R\$ 12.389,03	1,80	1,95	R\$ 24.158,61
19	Líder de Equipe	LEQUIPE-01	1425-20	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Coordenador de projetos de tecnologia da informação)	PL	R\$ 14.432,51	2,09	1,95	R\$ 28.143,39
20	Líder de Equipe	LEQUIPE-02	1425-20	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Coordenador de projetos de tecnologia da informação)	SR	R\$ 18.556,08	2,69	1,95	R\$ 36.184,36
21	Líder Técnico/Líder de Produto	LDESENV-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	PL	R\$ 13.214,87	1,91	1,95	R\$ 25.769,00
22	Líder Técnico/Líder de Produto	LDESENV-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	SR	R\$ 16.990,55	2,46	1,95	R\$ 33.131,57
23	Scrum Master/Agilista	SCRUM-01	1425-20	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Coordenador de projetos de tecnologia da informação)	PL	R\$ 14.432,51	2,09	1,95	R\$ 28.143,39
24	Scrum Master/Agilista	SCRUM-02	1425-20	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Coordenador de projetos de tecnologia da informação)	SR	R\$ 18.556,08	2,69	1,95	R\$ 36.184,36
25	Arquiteto de IA	ARQSOF-IA-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	PL	R\$ 13.214,87	1,91	1,95	R\$ 25.769,00
26	Arquiteto de IA	ARQSOF-IA-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	SR	R\$ 16.990,55	2,46	1,95	R\$ 33.131,57
27	Cientista de Dados	CIENDADOS-01	2031-05	Pesquisador em ciências da computação	PL	R\$ 15.733,45	2,28	1,95	R\$ 30.680,23
28	Cientista de Dados	CIENDADOS-02	2031-05	Pesquisador em ciências da computação	SR	R\$ 20.228,72	2,93	1,95	R\$ 39.446,00
29	Desenvolvedor Soluções com IA	DESENV-IA-01	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	PL	R\$ 11.084,91	1,61	1,95	R\$ 21.615,57
30	Desenvolvedor Soluções com IA	DESENV-IA-02	3171-10	Programador de Sistemas de Informação (Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação)	SR	R\$ 14.252,03	2,07	1,95	R\$ 27.791,46
31	Engenheiro de Dados	EDADOS-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	PL	R\$ 13.214,87	1,91	1,95	R\$ 25.769,00
32	Engenheiro de Dados	EDADOS-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	SR	R\$ 16.990,55	2,46	1,95	R\$ 33.131,57
33	Engenheiro de Machine Learning	EML-01	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	PL	R\$ 13.214,87	1,91	1,95	R\$ 25.769,00
34	Engenheiro de Machine Learning	EML-02	2122-05	Engenheiro de softwares computacionais (Engenheiro de aplicativos em computação)	SR	R\$ 16.990,55	2,46	1,95	R\$ 33.131,57
35	Especialista em IA Generativa	EIAGEN-01	2031-05	Pesquisador em ciências da computação	PL	R\$ 15.733,45	2,28	1,95	R\$ 30.680,23
36	Especialista em IA Generativa	EIAGEN-02	2031-05	Pesquisador em ciências da computação	SR	R\$ 20.228,72	2,93	1,95	R\$ 39.446,00
37	Especialista em Ética e Governança de IA	EIAGOV-01	1423-30	Analista de Processos	PL	R\$ 11.030,16	1,60	1,95	R\$ 21.508,81
38	Especialista em Ética e Governança de IA	EIAGOV-02	1423-30	Analista de Processos	SR	R\$ 14.181,64	2,06	1,95	R\$ 27.654,20

## Planilha de Formação de Custos Simplificada - Desenvolvimento de Software

Pefil Profissional	Codigo	CBO	Nivel	Qtde de profissionais (A)	Salário de Referência (salario.com.br - DF) (B)	Fator Complexidade Perfil (FCP) (C)	Fator-K (Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023) (D)	Valor mensal total por profissional (E=B x D)	Valor mensal Total por Perfil (F = E x A)	UST MENSAL por Profissional (G=I x C)	UST TOTAL MENSAL por Perfil (H = G x A)
Analista de Processos	ANP-01	1423-30	JR	0	R\$ 7.878,69	1,14	2,01	R\$ 15.836,17	R\$ -	182	0
Analista de Processos	ANP-02	1423-30	PL	0	R\$ 11.030,16	1,60	1,95	R\$ 21.508,81	R\$ -	256	0
Analista de Processos	ANP-03	1423-30	SR	0	R\$ 14.181,64	2,06	1,95	R\$ 27.654,20	R\$ -	330	0
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-01	2124-05	JR	0	R\$ 8.246,41	1,19	2,01	R\$ 16.575,28	R\$ -	190	0
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-02	2124-05	PL	0	R\$ 11.544,98	1,67	1,95	R\$ 22.512,71	R\$ -	267	0
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	ANR-03	2124-05	SR	4	R\$ 14.843,55	2,15	1,95	R\$ 28.944,92	R\$ 115.779,69	344	1376
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-01	2124-30	JR	0	R\$ 7.753,44	1,12	2,01	R\$ 15.584,41	R\$ -	179	0
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-02	2124-30	PL	0	R\$ 10.854,82	1,57	1,95	R\$ 21.166,90	R\$ -	251	0
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-03	2124-30	SR	2	R\$ 13.956,20	2,02	1,95	R\$ 27.214,59	R\$ 54.429,18	323	646
Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-01	2122-05	JR	0	R\$ 9.439,19	1,37	2,01	R\$ 18.972,77	R\$ -	219	0
Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-02	2122-05	PL	0	R\$ 13.214,87	1,91	1,95	R\$ 25.769,00	R\$ -	306	0
Arquiteto de Software/Soluções	ARQSOF-03	2122-05	SR	1	R\$ 16.990,55	2,46	1,95	R\$ 33.131,57	R\$ 33.131,57	394	394
Desenvolvedor de Software	DESENV-01	3171-10	JR	0	R\$ 7.917,79	1,15	2,01	R\$ 15.914,76	R\$ -	184	0
Desenvolvedor de Software	DESENV-02	3171-10	PL	4	R\$ 11.084,91	1,61	1,95	R\$ 21.615,57	R\$ 86.462,30	258	1030
Desenvolvedor de Software	DESENV-03	3171-10	SR	6	R\$ 14.252,03	2,07	1,95	R\$ 27.791,46	R\$ 166.748,75	331	1987
Designer de UX/UI	AUX/UI-01	2624-10	JR	0	R\$ 6.882,79	1,00	2,01	R\$ 13.834,41	R\$ -	160	0
Designer de UX/UI	AUX/UI-02	2624-10	PL	0	R\$ 9.635,91	1,40	1,95	R\$ 18.790,02	R\$ -	224	0
Designer de UX/UI	AUX/UI-03	2624-10	SR	1	R\$ 12.389,03	1,80	1,95	R\$ 24.158,61	R\$ 24.158,61	288	288
Líder de Equipe	LEQUIPE-01	1425-20	PL	0	R\$ 14.432,51	2,09	1,95	R\$ 28.143,39	R\$ -	334	0
Líder de Equipe	LEQUIPE-02	1425-20	SR	2	R\$ 18.556,08	2,69	1,95	R\$ 36.184,36	R\$ 72.368,71	430	861
Líder Técnico/Líder de Produto	LDESENV-01	2122-05	PL	0	R\$ 13.214,87	1,91	1,95	R\$ 25.769,00	R\$ -	61	0
Líder Técnico/Líder de Produto	LDESENV-02	2122-05	SR	4	R\$ 16.990,55	2,46	1,95	R\$ 33.131,57	R\$ 132.526,29	79	315
Scrum Master/Agilista	SCRUM-01	1425-20	PL	0	R\$ 14.432,51	2,09	1,95	R\$ 28.143,39	R\$ -	67	0
Scrum Master/Agilista	SCRUM-02	1425-20	SR	2	R\$ 18.556,08	2,69	1,95	R\$ 36.184,36	R\$ 72.368,71	86	172
Arquiteto de IA	ARQSOF-IA-01	2122-05	PL	0	R\$ 13.214,87	1,91	1,95	R\$ 25.769,00	R\$ -	61	0
Arquiteto de IA	ARQSOF-IA-02	2122-05	SR	1	R\$ 16.990,55	2,46	1,95	R\$ 33.131,57	R\$ 33.131,57	79	79
Cientista de Dados	CIENDADOS-01	2031-05	PL	0	R\$ 15.733,45	2,28	1,95	R\$ 30.680,23	R\$ -	73	0
Cientista de Dados	CIENDADOS-02	2031-05	SR	1	R\$ 20.228,72	2,93	1,95	R\$ 39.446,00	R\$ 39.446,00	94	94
Desenvolvedor Soluções com IA	DESENV-IA-01	3171-10	PL	0	R\$ 11.084,91	1,61	1,95	R\$ 21.615,57	R\$ -	52	0
Desenvolvedor Soluções com IA	DESENV-IA-02	3171-10	SR	1	R\$ 14.252,03	2,07	1,95	R\$ 27.791,46	R\$ 27.791,46	66	66
Engenheiro de Dados	EDADOS-01	2122-05	PL	0	R\$ 13.214,87	1,91	1,95	R\$ 25.769,00	R\$ -	61	0
Engenheiro de Dados	EDADOS-02	2122-05	SR	1	R\$ 16.990,55	2,46	1,95	R\$ 33.131,57	R\$ 33.131,57	79	79
Engenheiro de Machine Learning	EML-01	2122-05	PL	0	R\$ 13.214,87	1,91	1,95	R\$ 25.769,00	R\$ -	306	0
Engenheiro de Machine Learning	EML-02	2122-05	SR	0	R\$ 16.990,55	2,46	1,95	R\$ 33.131,57	R\$ -	394	0
Especialista em IA Generativa	EIAGEN-01	2031-05	PL	0	R\$ 15.733,45	2,28	1,95	R\$ 30.680,23	R\$ -	73	0
Especialista em IA Generativa	EIAGEN-02	2031-05	SR	1	R\$ 20.228,72	2,93	1,95	R\$ 39.446,00	R\$ 39.446,00	94	94
Especialista em Ética e Governança de IA	EIAGOV-01	1423-30	PL	0	R\$ 11.030,16	1,60	1,95	R\$ 21.508,81	R\$ -	256	0
Especialista em Ética e Governança de IA	EIAGOV-02	1423-30	SR	1	R\$ 14.181,64	2,06	1,95	R\$ 27.654,20	R\$ 27.654,20	330	330
<b>Total</b>				<b>32</b>	-	-	-	-	<b>R\$ 958.574,62</b>		<b>7.810,24</b>

Resumo	
I-Horas Estimadas trabalhadas por mês por profissional	160
J-Total de profissionais	32
K-Custo Mensal dos profissionais	R\$ 958.574,62
L - Custo dos profissionais (12meses)	R\$ 11.502.895,48
M - Custo dos profissionais (24 meses)	R\$ 23.005.790,96
N - Média de UST por profissional	203,37
O - Total de USTs (Mês)	7.810,24

P - Total de USTs (12 meses)	93.723
Q - Total de USTs (24 meses)	187.446
<b>U-Valor Estimado da UST</b>	<b>R\$ 122,73</b>

<b>Perfil Profissional</b>	<b>Senioridade</b>	<b>Código</b>	<b>Fator de Complexidade</b>
Analista de Processos	Júnior	ANP-01	<b>1,14</b>
Analista de Processos	Pleno	ANP-02	<b>1,60</b>
Analista de Processos	Sênior	ANP-03	<b>2,06</b>
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Júnior	ANR-01	<b>1,19</b>
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Pleno	ANR-02	<b>1,67</b>
Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios	Sênior	ANR-03	<b>2,15</b>
Analista de Testes/Qualidade	Júnior	ATQ-01	<b>1,12</b>
Analista de Testes/Qualidade	Pleno	ATQ-02	<b>1,57</b>
Analista de Testes/Qualidade	Sênior	ATQ-03	<b>2,02</b>
Arquiteto de Software/Soluções	Júnior	ARQSOF-01	<b>1,37</b>
Arquiteto de Software/Soluções	Pleno	ARQSOF-02	<b>1,91</b>
Arquiteto de Software/Soluções	Sênior	ARQSOF-03	<b>2,46</b>
Desenvolvedor de Software	Júnior	DESENV-01	<b>1,15</b>
Desenvolvedor de Software	Pleno	DESENV-02	<b>1,61</b>
Desenvolvedor de Software	Sênior	DESENV-03	<b>2,07</b>
Designer de UX/UI	Júnior	AUX/UI-01	<b>1,00</b>
Designer de UX/UI	Pleno	AUX/UI-02	<b>1,40</b>
Designer de UX/UI	Sênior	AUX/UI-03	<b>1,80</b>
Líder de Equipe	Pleno	LEQUIPE-01	<b>2,09</b>
Líder de Equipe	Sênior	LEQUIPE-02	<b>2,69</b>
Líder Técnico/Líder de Produto	Pleno	LDESENV-01	<b>1,91</b>
Líder Técnico/Líder de Produto	Sênior	LDESENV-02	<b>2,46</b>
Scrum Master/Agilista	Pleno	SCRUM-01	<b>2,09</b>
Scrum Master/Agilista	Sênior	SCRUM-02	<b>2,69</b>
Arquiteto de IA	Pleno	ARQSOF-IA-01	<b>1,91</b>
Arquiteto de IA	Sênior	ARQSOF-IA-02	<b>2,46</b>
Cientista de Dados	Pleno	CIENDADOS-01	<b>2,28</b>
Cientista de Dados	Sênior	CIENDADOS-02	<b>2,93</b>
Desenvolvedor Soluções com IA	Pleno	DESENV-IA-01	<b>1,61</b>
Desenvolvedor Soluções com IA	Sênior	DESENV-IA-02	<b>2,07</b>
Engenheiro de Dados	Pleno	EDADOS-01	<b>1,91</b>
Engenheiro de Dados	Sênior	EDADOS-02	<b>2,46</b>
Engenheiro de Machine Learning	Pleno	EML-01	<b>1,91</b>
Engenheiro de Machine Learning	Sênior	EML-02	<b>2,46</b>
Especialista em IA Generativa	Pleno	EIAGEN-01	<b>2,28</b>
Especialista em IA Generativa	Sênior	EIAGEN-02	<b>2,93</b>
Especialista em Ética e Governança de IA	Pleno	EIAGOV-01	<b>1,60</b>
Especialista em Ética e Governança de IA	Sênior	EIAGOV-02	<b>2,06</b>

**ANEXO Nº 03 (III)**  
**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Declaro, para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_,  
na qualidade de profissional responsável pela empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, compareci à Procuradoria-Geral do Estado (PGE),  
situada à Rua 2 esquina com Avenida República do Líbano, Qd. D-2, Lts. 20/26/28,  
Edifício Republic Tower, Setor Oeste, Goiânia - GO, local da visita técnica para  
prestação de Serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação  
(TIC) para suprir as demandas na área de desenvolvimento de Sistemas de Informação,  
conforme requisitos, especificações, quantitativos e níveis de serviço constantes no  
termo de referência, dando continuidade ao projeto de modernização, qualificação,  
racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico da  
Procuradoria-Geral do Estado, com garantia de transferência de conhecimento e  
agregação de tecnologia, objeto da licitação, do qual dou plena ciência das condições  
as quais serão realizadas.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Representante da Procuradoria-Geral do Estado

**ANEXO Nº 03 (III)**  
**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DA VISITA TÉCNICA**

Declaro, para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_,  
na qualidade de profissional responsável pela empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, tendo em vista a faculdade da realização da vistoria,  
dispensamos a realização da visita técnica na sede da Procuradoria-Geral do Estado  
(PGE) situada à Rua 2 esquina com Avenida República do Líbano, Qd. D-2, Lts.  
20/26/28, Edifício Republic Tower, Setor Oeste, Goiânia GO, local da visita técnica para  
para prestação de Serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação e  
Comunicação (TIC) para suprir as demandas na área de desenvolvimento de Sistemas  
de Informação, conforme requisitos, especificações, quantitativos e níveis de serviço  
constantemente no termo de referência, dando continuidade ao projeto de modernização,  
qualificação, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico  
da Procuradoria-Geral do Estado, objeto da licitação, do qual dou plena ciência das  
condições as quais serão realizadas, assumindo total responsabilidade por esse fato e  
informando que não o utilizarei para quaisquer questionamentos futuros que ensejem  
avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

## ANEXO Nº 04 (IV) - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFID. DE INFORMAÇÕES

### MODELO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO

O(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ endereço \_\_\_\_\_, profissional responsável pela execução do contrato nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da lei, que está ciente das normas de segurança vigentes na Procuradoria-Geral do Estado e que se compromete a:

1. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;
2. Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, para si ou para terceiros;
3. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia do código fonte ou das informações confidenciais a que tiver acesso;
4. Não se apropriar para si ou para outrem do material confidencial e/ou sigiloso oriundo das informações confidenciais às quais terei acesso;
5. Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

#### **Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:**

Informação Confidencial significará toda e qualquer informação pertencente exclusivamente à Polícia Federal e seus afiliados, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, processos, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, sistemas de logística e layouts, planos de negócios (business plans), documentos, contratos, papéis, pareceres, dados e código fonte, que forem disponibilizados a mim sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE e não poderão ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do CONTRATANTE.

#### **Não se configuram informações confidenciais:**

- a. aquelas já disponíveis ao público em geral sem minha culpa;
- b. aquelas que não são mais consideradas confidenciais pelo Órgão;
- c. os conhecimentos de ferramentas e tecnologias de terceiros não vinculados ao Órgão, adquiridos por mim durante o projeto.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelo Órgão.

Pelo não cumprimento do presente Termo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

E, por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome Completo

CPF:

Endereço:

Telefones:

**MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA**

Contrato nº	
Objeto:	
Gestor do Contrato:	Matrícula:
Contratante:	
Contratada:	CNPJ:
Preposto da Contratada:	CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o Termo de Responsabilidade e Sigilo e das normas de segurança vigentes na Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, comprometendo-se a cumpri-los.

Também declaram que não farão uso em benefício próprio de nenhum dos recursos disponíveis na Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, tais como: telefones, impressoras, e-mail, acesso à internet e sistemas, dentre outros.

Local, Data.

<b>CIÊNCIA</b>	
<b>Funcionários da Contratada</b>	
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome:	Assinatura:



<b>Analista de Processos</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	<p>O profissional deverá possuir curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou curso superior completo em qualquer área de conhecimento, desde que complementado por pós-graduação lato sensu na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Essa formação deverá ser compatível com as atribuições relacionadas à análise, modelagem e gestão de processos de negócio, contribuindo para o diagnóstico organizacional, redesenho de fluxos de trabalho e alinhamento entre processos, sistemas e objetivos estratégicos institucionais.</p>
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Júnior: mínimo de 1 (um) ano de experiência em análise e modelagem de processos de negócio;</li> <li>• Pleno: mínimo de 3 (três) anos de experiência em análise e modelagem de processos, com participação comprovada em projetos de transformação de processos, reestruturação organizacional ou digitalização de serviços;</li> <li>• Sênior: mínimo de 5 (cinco) anos de experiência na área, com atuação relevante em iniciativas de redesenho de processos em ambientes complexos ou multi-institucionais, preferencialmente no setor público.</li> </ul>

**Conhecimentos Técnicos  
(Hard Skills)**

- Domínio de notações de modelagem de processos, em especial BPMN 2.0 (Business Process Model and Notation);
- Familiaridade com BPM (Business Process Management) e seus ciclos: modelagem, análise, simulação, execução, monitoramento e otimização;
- Conhecimento em metodologias ágeis, tais como Scrum e Kanban, aplicadas ao gerenciamento de iniciativas de melhoria de processos;
- Experiência com ferramentas de modelagem como Bizagi Modeler, Signavio, ARIS, Bonita BPM, ou similares;
- Capacidade de definir e estruturar indicadores de desempenho (KPIs e OKRs) para monitoramento de processos;
- Noções de automação de processos (RPA, BPMS) e integração com sistemas corporativos;
- Conhecimento em análise de requisitos, levantamento e validação de regras de negócio e especificação de melhorias sistêmicas;
- Aplicação de técnicas de melhoria contínua, como Lean, Six Sigma, Kaizen, PDCA e análise de valor;
- Conhecimento básico de governança corporativa, TI e dados, com alinhamento a frameworks como PMI-BPM, COBIT e ITIL. [\[TD1\]](#) [\[TD2\]](#)
- Conhecimento prático dos princípios da norma ISO 9001, com foco em gestão da qualidade, padronização de processos, controle documental e melhoria contínua, aplicados à otimização de processos organizacionais e aderência a sistemas de gestão da qualidade (SGQ).

<p><b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade analítica e visão sistêmica para compreender os impactos das mudanças nos processos e na cadeia de valor da organização;</li> <li>• Habilidade de comunicação com diferentes níveis hierárquicos e perfis técnicos e não técnicos;</li> <li>• Capacidade de escuta ativa, empatia e condução de entrevistas ou workshops colaborativos, como design thinking e oficinas de cocriação;</li> <li>• Facilidade para atuar em equipes multidisciplinares, com atitude propositiva e orientada à resolução de problemas;</li> <li>• Organização, proatividade e disciplina metodológica, com atenção à padronização e rastreabilidade dos artefatos produzidos;</li> <li>• Adaptação a mudanças e flexibilidade cognitiva, com abertura a novas ferramentas e práticas de gestão de processos e transformação digital.</li> <li>• Orientação à qualidade e comprometimento com padrões e normativas institucionais, demonstrando foco na melhoria contínua, conformidade regulatória e sustentabilidade dos processos organizacionais.</li> <li>• Pensamento sistêmico, capacidade de entender como processos, áreas e sistemas se conectam e impactam uns aos outros.</li> <li>• Negociação, habilidade para mediar interesses entre diferentes áreas, buscando equilíbrio entre demandas técnicas e de negócio.</li> <li>• Adaptabilidade, flexibilidade para lidar com mudanças de escopo, prioridades e contextos organizacionais dinâmicos.</li> </ul>
--	--

<b>Analista de Sistemas/Requisitos/Negócios</b>	
<p><b>Formação Acadêmica</b></p>	<p>O profissional deverá possuir curso superior completo na área de Tecnologia da Informação; alternativamente, será admitido curso superior completo em qualquer área de conhecimento, desde que complementado por pós-graduação lato sensu na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Essa formação deve fornecer base sólida para a atuação em análise de sistemas, levantamento de requisitos e modelagem de soluções de software alinhadas às necessidades institucionais.</p>
<p><b>Experiência Profissional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Júnior: mínimo de 1 (um) ano de experiência em análise de sistemas e levantamento de requisitos.</li> <li>• Pleno: mínimo de 3 (três) anos de experiência com atuação em análise e projeto de sistemas, modelagem de dados e elaboração de documentação funcional e técnica.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sênior: mínimo de 5 (cinco) anos de experiência comprovada em especificação de soluções complexas, condução de oficinas com usuários, prototipação funcional e suporte a processos de homologação.</li> </ul>
<p><b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio de técnicas de levantamento, análise e validação de requisitos funcionais e não funcionais, com uso de entrevistas, prototipação, histórias de usuário, personas e jornadas;</li> <li>• Conhecimentos sólidos em UML e BPMN, com experiência em ferramentas de modelagem como Bizagi, Enterprise Architect, Lucidchart, entre outras;</li> <li>• Familiaridade com bancos de dados relacionais (ênfase em Oracle e PostgreSQL), incluindo modelagem de dados e elaboração de consultas SQL otimizadas;</li> <li>• Experiência com ferramentas de apoio à engenharia de software e à documentação técnica (ex.: Redmine, Jira, Confluence, Git);</li> <li>• Capacitação em engenharia de software orientada a objetos, design de soluções e arquitetura de sistemas (MVC, REST, SOA);</li> <li>• Conhecimento prático em métodos ágeis de desenvolvimento (Scrum, XP, Kanban), com foco em integração com equipes de desenvolvimento e validação contínua com o cliente;</li> <li>• Conhecimento em ferramentas de prototipação funcional (ex.: Figma, Axure, Balsamiq), com foco em validação de interface e usabilidade junto ao usuário final;</li> <li>• Desejável conhecimento em testes de software, incluindo técnicas de caso de uso, critérios de aceitação, testes exploratórios e integração com equipes de QA;</li> <li>• Desejável conhecimento em gestão de backlog de produto, priorização de requisitos e condução de planejamento de releases.</li> <li>• Desejável noções de LGPD, segurança da informação e acessibilidade digital, com atenção à conformidade legal, à proteção de dados e à inclusão de públicos diversos nos serviços digitais.</li> </ul>
<p><b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de comunicação clara e objetiva com stakeholders técnicos e não técnicos, atuando como ponte entre usuários e equipe de desenvolvimento;</li> <li>• Raciocínio lógico e capacidade analítica, com visão de negócio e senso crítico para avaliar viabilidade técnica e impacto organizacional das soluções propostas;</li> <li>• Proatividade e autonomia para conduzir atividades de descoberta e modelagem de requisitos, bem como para lidar com ambiguidades e refinar soluções ao longo do projeto;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidade de trabalho colaborativo em ambientes multidisciplinares, com escuta ativa, empatia e foco em resultados;</li> <li>• Organização e compromisso com entregas bem documentadas, sustentáveis e alinhadas aos padrões definidos pela área de governança de TIC da instituição.</li> <li>• Pensamento sistêmico, capacidade de entender como processos, áreas e sistemas se conectam e impactam uns aos outros.</li> <li>• Negociação, habilidade para mediar interesses entre diferentes áreas, buscando equilíbrio entre demandas técnicas e de negócio.</li> <li>• Adaptabilidade, flexibilidade para lidar com mudanças de escopo, prioridades e contextos organizacionais dinâmicos.</li> </ul>
--	--

<b>Analista de Testes/Qualidade</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	O profissional deverá possuir curso superior completo na área de Tecnologia da Informação; ou curso superior completo em qualquer área do conhecimento, desde que complementado por pós-graduação lato sensu na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 horas. Os diplomas e certificados apresentados deverão ser emitidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrados.
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Júnior: mínimo de 01 (um) ano de experiência em atividades relacionadas à análise e execução de testes de software.</li> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em atividades relacionadas à análise e execução de testes de software.</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em atividades relacionadas à análise e execução de testes de software.</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de planos, roteiros, casos e scripts de testes com base em requisitos funcionais e técnicos;</li> <li>• Execução de testes funcionais e não funcionais (desempenho, carga, estresse, regressão, homologação);</li> <li>• Especificação e manipulação de massa de dados para testes;</li> <li>• Registro, acompanhamento e reclassificação de não conformidades;</li> <li>• Conhecimento sobre técnicas de modelagem de testes: baseadas em especificação, estrutura e experiência;</li> <li>• Conhecimento em Teste de Caixa Branca e Caixa Preta;</li> <li>• Utilização de ferramentas de automação e gestão de testes como Selenium, Cucumber, Postman, SoapUI, JMeter, TestLink, Bugzilla e Zephyr;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência com desenvolvimento orientado a comportamento (BDD) e orientado a testes (TDD);</li> <li>• Conhecimento em UML, banco de dados relacionais, versionamento de código e ferramentas CASE;</li> <li>• Familiaridade com metodologias ágeis como Scrum, Kanban e XP.</li> </ul>
<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenção a detalhes e foco na qualidade;</li> <li>• Capacidade analítica para avaliação de cenários e identificação de falhas;</li> <li>• Proatividade na identificação de melhorias e prevenção de erros;</li> <li>• Boa comunicação interpessoal e clareza na elaboração de relatórios e documentação técnica;</li> <li>• Organização e gestão do tempo para cumprimento de prazos de testes;</li> <li>• Trabalho em equipe, adaptabilidade e resiliência frente a ambientes dinâmicos e demandas simultâneas.</li> <li>• Orientação à qualidade e comprometimento com padrões e normativas institucionais, demonstrando foco na melhoria contínua, conformidade regulatória e sustentabilidade dos processos organizacionais.</li> <li>• Pensamento sistêmico, capacidade de entender como processos, áreas e sistemas se conectam e impactam uns aos outros.</li> <li>• Adaptabilidade, flexibilidade para lidar com mudanças de escopo, prioridades e contextos organizacionais dinâmicos.</li> </ul>

<b>Arquiteto de Software/Soluções</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	O profissional deverá possuir curso superior completo na área de Tecnologia da Informação. Os diplomas e certificados devem ser emitidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e estar devidamente registrados.
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Júnior: mínimo de 02 (dois) anos atuando em arquitetura de aplicações;</li> <li>• Pleno: mínimo de 04 (quatro) anos de experiência em projetos de software com ênfase em arquitetura e integração de sistemas;</li> <li>• Sênior: mínimo de 06 (seis) anos de experiência em projetos complexos, com atuação em definição de arquitetura corporativa, integração de sistemas heterogêneos, governança de APIs, implantação de microsserviços e utilização de plataformas de orquestração de contêineres.</li> </ul>

**Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)**

- Domínio de arquitetura baseada em microsserviços, com ênfase em modularidade, independência de serviços, resiliência e escalabilidade horizontal;
- Experiência consolidada em Java (Spring Boot) ou PHP 7 (Slim Framework) para back-end desacoplado e expostas via APIs RESTful.
- Experiência consolidada em desenvolvimento front-end com Angular, Flutter, JavaScript, TypeScript, NodeJS, WordPress, HTML e CSS.
- Domínio em desenho, versionamento, segurança e governança de APIs, preferencialmente com o uso do WSO2 API Manager e autenticação via WSO2 Identity Server, com conhecimento sobre protocolos OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT;
- Capacidade para estruturar arquiteturas de autenticação e autorização centralizadas para múltiplos domínios de aplicação.
- Conhecimento avançado em Angular para compreensão do ciclo completo das aplicações front-end e sua integração com camadas de backend;
- Experiência prática com Oracle Database, incluindo modelagem relacional, otimização de queries SQL e gerenciamento de transações de alta complexidade.
- Conhecimento em OpenShift como plataforma de orquestração baseada em Kubernetes, com domínio sobre estratégias de CI/CD, escalonamento automático, tolerância a falhas, balanceamento de carga e deployment canário;
- Experiência em containerização de aplicações com Docker e definição de pipelines de integração contínua;
- Conhecimento sobre arquiteturas híbridas e sistemas legados, com experiência em projetos que envolvam integração e modernização de sistemas em .NET, Velocity-Java e JSF (JavaServer Faces);
- Domínio em padrões de integração como API Gateway, message brokers, service mesh e eventos assíncronos.
- Familiaridade com modelagem de arquitetura utilizando UML, ArchiMate, C4 Model, bem como documentação de arquitetura baseada em ADRs (Architectural Decision Records);
- Domínio das práticas de arquitetura limpa (clean architecture), DDD (Domain-Driven Design), princípios SOLID e segurança por design (secure-by-design);
- Conhecimentos de observabilidade, instrumentação de serviços com métricas, logs estruturados e rastreamento distribuído.

- Produção de provas de conceito (PoCs) para seleção de tecnologias, frameworks e ferramentas.
- Definição, atualização e governança de Arquiteturas de Referência, com políticas institucionais de arquitetura.
- Monitoramento de conformidade técnica com padrões definidos, promovendo aderência organizacional.
- Acompanhamento de projetos com foco nos requisitos não funcionais: desempenho, confiabilidade, escalabilidade, manutenibilidade e interoperabilidade.
- Padronização de práticas de desenvolvimento para soluções corporativas.
- Desenvolvimento e manutenção de componentes reutilizáveis visando escalabilidade e uniformidade.
- Elaboração de documentação arquitetural técnica e funcional, detalhada e rastreável.
- Prospecção tecnológica contínua e formulação de recomendações técnicas estratégicas.
- Suporte técnico e mentoria às equipes de desenvolvimento, promovendo o alinhamento às boas práticas de arquitetura.

<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visão sistêmica e estratégica para compreender o impacto das decisões arquiteturais em toda a cadeia de valor digital da organização;</li> <li>• Capacidade de comunicação clara e técnica para atuar como elo entre equipes de desenvolvimento, infraestrutura, segurança e áreas de negócio;</li> <li>• Proatividade na antecipação de riscos técnicos e tomada de decisões baseadas em trade-offs arquiteturais;</li> <li>• Capacidade de liderança técnica, mentoria e orientação de times de desenvolvimento;</li> <li>• Adaptabilidade frente à adoção de novas tecnologias e mudança de paradigma arquitetural;</li> <li>• Habilidade em negociação, priorização de demandas e alinhamento intersetorial para tomada de decisões baseadas em critérios técnicos e institucionais.</li> </ul>
---	--

<b>Desenvolvedor de Software</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	<p>O profissional deverá possuir curso superior completo na área de Tecnologia da Informação. Os diplomas e certificados devem ser emitidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e estar devidamente registrados.</p>
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Júnior: mínimo de 01 (um) ano de experiência em desenvolvimento de software utilizando linguagens orientadas a objetos, nas áreas de conhecimentos técnicos descritas;</li> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em desenvolvimento de aplicações back-end e front-end, nas áreas de conhecimentos técnicos descritas;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em desenvolvimento de software em ambientes corporativos complexos, com atuação em projetos que envolvam microsserviços e integração de APIs RESTful, além das áreas de conhecimentos técnicos descritas.</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio da linguagem Java e do framework Spring Boot, com experiência na construção de microsserviços e APIs RESTful escaláveis e seguras, com Java/Spring Boot, front-end com Angular, Flutter, Javascript, Typescript, WordPress, HTML, CSS, NodeJS, PHP (Slim Framework), Python, Docker;</li> <li>• Conhecimentos sólidos em Angular e Flutter, para desenvolvimento de interfaces responsivas, modulares e com boa experiência de usuário;</li> <li>• Familiaridade com boas práticas de engenharia de software, como princípios SOLID, Clean Code, Test-Driven Development (TDD) e design patterns;</li> </ul>

- Experiência com integração a sistemas legados e serviços externos via REST, SOAP e mensageria (Kafka, RabbitMQ);
- Conhecimentos em banco de dados relacional Oracle, com habilidade para escrever consultas SQL complexas, modelar esquemas e otimizar desempenho;
- Experiência com controle de versão (Git), ferramentas de gerenciamento de tarefas (Jira) e integração contínua (CI/CD);
- Capacidade de uso de ferramentas de build e gerenciamento de dependências como Maven e Gradle;
- Conhecimentos em testes automatizados (JUnit, Mockito, Jasmine, Karma), segurança de aplicações web e autenticação via OAuth2 e JWT;
- Desejável conhecimento em ferramentas de análise estática de código e cobertura de testes (SonarQube, Jacoco).
- Desejável conhecimento em ferramentas de desenvolvimento Low-Code / No-Code e Hiperautomação de processos, especificamente da Plataforma ServiceNow.
- Desejável o conhecimento no uso do App Engine Studio para criação e configuração de aplicativos personalizados em low-code. Modelagem de dados (tabelas, relacionamentos e catálogo de dados). Criação de interfaces e formulário de usuário.
- Desejável o conhecimento no uso da Flow Designer para criação, edição e manutenção de fluxos de trabalho automatizados. Uso de actions, triggers e integração com outros sistemas via IntegrationHub.
- Desejável o conhecimento no uso do IntegrationHub para configuração de integrações prontas (spokes) com sistemas externos. Criação de spokes customizados para integrações externas. Uso em conjunto com Flow Designer para automatizar processos interplataformas.
- Desejável o conhecimento no uso dos Service Portal para criação de portais, páginas, widgets (componentes de tela) e experiências de usuário personalizadas. Criação de widgets customizados.
- Desejável o conhecimento no uso do UI Builder para criação de interfaces modernas na camada de experiência de usuário da ServiceNow. Criação de workspaces, páginas customizadas e dashboards utilizando os componentes visuais prontos (WYSIWYG) e disponibilizados na ferramenta, na modalidade “arrastar e soltar”.
- Desejável o conhecimento no uso do RPA Builder para criação, configuração e gerenciamento de robôs que automatizam tarefas repetitivas e processos. Integração de robôs em processos de negócio do Flow Designer.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desejável o conhecimento no uso do ATF (Automated Test Framework) para criação de testes automatizados nas esteiras de desenvolvimento low-code / no-code.</li> </ul>
<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de atuar de forma colaborativa em equipes ágeis, participando ativamente de cerimônias Scrum e contribuindo para a melhoria contínua;</li> <li>• Proatividade na identificação e resolução de problemas técnicos, com foco em soluções sustentáveis e escaláveis;</li> <li>• Comunicação clara e objetiva, tanto na documentação técnica quanto no relacionamento com colegas e áreas de negócio;</li> <li>• Comprometimento com prazos e qualidade das entregas, mantendo organização e disciplina no uso das ferramentas de apoio ao desenvolvimento;</li> <li>• Adaptabilidade a novos contextos e tecnologias, com abertura ao aprendizado contínuo;</li> <li>• Habilidade para trabalhar sob pressão e gerenciar múltiplas demandas simultâneas, mantendo alto padrão técnico nas soluções entregues.</li> <li>• Pensamento sistêmico, capacidade de entender como processos, áreas e sistemas se conectam e impactam uns aos outros.</li> <li>• Negociação, habilidade para mediar interesses entre diferentes áreas, buscando equilíbrio entre demandas técnicas e de negócio.</li> <li>• Adaptabilidade, flexibilidade para lidar com mudanças de escopo, prioridades e contextos organizacionais dinâmicos.</li> </ul>

<b>Designer de UX/UI</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	O profissional deverá possuir curso superior completo em Design Gráfico, Design Digital, Design de Interação, Design de Produto ou em área de Tecnologia da Informação, desde que com foco comprovado em Experiência do Usuário (UX) ou Interface do Usuário (UI). Serão aceitos diplomas emitidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), sendo desejável a complementação com cursos de especialização ou certificações específicas em UX/UI, design centrado no usuário, acessibilidade ou usabilidade.
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Júnior: mínimo de 01 (um) ano de experiência comprovada nas atividades descritas;</li> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência com projetos de design de interfaces digitais, prototipação, testes de usabilidade e desenvolvimento visual de produtos digitais;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência atuando em iniciativas de médio e grande porte, com participação ativa em</li> </ul>

	<p>todas as etapas do processo de design de experiência e interface, incluindo concepção, testes e validação com usuários.</p>
<p><b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio de ferramentas profissionais de design gráfico e prototipação, como Adobe XD, Figma, Adobe Illustrator, Photoshop e InDesign;</li> <li>• Conhecimentos básicos em Adobe After Effects para animações e motion design;</li> <li>• Domínio de princípios de tipografia, composição visual, estudos cromáticos e design responsivo;</li> <li>• Domínio de metodologias de design centrado no usuário (Design Thinking, Lean UX, Double Diamond);</li> <li>• Experiência com criação de fluxos de usuários, wireframes, protótipos de alta e baixa fidelidade e documentação de design; domínio de heurísticas de Nielsen, diretrizes de acessibilidade (WCAG) e normas de usabilidade aplicáveis a plataformas governamentais;</li> <li>• Experiência com testes de usabilidade, pesquisas com usuários, mapas de navegação, análise de comportamento e interpretação de métricas de interação;</li> <li>• Conhecimento em elaboração de conceitos visuais e identidades digitais para plataformas governamentais;</li> <li>• Experiência em documentação de processos de design, prototipação e otimização de plataformas;</li> <li>• Capacidade de realizar animações gráficas, edição de vídeos e peças visuais para ambientes digitais;</li> <li>• Aptidão para mensurar resultados, testar e validar hipóteses de design com base em evidências de uso.</li> <li>• Desejáveis noções de HTML, CSS e interação com equipes de desenvolvimento; familiaridade com sistemas de design e criação de bibliotecas de componentes reutilizáveis.</li> </ul>
<p><b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de escuta ativa e empatia para entender profundamente as necessidades dos usuários;</li> <li>• Habilidade de comunicação visual e verbal para dialogar com equipes técnicas e áreas de negócio;</li> <li>• Pensamento analítico e sensibilidade para identificar pontos de fricção na experiência do usuário;</li> <li>• Criatividade aliada à disciplina metodológica para propor soluções eficazes e consistentes;</li> <li>• Proatividade na busca por melhorias contínuas em produtos digitais;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização no gerenciamento de múltiplos projetos simultâneos;</li> <li>• Colaboração em equipes multidisciplinares e facilidade de adaptação a novos contextos e tecnologias.</li> <li>• Facilidade em compreender os objetivos de negócio e traduzi-los em soluções de design centradas no usuário;</li> <li>• Comprometimento com a aprendizagem contínua, mantendo-se atualizado sobre tendências, tecnologias e boas práticas em UX/UI.</li> </ul>
--	---

<b>Líder de Equipe</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	Curso Superior completo na área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área com Pós-graduação em Gestão de Projetos, Engenharia de Software ou áreas correlatas (mínimo de 360 horas). Desejável possuir certificações complementares em gestão de equipes, liderança técnica ou métodos ágeis.
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em iniciativas de desenvolvimento de software, com pelo menos 2 (dois) anos exercendo papel de liderança de equipes multidisciplinares;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência atuando em iniciativas de desenvolvimento de software, com pelo menos 4 (quatro) anos exercendo papel de liderança de equipes multidisciplinares; vivência na condução de projetos em ambientes complexos, promovendo a integração entre áreas técnicas e de negócio.</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de iniciativas de desenvolvimento de software com base em metodologias ágeis (Scrum, Kanban) e híbridas;</li> <li>• Uso de ferramentas de acompanhamento e planejamento (como Jira, Confluence e MS Project); conhecimentos sólidos de métricas de desempenho de times, priorização de backlog e facilitação de reuniões técnicas;</li> <li>• Domínio de boas práticas de governança de TI e Acordos de Nível de Serviço (ANS);</li> <li>• Noções de arquitetura de software e integrações entre sistemas.</li> </ul>
<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderança colaborativa;</li> <li>• Escuta ativa;</li> <li>• Habilidade para resolução de conflitos;</li> <li>• Organização e foco em resultados;</li> <li>• Visão sistêmica e orientada a entregas;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatia e comunicação assertiva com stakeholders técnicos e de negócio.</li> </ul>
--	---

<b>Líder Técnico / Líder de Produto</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	Curso Superior completo em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação ou áreas correlatas. Desejável Pós-graduação em Engenharia de Software, Arquitetura de Soluções ou Gestão de Produtos Digitais (mínimo de 360 horas). Certificações em arquitetura de software ou gestão de produto (ex: TOGAF, CSPO, SAFe) são diferenciais.
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em iniciativas de desenvolvimento de software, com pelo menos 2 (dois) anos liderando tecnicamente equipes ou produtos;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência atuando em iniciativas de desenvolvimento de software, com pelo menos 4 (quatro) anos liderando tecnicamente equipes ou produtos; vivência em projetos de soluções tecnológicas, arquiteturas de referência, sustentação técnica de produtos e interface com stakeholders internos e externos.</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio das práticas modernas de arquitetura de software, com ênfase em microsserviços, APIs RESTful, segurança e escalabilidade;</li> <li>• Liderança técnica de equipes em projetos com frameworks como Spring Boot e Angular;</li> <li>• Gestão de ciclo de vida de produto com uso de OKRs, roadmap e métricas de valor;</li> <li>• Integração com APIs por meio do WSO2 API Manager;</li> <li>• Uso de ferramentas de acompanhamento e planejamento (como Jira, Confluence e MS Project); conhecimentos sólidos de métricas de desempenho de times, priorização de backlog e facilitação de reuniões técnicas;</li> <li>• Uso de ferramentas de versionamento (Git), integração contínua (Jenkins, GitLab CI), monitoramento e observabilidade.</li> </ul>
<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de liderança técnica inspiradora;</li> <li>• Visão estratégica de produto;</li> <li>• Habilidade para traduzir requisitos técnicos em soluções de valor;</li> <li>• Proatividade na gestão de dependências técnicas e riscos;</li> <li>• Comunicação clara e direcionada;</li> <li>• Orientação à inovação e aprendizado contínuo.</li> </ul>

<b>Scrum Master / Agilista</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	Curso Superior completo na área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área com Pós-graduação em Gestão de Projetos, Gestão Ágil de Projetos, Métodos Ágeis ou áreas correlatas (mínimo de 360 horas). Desejável possuir certificações como PSM, CSM, SAFe Agilist ou ICP-ACC.
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em iniciativas de desenvolvimento de software, com pelo menos 2 (dois) anos atuando diretamente como Scrum Master, Agile Coach ou Agilista em equipes de desenvolvimento de software;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência atuando em iniciativas de desenvolvimento de software, com pelo menos 4 (quatro) anos atuando diretamente como Scrum Master, Agile Coach ou Agilista em equipes de desenvolvimento de software; histórico comprovado de implantação e maturação de metodologias ágeis em ambientes organizacionais diversos, especialmente no setor público ou projetos de grande porte.</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profundo conhecimento do framework Scrum, práticas de Kanban, SAFe e outras abordagens ágeis;</li> <li>• Técnicas de facilitação de reuniões (daily, planning, review, retrospectiva);</li> <li>• Métricas ágeis (velocity, burndown, lead time, CFD);</li> <li>• Ferramentas de apoio à gestão ágil (Jira, Trello, Miro);</li> <li>• Fundamentos de Lean e DevOps;</li> <li>• Noções de Design Thinking e priorização de backlog (Moscow, WSJF).</li> </ul>
<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidade de facilitação de equipes;</li> <li>• Postura de liderança servidora;</li> <li>• Influência positiva e promoção da cultura de melhoria contínua;</li> <li>• Escuta ativa e empatia;</li> <li>• Adaptabilidade frente a mudanças;</li> <li>• Pensamento sistêmico e foco em valor para o negócio.</li> </ul>

<b>Arquiteto de Inteligência Artificial</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Engenharia ou áreas correlatas. Desejável pós-graduação ou certificações específicas em Arquitetura de Soluções, Engenharia de IA ou Machine Learning.

<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em desenvolvimento de software, com pelo menos 2 (dois) anos atuando diretamente em projetos que envolvam soluções de Inteligência Artificial;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência atuando no desenvolvimento de software, com pelo menos 4 (quatro) anos atuando diretamente em projetos que envolvam soluções de Inteligência Artificial; vivência em definição de arquiteturas técnicas e desenho de soluções escaláveis utilizando ferramentas de IA.</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitetura orientada a serviços e microsserviços;</li> <li>• Uso de frameworks e plataformas de IA como TensorFlow, PyTorch, Vertex AI, Azure ML e AWS SageMaker;</li> <li>• Pipelines de MLOps;</li> <li>• Integração de modelos em ambientes produtivos;</li> <li>• APIs de IA e governança de dados;</li> <li>• Segurança e privacidade em aplicações baseadas em IA.</li> </ul>
<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visão sistêmica e estratégica;</li> <li>• Pensamento crítico;</li> <li>• Habilidade para liderar decisões técnicas e coordenar times multidisciplinares;</li> <li>• Capacidade de articulação com diferentes áreas;</li> <li>• Comunicação clara e foco em resultados.</li> </ul>

<b>Cientista de Dados</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	Curso superior completo em Estatística, Matemática, Ciência da Computação, Engenharia ou áreas afins. Pós-graduação ou especialização em Ciência de Dados, Inteligência Artificial ou áreas correlatas é desejável.
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em projetos de análise preditiva, modelagem estatística, mineração de dados e desenvolvimento de modelos de aprendizado de máquina;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em projetos de análise preditiva, modelagem estatística, mineração de dados e desenvolvimento de modelos de aprendizado de máquina.</li> </ul>

<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatística aplicada;</li> <li>• Modelagem preditiva e machine learning supervisionado e não supervisionado;</li> <li>• Programação em Python, R ou Scala;</li> <li>• Ferramentas como Pandas, Scikit-learn, TensorFlow, PyTorch;</li> <li>• Bancos de dados relacionais e não relacionais;</li> <li>• Jupyter Notebooks;</li> <li>• Visualização de dados com Power BI, Tableau ou similares.</li> </ul>
<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade analítica aguçada;</li> <li>• Raciocínio lógico;</li> <li>• Curiosidade investigativa;</li> <li>• Clareza na comunicação de achados técnicos para públicos não técnicos;</li> <li>• Foco em resultados e adaptabilidade a contextos complexos.</li> </ul>

<b>Desenvolvedor de Soluções com IA</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	Curso superior completo em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou áreas afins. Desejável formação complementar em Inteligência Artificial ou Aprendizado de Máquina.
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em desenvolvimento de software, com pelo menos 2 (dois) anos de atuação em projetos que envolvam integração de modelos de IA com aplicações corporativas;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência atuando no desenvolvimento de software, com pelo menos 4 (quatro) anos de atuação em projetos que envolvam integração de modelos de IA com aplicações corporativas.</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvimento backend com Java, Python ou Node.js;</li> <li>• Integração de modelos de IA em APIs REST;</li> <li>• Uso de frameworks como Flask, FastAPI, Spring Boot;</li> <li>• Consumo de modelos via TensorFlow Serving ou TorchServe;</li> <li>• Conhecimento em IA Generativa, LLMs e uso de APIs como OpenAI, Gemini, Cohere;</li> <li>• Integração com plataformas como Dialogflow, Azure Bot Services e Vertex AI.</li> </ul>

<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de aprender novas tecnologias com agilidade;</li> <li>• Pensamento lógico e orientação a soluções;</li> <li>• Boa comunicação interpessoal;</li> <li>• Trabalho colaborativo com áreas de negócio e ciência de dados.</li> </ul>
---	--

<b>Engenheiro de Dados</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	Curso superior completo em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou áreas correlatas. Desejável certificação em engenharia de dados em nuvem (GCP, AWS, Azure).
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em engenharia de dados, pipelines de dados, integração e ingestão de grandes volumes de dados, modelagem e transformação de dados;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em engenharia de dados, pipelines de dados, integração e ingestão de grandes volumes de dados, modelagem e transformação de dados.</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ETL/ELT com Apache Airflow, Dataflow, Glue ou similares;</li> <li>• Bancos relacionais (Oracle, PostgreSQL) e não relacionais (MongoDB, Bigtable);</li> <li>• Modelagem dimensional e data lakes;</li> <li>• Linguagem SQL avançada;</li> <li>• Ambientes em nuvem (BigQuery, Redshift, Azure Synapse);</li> <li>• Versionamento de dados;</li> <li>• Integração com modelos de IA;</li> <li>• Boas práticas de segurança e anonimização de dados.</li> </ul>
<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização, atenção a detalhes, pensamento estruturado e proatividade para antecipar gargalos de dados;</li> <li>• Boa comunicação com cientistas de dados e desenvolvedores.</li> </ul>

<b>Engenheiro de Machine Learning</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	Curso superior completo em áreas de exatas ou tecnologia, com formação complementar em IA, Machine Learning ou Ciência de Dados. Pós-graduação ou certificações em MLOps ou Engenharia de ML são diferenciais.

<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em desenvolvimento e implantação de modelos de machine learning em ambientes produtivos;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em desenvolvimento e implantação de modelos de machine learning em ambientes produtivos.</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frameworks como TensorFlow, PyTorch, Scikit-learn;</li> <li>• MLOps com MLflow, Kubeflow, Vertex AI Pipelines, Airflow;</li> <li>• Versionamento de modelos com DVC;</li> <li>• Criação e monitoramento de pipelines de ML;</li> <li>• Dockerização de modelos;</li> <li>• Boas práticas de experimentação e reprodutibilidade.</li> </ul>
<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de colaboração com cientistas de dados e desenvolvedores;</li> <li>• Raciocínio lógico;</li> <li>• Disciplina em processos técnicos;</li> <li>• Capacidade de documentar, explicar e padronizar soluções.</li> </ul>

<b>Especialista em Inteligência Artificial Generativa</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	Curso superior completo em áreas tecnológicas. Desejável especialização em IA ou Ciência de Dados com foco em LLMs e IA Generativa.
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em projetos de IA, com pelo menos um ano específico em soluções envolvendo IA Generativa (LLMs, chatbots, geração de imagens, etc.);</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em projetos de IA, com pelo menos um ano específico em soluções envolvendo IA Generativa (LLMs, chatbots, geração de imagens, etc.).</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio de arquiteturas de LLMs como GPT, PaLM, Gemini, LLaMA;</li> <li>• Frameworks como LangChain, Haystack, LlamaIndex; APIs da OpenAI, Google, Cohere;</li> <li>• Embeddings, técnicas de RAG (Retrieval-Augmented Generation), tuning de modelos;</li> <li>• Segurança, viés e controle de alucinações em IA generativa.</li> </ul>

<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criatividade, pensamento exploratório, curiosidade técnica, senso de inovação;</li> <li>• Habilidade de traduzir necessidades do negócio em soluções com IA Generativa;</li> <li>• Clareza na comunicação de riscos e limitações.</li> </ul>
---	---

<b>Especialista em Ética e Governança de IA</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	Curso superior completo em áreas de exatas ou humanas com pós-graduação em áreas relacionadas a ética, governança digital, regulação de IA ou ciência de dados.
<b>Experiência Profissional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleno: mínimo de 03 (três) anos de experiência em políticas de tecnologia, regulação, LGPD, compliance digital ou governança de sistemas automatizados. Desejável atuação com IA responsável;</li> <li>• Sênior: mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em políticas de tecnologia, regulação, LGPD, compliance digital ou governança de sistemas automatizados. Desejável atuação com IA responsável.</li> </ul>
<b>Conhecimentos Técnicos (Hard Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento em frameworks de governança de IA (OECD, UNESCO, EU AI Act);</li> <li>• Metodologias de avaliação de risco em IA;</li> <li>• LGPD e privacidade diferencial;</li> <li>• Impacto algorítmico, explainability (XAI), fairness e mitigação de vieses;</li> <li>• Ferramentas de auditoria de modelos;</li> <li>• Atuação em comitês de ética ou projetos de impacto social.</li> </ul>
<b>Competências Comportamentais (Soft Skills)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postura ética, responsabilidade social, pensamento crítico, capacidade de mediação interinstitucional e comunicação com múltiplos públicos;</li> <li>• Habilidade de transformar diretrizes em práticas operacionais.</li> </ul>

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS

## MINUTA DE CONTRATO

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº \_\_/2026/PGE

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO** Nº  
numeroSequencial/2026 ? PGE  
**PROCESSO Nº 202500005022229**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA PGE - PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO [empresaVencedora], PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) PARA SUPRIR DEMANDAS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.

**CONTRATANTE:** O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.409.697/0001-11, com sede à Rua 2, esquina com Avenida República do Líbano, Qd. D-2, Lts. 20/26/28, Edifício *Republic Tower*, Setor Oeste, CEP nº 74115-120, Goiânia-GO, neste ato representado, nos termos do art. 84-A da Lei nº 17.928, de 27 de novembro de 2012, introduzido pela Lei Complementar nº 164, de 07 de julho de 2021, c/c Decreto nº 9.898, de 07 de julho de 2021, pelo Procurador-Geral do Estado de Goiás, **RAFAEL ARRUDA OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, CPF/MF sob o nº \*\*\*.145.651-\*\*, residente e domiciliado nesta capital.

**CONTRATADA:** [empresaContratada], inscrita sob o CNPJ/CPF nº [cnpjContratada], com sede no(a)

[endereçoContratada], neste ato representada na forma de seus estatutos pelo Sr. [representanteContratada], CPF nº \_\_\_\_\_.

O presente contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2026-PGE, Contratação SISLOG nº 115459 (Processo nº 202500005022229), amparado no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021, será regido pela citada Lei nº 14.133 de 2021, pelo Decreto nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, pelo Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelos preceitos de direito público, aplicando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir demandas de desenvolvimento de sistemas de informação, dando continuidade ao projeto de modernização, qualificação, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico da Procuradoria-Geral do Estado, com garantia de transferência de conhecimento e agregação de tecnologia, vinculado às condições e especificações estabelecidas no edital, termo de referência, seus anexos e proposta da CONTRATADA, independente de transcrição e conforme as cláusulas e condições abaixo relacionadas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

Os serviços deverão ser prestados conforme estabelecido nos Tópicos 7 - Modelo de Execução do Objeto e 9 - Critérios de Medição e Pagamento do [TR - Termo de Referência](#).

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O valor total do presente contrato, de acordo com a Proposta Comercial da CONTRATADA, é de [valorTotalContratado].

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os preços contratados, de acordo com a Proposta Comercial da CONTRATADA, são:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)
01	Código 781 - Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, manutenções corretivas, adaptativas e evoluções de plataformas digitais.	81.645	
Valor Total (R\$)			

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

A CONTRATADA, após a entrega do objeto, deverá protocolizar a Nota Fiscal para ser atestada pelo gestor

do contrato, que será encaminhada para o setor responsável da CONTRATANTE para pagamento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Para efetivação do pagamento, a Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao CADFOR, conforme item 9.8 do Tópico 9 do [TR - Termo de Referência](#).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O Prazo para pagamento se dará conforme subitem 9.15 do [TR - Termo de Referência](#).

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A liquidação da despesa ocorrerá nos termos dos itens 9.12 do [TR - Termo de Referência](#).

**PARÁGRAFO QUARTO.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Em caso de atraso no pagamento à CONTRATADA, a compensação financeira devida acontecerá nos moldes do item 9.21 do [TR - Termo de Referência](#).

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, 30 de janeiro de 2026 (SISLOG nº [326442](#)). Após este período será utilizado o IPCA (IBGE) como índice de reajustamento.

I. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido do **CONTRATADO**, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

II. O requerimento a que se refere o subitem anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

III. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data do orçamento estimado.

IV. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

V. O contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

VI. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que o contratado firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no inciso I do parágrafo sétimo deste contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - FONTE DE RECURSOS**

---

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

I. Gestão/Unidade: \_\_\_\_\_;

II. Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_;

III. Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_;

IV. Elemento de Despesa: \_\_\_\_

V. Nota de Empenho: \_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

---

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, e do Despacho nº 337/2025/GAB/PGE (SEI nº 71211286 - Processo nº 202400010088730).

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A vigência contratual poderá ser prorrogada na hipótese do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DO CONTRATO**

---

Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A garantia será exigível nos casos de:

- I) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução; e
- II) Pagamento das multas devidas à Administração Pública.;

**PARÁGRAFO QUARTO.** 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

---

Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Como condição para a celebração do contrato, a CONTRATADA deverá 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no [Edital] e seu [TR - Termo de Referência](#), e ainda:

- I. entregar o objeto em conformidade com a cláusula segunda deste Contrato;
- II. Cumprir com o prazo de entrega determinado neste Contrato;
- III. Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, nos termos da legislação vigente, bem como pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078, de 1990);
- IV. Submeter-se à fiscalização da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos materiais e produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- V. cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO;
- VI. arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;
- VII. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no [TR - Termo de Referência](#), o objeto com avarias ou defeitos;
- VIII. comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IX. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da CONTRATANTE para a gestão do contrato;
- X. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás, conforme legislação vigente;
- XI. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XII. cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XIII. atender aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental;
- XIV. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:
  - a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela CONTRATANTE;
  - b) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da CONTRATANTE;
  - c) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

**PARÁGRAFO QUARTO.** As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamentos de impostos, taxas e serviços auxiliares.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

---

Além das obrigações contidas no Edital e seus anexos, e neste Contrato, cabe à CONTRATANTE:

- I. exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, através de nomeação de Gestor do Contrato;
- II. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo [TR - Termo de Referência](#);
- III. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- IV. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- V. comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- VI. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- VII. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no [TR - Termo de Referência](#);
- VIII. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores;
- IX. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- X. ressarcir a CONTRATADA, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da CONTRATANTE, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- XI. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à CONTRATANTE, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- XII. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- XIII. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, nos termos do art. 90, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX) Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
- XII) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Com fulcro no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) impedimento de licitar e contratar; e,
- IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II) as peculiaridades do caso concreto;
- III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A aplicação de sanções de advertência e multa dependerá da prévia instauração de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa ao contratado, inclusive com o direito à produção de provas, antes da decisão, nos termos do Despacho nº 602/2025/GAB/PGE (SEI nº 73169608). A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial da decisão quanto à sua imposição.

I) Para as infrações previstas nos incisos I, IV a VI do parágrafo primeiro desta cláusula décima deste contrato a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

II) Para as infrações previstas nos incisos II, III, VII, VIII, IX, X, XI e XII do parágrafo primeiro desta

cláusula décima deste contrato a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Será assegurado ao interessado o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme prescreve o art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do processo administrativo que garantirá o contraditório e a ampla defesa, inclusive com o direito à produção de provas, antes da decisão, nos termos do Despacho nº 602/2025/GAB/PGE (SEI nº 73169608).

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I a VII do parágrafo primeiro da cláusula décima deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**PARÁGRAFO OITAVO.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII a XII do parágrafo primeiro da cláusula décima deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I a VII do mesmo dispositivo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**PARÁGRAFO NONO.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo administrativo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. I) Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** O recurso e o pedido de reconsideração observará os arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Não obstante a CONTRATADA ser a única responsável pela entrega do objeto, a CONTRATANTE se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, nos termos da

legislação aplicável.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica, inclusive *e-mail*, registrada no Sistema de Logística de Goiás (SISLOG) destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133 de 2021, e do [Despacho nº 337/2025/GAB/PGE \(SEI nº 71211286 - Processo nº 202400010088730\)](#), o contratante poderá convocar o representante da empresa CONTRATANTE para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**PARÁGRAFO QUINTO.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes da CONTRATADA, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

**PARÁGRAFO OITAVO.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**PARÁGRAFO NONO.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao fiscal administrativo ou setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, o Gestor deverá notificar a CONTRATADA para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

---

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

---

A extinção do presente contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores;
- II. consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse para a CONTRATANTE;
- III. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral ou por decisão judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A extinção contratual determinada por ato unilateral da CONTRATANTE poderá acarretar, sem prejuízo das correlatas sanções administrativas, as consequências elencadas no art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

---

As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, serão submetidas à

tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

A CONTRATANTE enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Logística de Goiás (SISLOG).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente contrato, assinado eletronicamente, para que produza os necessários efeitos legais.

Pela CONTRATANTE:

RAFAEL ARRUDA OLIVEIRA

Procurador-Geral do Estado

Pela CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
[representanteContratada]  
Representante da Contratada

Versão do Doc. Padrão  
0.01

GOIANIA, aos 23 dias do mês de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ARIADNE DA SILVA, Analista de Gestão Governamental**, em 23/06/2026, às 13:49, 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 **92219280** e o código CRC **D43D2DD6**.

---

GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202500005022229



SEI 92219280