

**TERMO DE REFERÊNCIA**

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

**TERMO DE REFERÊNCIA**Número do Processo - SISLOG  
**115347**

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

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.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

**SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO**

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005021543
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

**SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - Prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, suporte e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Secretaria de Estado de Infraestrutura
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento do Objeto nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: 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 contratual é de 30 meses, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da divulgação do contrato assinado e respectiva publicação, no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme determina o art. 94 da Lei federal nº 14.133/2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2.7.** O serviço PODERÁ ser prestado DE FORMA Prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, suporte e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Secretaria de Estado de Infraestrutura na forma presencial OCORRERÁ nas instalações da CONTRATANTE; ou de forma remota, a critério da CONTRATANTE.

**SEÇÃO 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 1066 - Serviços Técnicos Especializados, serviço de análise, desenvolvimento e manutenção de sistema.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Com manutenção, documentação, suporte e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Secretaria de Estado de Infraestrutura	
Período (Meses)	30
Quantidade	7152
Unidade	servico (s)

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	R\$ 0,50
Valor Unitário	R\$ 97,41
Valor Total	R\$ 20.900.289,60

### 3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 20.900.289,60

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

**3.4.** O preço estimado especificados neste Termo de Referência corresponde ao preço máximo no qual o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços superior ao especificado neste Termo de Referência.

**3.5.** Para garantir a isonomia do processo licitatório, as empresas deverão considerar o quantitativo total de perfis solicitados constantes na planilha de formação de custos Anexo Nº 02 - Planilha de Formação de Custo Desenvolvimento, Orçamento Estimado.

### 3.6. Exequibilidade da Proposta

3.6.1. A LICITANTE deverá apresentar planilha, conforme modelo disponível no "Anexo Nº 02 - Planilha de Formação de Custo Desenvolvimento" e "Anexo Nº 02.1. Detalhamento de custo".

3.6.2. É obrigatório informar fator-k utilizado.

3.6.3. Nas referidas planilhas deverá ser demonstrando o custo com pessoal para cada um dos perfis profissionais listados no ANEXO Nº 06 - PERFIS TÉCNICO-PROFISSIONAIS para fins de avaliação de exequibilidade.

3.6.4. A LICITANTE deve garantir em sua Proposta o custo estimado para o quantitativo mínimo de colaboradores atuando nas equipes especializadas conforme Anexo Nº 02 - Planilha de Formação de Custo Desenvolvimento que define o número mínimo de colaboradores por equipe especializada e deve considerar a respectiva remuneração mínima contida no referido anexo, para fins de avaliação de inexecuibilidade. Essa tabela será utilizada exclusivamente como referência para análise de exequibilidade e não vinculam remuneração dos empregados da CONTRATADA durante a execução contratual.

3.6.5. O quantitativo mínimo de pessoal do Anexo Nº 02 - Planilha de Formação de Custo Desenvolvimento reflete o número considerado mínimo para prestação dos serviços definido pela CONTRATANTE no âmbito deste Termo de Referência, portanto, este deve ser o número de profissionais a serem considerados na planilha de custo para garantir a isonomia do certame, conforme item 3.5.

3.6.6. Caso a LICITANTE pretenda pagar valores menores aos previstos na tabela de referência, deverá providenciar demonstração de exequibilidade, com demonstração comprobatória de que tenha contratado recentemente, ou tenha condições reais de contratar, pelos valores propostos, profissionais com qualificação igual ou superior à exigida neste TR.

3.6.7. Para fins da demonstração comprobatória exigida, caso a LICITANTE se enquadre na situação descrita, deverá apresentar cópias de carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho, ou instrumento similar, de profissionais que já prestem serviços equivalentes para a LICITANTE mediante remuneração igual ou inferior.

3.6.8. Em caso de exigência de comprovação de exequibilidade, a licitante deverá, na demonstração de custos, adicionalmente:

3.6.8.1 Apresentar pelo menos dois profissionais com vínculo empregatício com a licitante, que comprovem os salários apresentados na planilha, para cada perfil com salário abaixo dos apresentados para este certame. Para comprovação do vínculo, pode ser apresentado contra cheque ou carteira de trabalho.

3.6.8.2. Identificar o salário estimado a ser pago a cada perfil previsto na tabela anterior, dos profissionais que prestarão os serviços, considerando a qualificação profissional e tempo de experiência exigidos conforme descrição do perfil profissional de cada equipe especializada;

3.6.8.3. Demonstrar, seja por acordo sindical, desde que no acordo o salário seja identificado por perfil, ou qualquer outro meio documental legalmente válido, que o salário proposto está dentro da faixa salarial do mercado para profissionais com a mesma qualificação exigida;

3.6.8.4. Demonstrar que considerou todos os encargos sociais e trabalhistas inerentes à prestação dos serviços;

3.6.8.5. Demonstrar que considerou os demais benefícios decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

3.6.9. Todos os documentos apresentados estarão sujeitos à diligência da CONTRATANTE para fins de confirmação das informações prestadas. Caso uma certificação não seja mais válida, será aceita a nova certificação que substituiu a anterior. Para fins de diligência será considerado o cumprimento do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

*Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:*

*I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;*

*II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.*

*§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.*

*§ 2º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.*

3.6.10. Destacamos que o Anexo Nº 02 - Planilha de Formação de Custo Desenvolvimento e Anexo Nº 02.1. Detalhamento de custo serão utilizados exclusivamente como referência para análise de exequibilidade. Os valores do referido anexo não vinculam remuneração dos empregados da CONTRATADA para a execução contratual.

3.6.11. Caso a LICITANTE apresente Proposta sem clara demonstração de exequibilidade, haverá presunção relativa de inexecuibilidade.

3.6.12. Configurada a presunção relativa de inexecuibilidade da proposta, será concedido à LICITANTE a oportunidade de demonstrar de forma clara e objetiva a exequibilidade do preço apresentado em atenção aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

3.6.13. Não havendo a comprovação da exequibilidade e restando evidenciado que os preços ofertados são insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, a proposta será desclassificada.

#### SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, suporte e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Secretaria de Estado de Infraestrutura

#### **4.2. Características do Objeto**

**4.2.1.** 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 Secretaria e por ser, também, o padrão definido para as contratações de TI na área de desenvolvimento de sistemas do Estado de Goiás.

**4.2.2.** A adoção da métrica de UST envolve também a definição de um catálogo de Serviços. Desta forma, **para a presente contratação o catálogo de Serviços será o Anexo Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS** que deverá ser utilizado como **padrão** para todas as licitações de serviços de TIC na área de desenvolvimento de sistemas.

0.1. **4.2.3.** Para a presente contratação alguns conceitos foram estabelecidos e deverão ser adotados:

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

Para a presente contratação será adotado como HPA para cada atividade as constantes no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS. Para cada serviço listado no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS há um valor de HPA, que indica a quantidade de horas estimadas para os respectivos serviços e os perfis profissionais que podem executá-lo.

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.

##### **4.2.3.2. Fator-K**

Para fins de estimativa de um dos valores de referência de preço do ORÇAMENTO ESTIMADO foi adotado o **fator-k de 1,94**. A definição do valor de referência, do valor máximo da contratação deve considerar o ORÇAMENTO ESTIMADO. Quanto ao patamar mínimo de presunção relativa de inexecuibilidade, este deverá utilizar como base os salários de referência presentes no ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO.

O valor do fator k de 1,94 é o utilizado pelo Governo Federal definido na **Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 (ANEXO Nº 9º Portaria SGD\_MGI nº 750, de 20 de março de 2023 — Governo Digital)**.

##### **4.2.3.3 Salário de Referência**

**O patamar mínimo de presunção relativa de inexecuibilidade deverá considerar o salário dos perfis profissionais constantes no ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO para cada perfil profissional de referência, ou seja, a proposta apresentada pela LICITANTE não poderá considerar salários inferiores aos valores de referência. Caso o valor da UST seja inferior ao produto do salário de referência dos perfis e fator-k de 1,94 a LICITANTE deverá comprovar a exequibilidade da proposta através da apresentação de sua Planilha de Formação de Custo à CONTRATANTE.**

Os custos mensais unitários de referência dos perfis profissionais estão presentes no campo Valor Mensal total por profissional no ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO.

**Segundo Acórdão nº 2.362/2015 - Plenário, admite-se o estabelecimento de um patamar de preço abaixo do qual há presunção relativa de inexecuibilidade, situação em que a licitante deverá demonstrar a exequibilidade do preço apresentado.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Importante elencar que o salário de referência adotado para a presente contratação é o utilizado pelo Governo Federal definido na **Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023**. Os dados analisados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial da Secretaria do Governo Digital do Governo Federal foram extraídos das últimas publicações de guias salariais de TIC em mídia especializada, contratações de órgãos do SISP dos últimos 12 meses, dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) e dados da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) dos últimos 12 meses.

##### **4.2.3.4. Catálogo de serviços 2.0**

Para a presente contratação será utilizado o Catálogo de Serviços 2.0 constante no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS. O referido Catálogo deverá ser adotado como padrão para as licitações de serviços de TIC na área de desenvolvimento de sistema no Estado de Goiás.

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.

A critério da CONTRATANTE, devidamente justificado, e em comum acordo com a CONTRATADA, o CATÁLOGO DE SERVIÇOS adotado poderá ser revisto a qualquer tempo para ajustes das Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA e/ou outras alterações.

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 Secretaria e CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

Analogia com outros itens do catálogo;

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 Secretaria, do trabalho da CONTRATADA. A Secretaria de Infraestrutura é o responsável final por definir o dimensionamento em UST. As justificativas da CONTRATADA deverão ser consideradas e respondidas, ainda que não acatadas.

##### **4.2.3.5. Ordem de Serviço**

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.

##### **4.2.3.6. Fator de Complexidade**

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

complexidade.

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, consequentemente, 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.

A definição do fator de complexidade dos serviços seguirá as orientações definidas no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS e no ANEXO Nº 08 - TABELA DE CÁLCULO DE COMPLEXIDADE. Os serviços constantes no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS serão avaliados previamente quanto a complexidade do sistema, projeto ou demanda para qual as atividades foram solicitadas ou executadas, podendo variar de acordo com o tipo de esforço e quantidade de horas previstas. A fim de possibilitar uma definição objetiva dos diferentes Níveis de Complexidade dos serviços que compõem o Catálogo, foi definida uma metodologia baseada na análise dos Requisitos Não Funcionais associados ao ambiente tecnológico da CONTRATANTE, conforme o ANEXO Nº 08 - TABELA DE CÁLCULO DE COMPLEXIDADE.

Os Requisitos Não Funcionais são atributos ou necessidades relacionadas à Arquitetura das Soluções de TI e, por meio de sua análise, pode-se determinar o nível de complexidade tecnológica relacionada ao serviço que se necessita executar. Para a composição da metodologia, foram elaborados grupos de Requisitos Não Funcionais, com seus respectivos cenários e pontuações relacionados às diferentes características das soluções tecnológicas. Para cada cenário, a pontuação atribuída baseou-se na sua relevância no contexto geral da complexidade do ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

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

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

A critério da CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, o Fator de Complexidade do Serviço pode ser revisto/alterado considerando recomendações do Órgão Central de TI do Estado (Secretaria Geral de Governo) e da própria SEINFRA.

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

Para o cálculo do fator de Complexidade do Perfil Profissional, o perfil com os menores requisitos técnicos e de menor remuneração foi considerado como de referência, tendo sua complexidade atribuída o valor 1 (um). Os detalhes do cálculo para complexidade de cada perfil podem ser observados no campo Fator de Complexidade (FCP) presente no ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO.

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

**Tabela 1: Fatores de complexidade por perfil**

Perfil Profissional	Nível	Fator de Complexidade do Perfil Profissional
Arquiteto de Software	PL	1,8
Arquiteto de Software	SR	2,7
Analista de Testes/Qualidade	PL	1,1
Analista de Testes/Qualidade	SR	1,6
Desenvolvedor de Software	JR	1,1
Desenvolvedor de Software	PL	1,6
Desenvolvedor de Software	SR	2,1
Analista de Negócios/Requisitos/Processos	JR	1,0
Analista de Negócios/Requisitos/Processos	PL	1,3
Analista de Negócios/Requisitos/Processos	SR	1,7
Analista de BI	JR	1,0
Analista de BI	PL	1,5
Analista de BI	SR	2,0
Administrador de Dados	PL	1,1
Administrador de Dados	SR	1,8
Líder Técnico de Desenvolvimento	SR	2,4
Scrum Master	SR	1,7
Gerente de Projetos de TI	SR	2,1
Analista de UX/UI	PL	1,2
Analista de UX/UI	SR	1,5
Cientista de dados	PL	1,5

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

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.

#### 4.2.3.8. Planilha de Formação de custo

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

Para o cálculo de um dos volares do Orçamento Estimado, foi considerada a planilha de formação de custo (ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO), individualizada por perfil previsto.

O cálculo de UST mensal por profissional que resultou no ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO) considerou o disposto no item 4.2.3.6. Fator de Complexidade deste TR.

#### 4.2.3.9. UST

- a. 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 Catálogo de Serviços de acordo com a natureza da demanda e complexidade da solução para a qual a demanda foi solicitada.
- b. 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:

*Serviços executados por um único Perfil:*

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

- c. 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 Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, por se tratar de remuneração por efetiva entrega/resultado.
- d. O resultado deste cálculo será multiplicado pelo valor da UST contratado para se obter o valor financeiro dos serviços.

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

- e. Desta forma, o valor da Ordem de serviço será:  
 $VALOR\_OS = (\sum VALOR\_SERVICO) - DEDUÇÕES/GLOSAS APLICÁVEIS À OS$
- f. Na execução dos serviços, alguns pontos devem ser destacados:

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

#### 4.2.3.10. Perfis Profissionais

A SEINFRA adotará processo de desenvolvimento de software baseado nos princípios fundamentais da metodologia ágil e no modelo de Squad. A squad é definida como uma equipe autônoma, interdisciplinar, especialista no seu próprio contexto, formando um ambiente de alto desempenho. Para uma SQUAD poderão ser alocados profissionais de acordo com os **perfis profissionais** constantes no ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO, a seguir elencados:

**Tabela 2: Perfis profissionais**

Perfil Profissional	Código	CBO	Nível
Arquiteto de Software/MachileLearning/SOA	ARQSOF-01	2124-25	PL
Arquiteto de Software/MachileLearning/SOA	ARQSOF-02	2124-25	SR
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-01	2124-05	PL
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-02	2124-05	SR
Desenvolvedor de Software	DESENV-01	3171-10	JR
Desenvolvedor de Software	DESENV-02	3171-10	PL
Desenvolvedor de Software	DESENV-03	3171-10	SR
Analista de Sistemas	ANS-01	2124-05	JR
Analista de Sistemas	ANS-02	2124-05	PL
Analista de Sistemas	ANS-03	2124-05	SR
Analista de Negócios/Requisitos/Processos	ANR-01	2124-05	JR
Analista de Negócios/Requisitos/Processos	ANR-02	2124-05	PL
Analista de Negócios/Requisitos/Processos	ANR-03	2124-05	SR
Analista de BI	ABI-01	1423-30	JR
Analista de BI	ABI-02	1423-30	PL
Analista de BI	ABI-03	1423-30	SR
Administrador de Dados	ADADOS-01	2123-05	PL
Administrador de Dados	ADADOS-02	2123-05	SR
Líder Técnico de Desenvolvimento	LDESENV	1425-10	SR

Scrum Master ou Agilista	SCRUM	1425-20	SR
Gerente de Projetos de TI	GEPRO	1425-20	SR
Analista de UX/UI	UX/UI-01	2624-10	PL
Analista de UX/UI	UX/UI-02	2624-10	SR
Cientista de Dados	CDADOS-01	1423-30	PL
Cientista de Dados	CDADOS-02	1423-30	SR

3. Destaca-se que os perfis acima foram identificados apenas como referência para a definição da squad. Como a entrega do serviço é por demanda pela modalidade de UST, a definição das SQUADS vai depender da complexidade, objetivos, gestão de recursos e riscos de cada projeto. Deste modo, **não necessariamente todos estes perfis estarão alocados simultaneamente para uma mesma squad.**

#### 4.3. Estimativa de Volume de UST

**4.3.1.** Considerando Estudo Técnico Preliminar, seção "3.4.3. Estimativa de UST", realizado pela Superintendência de Tecnologia e Inovação desta SEINFRA, o quantitativo de UST's mensal previsto é de 7.152. Desta forma, para o período de 30 meses, estima-se um valor de **214.560** UST's.

**4.3.2.** A definição do quantitativo de UST's foi realizada considerando os conceitos elencados na seção 4.2.3 deste T.R e na demanda de projetos previstos/em andamento na Secretaria e no quantitativo de profissionais a serem alocados considerando um período de vigência de 30 meses.

**Tabela 3: Projetos e alocação de profissionais**

Projeto	Projeto pode compartilhar recursos	Status do Projeto	Complexidade	Desenvolvedor de Software JR	Desenvolvedor de Software PL	Desenvolvedor de Software SR	Analista de Negócios/ Requisitos/ Processos JR	Analista de Negócios/ Requisitos/ Processos PL	A
DEV Descomplica - Parcelamento de SOLO	SIM	Em andamento	alta		0.5	0.33			0.0
DEV FUNDEINFRA	SIM	Em andamento	média		0.5	0.33		0.5	0.0
DEV GEOHABITAÇÃO	SIM	Em andamento	média		0.5			0.5	
DEV Mapa de Obras	SIM	Em andamento	alta			0.33		0.5	
DEV Construindo Juntos	SIM	Em andamento	média			0.33			0.0
DEV Sistema de Gestão de Obras	NÃO	A iniciar	alta	0.7		2			2
DEV Sistema de RH	SIM	Em andamento	baixa	0.3				0.5	0.0
DEV Sistema de Votação	SIM	Concluído primeira etapa. Necessita de evoluções.	média		0.5				0.0
DEV Transfere GOV	SIM	A iniciar	alta			0.33			0.0

DEV saneamento	SIM	A iniciar	alta			0.33				0.33
BI Painel de Obras	SIM	Em andamento								
BI FUNDEINFRA	SIM	Em andamento								
BI Construindo Juntos	SIM	A iniciar								
BI Redmine	SIM	Em andamento								
BI Templates	SIM	Em andamento								
BI Trilhas de auditoria	SIM	A iniciar								
BI GEOHABITAÇÃO	SIM	Em andamento								
<b>Total de Profissionais</b>	-	-	-	1	2	4	-	2	5	

obs:

Para nível pleno foi considerada a produtividade de 1 profissional para 2 projetos (0.5 de recurso para projetos compartilhados))

Para nível senior foi considerada a produtividade de 1 profissional para 3 projetos (0.33 de recurso para projetos compartilhados)

4.3.3. Temos a seguir um quadro resumo dos perfis acima:

Tabela 4: Total de Profissionais por Perfil

Projetos	Desenvolvedor de Software JR	Desenvolvedor de Software PL	Desenvolvedor de Software SR	Analista de Negócios /Requisitos /Processos JR	Analista de Negócios/ Requisitos/ Processos PL	Analista de Negócios/ Requisitos/ Processos SR	Total de Profissionais
Total de Profissionais:	1	2	4	-	2	5	14

4.3.4. Os perfis a seguir serão compartilhados entre todos os projetos:

Tabela 5: Perfis compartilhados entre todos os Projetos

Projetos	Arquiteto de Software/ MachineLearning/ SOA/Bigdata	Analista de Testes PL	Analista de Testes SR	Administrador de Dados	Líder Técnico de Desenvolvimento	Scrum Master	Gerente de Projetos	Analista de UX/UI	Cientista de Dados PL	Analista de BI Jr	Analista de BI Sr
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

4.3.5. Com base nos conceitos expostos, considerando Planilha de Formação de custos Simplificada conforme o ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO, temos a seguir o cálculo do quantitativo de UST's necessários para o atendimento das demandas por projetos da Secretaria, considerando todos os perfis elencados nas tabelas 4 e 5:

Tabela 6: Planilha de Formação de Custos Simplificada

Planilha de Formação de Custos Simplificada - Desenvolvimento de Software											
Pefil Profissional	Codigo	CBO	Nivel	Qtd de profissionais (A)	Salário de Referência (Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023) (B)	Fator Complexidade Perfil (FCP) (C)	Fator-K (D)	Valor mensal total por profissional (E=B x D)	Valor mensal Total por Perfil (F = E x A)	M	

Arquiteto de Software/MachileLearning/SOA/Bigdata	ARQSOF-01	2124-25	PL	0	R\$ 12.073,70	1,8				
Arquiteto de Software/MachileLearning/SOA/Bigdata	ARQSOF-02	2124-25	SR	1	R\$ 18.084,53	2,7				
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-01	2124-05	PL	1	R\$ 7.795,75	1,1				
Analista de Testes/Qualidade	ATQ-02	2124-05	SR	1	R\$ 11.081,16	1,6				
Desenvolvedor de Software	DESENV-01	3171-10	JR	1	R\$ 7.519,48	1,1				
Desenvolvedor de Software	DESENV-02	3171-10	PL	2	R\$ 10.677,45	1,6				
Desenvolvedor de Software	DESENV-03	3171-10	SR	4	R\$ 14.016,77	2,1				
Analista de Sistemas	ANS-01	2124-05	JR	0	R\$ 6.567,23	1,0				
Analista de Sistemas	ANS-02	2124-05	PL	0	R\$ 8.744,92	1,3				
Analista de Sistemas	ANS-03	2124-05	SR	0	R\$ 11.227,93	1,7				
Analista de Negócios/Requisitos/Processos	ANR-01	2124-05	JR	0	R\$ 6.567,23	1,0				
Analista de Negócios/Requisitos/Processos	ANR-02	2124-05	PL	2	R\$ 8.744,92	1,3				
Analista de Negócios/Requisitos/Processos	ANR-03	2124-05	SR	5	R\$ 11.227,93	1,7				
Analista de BI	ABI-01	1423-30	JR	1	R\$ 6.750,64	1,0				
Analista de BI	ABI-02	1423-30	PL	1	R\$ 10.110,31	1,5				
Analista de BI	ABI-03	1423-30	SR	1	R\$ 13.497,19	2,0				
Administrador de Dados	ADADOS-01	2123-05	PL	0	R\$ 7.714,04	1,1				
Administrador de Dados	ADADOS-02	2123-05	SR	1	R\$ 12.115,48	1,8				
Líder Técnico de Desenvolvimento	LDESENV	1425-10	SR	1	R\$ 15.901,68	2,4				
Scrum Master ou Agilista	SCRUM	1425-20	SR	1	R\$ 11.732,20	1,7				
Gerente de Projetos de TI	GEPRO	1425-20	SR	1	R\$ 13.949,62	2,1				
Analista de UX/UI	UX/UI-01	2624-10	PL	0	R\$ 8.114,39	1,2				
Analista de UX/UI	UX/UI-02	2624-10	SR	1	R\$ 10.463,07	1,5				
Engenheiro de Dados	EDADOS-01	2124-25	PL	0	R\$ 12.073,70	1,8				
Engenheiro de Dados	EDADOS-02	2124-25	SR	0	R\$ 18.084,53	2,8				
Cientista de Dados	CDADOS-01	1423-30	PL	1	R\$ 10.110,31	1,5				
		<b>Total</b>		<b>26</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	

**Tabela 7: Quadro Resumo de UST considerando Fator K**

Resumo considerando fator k de 1,94 e salários de referência	
I-Horas Estimadas trabalhadas por mês por profissional	160
J-Total de profissionais	26
K-Custo Mensal dos profissionais	582.316,01
L - Custo Anual dos profissionais	6.987.792,08
<b>P - Custo Vigência Total (30 meses) dos profissionais</b>	<b>17.469.480,20</b>
M - Média de UST por profissional	260,31
<b>N - Total de USTs (Mês)</b>	<b>7.152</b>
<b>O - Total de USTs (Ano)</b>	<b>85.824</b>



<b>Q - Total de USTs (30 meses)</b>	214.560
<b>U-Valor da UST</b>	

#### 4.3.6. Premissas (Exigências esperadas para a Contratação):

Exigência de qualificação ou experiência mínima dos profissionais que irão prestar os serviços técnicos especializados;  
Catálogo de Serviço com as especificações dos tipo de perfil profissional (JR, PL ou SR) é exigido para a execução dos serviços;  
Fixação de patamar de preço mínimo para presunção relativa de inexecuibilidade;  
Fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados;  
Definição dos níveis mínimos de serviço e de qualidade;  
Utilização, preferencialmente, de metodologia ágil para a prestação dos serviços;  
A prestação de serviços objeto de contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 4.4. Cenário atual dos Projetos da Secretaria

**4.4.1.** A SEINFRA possui diversos sistemas de software em produção e muitas outras demandas a espera de recursos para o desenvolvimento. A maior parte dos sistemas foi desenvolvida de acordo com as especificidades da secretaria, o que propiciou a construção de soluções únicas e aderentes ao negócio. Além disso, a “corrida” para disponibilização de algumas soluções e serviços digitais para o cidadão no EXPRESSO (<https://www.go.gov.br>), portal único de serviços do Estado, vem trazendo novos desafios a cada dia e exigindo cada vez mais mão de obra especializada para sua construção. O Expresso é orientado pela LEI Nº 20.846/2020 ([https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa\\_legislacao/103353/lei-20846](https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa_legislacao/103353/lei-20846)) que trata da Política Estadual de Atendimento ao Cidadão e cria o Programa SIMPLIFICA GOIÁS, de onde se destaca no Art 3º, incisos XVI e XVII: “Art. 3º A Política Estadual de Atendimento ao Cidadão tem como objetivos: ... XVI – promover a máxima digitalização dos serviços públicos para que a regra do menor esforço do cidadão seja norteadora do acesso a esses serviços; e XVII – garantir, em um canal digital, a centralização do acompanhamento de todas as interações do cidadão com o Estado...”.

**4.4.2.** Atualmente a SEINFRA possui em seu portfólio 19 soluções de software em produção ou em execução/sustensão e 6 (seis) na fila para serem iniciados, além de projetos estruturantes relacionados a arquitetura de software, barramento de serviços, DevOps e Segurança de aplicações. As tabelas 01 e 02 apresentam informações sobre o portfólio de sistemas em desenvolvimento por tecnologia e tecnologias previstas para os novos projetos:

**Tabela 8: Portfólio de sistemas em execução por Tecnologia/Linguagem**

Tecnologia em Execução/Sustentação		
Tecnologia	Projetos/Sistemas	Qtd.
PHP / Laravel	1. Sistema Integrado de Análise de Empreendimentos Habitacionais do Estado de Goiás - Em Backlog; 2. PARCELAMENTO DE SOLO Em Execução / Laravel; 3. FUNDEINFRA Em Execução / Laravel; 4. GEOHABITAÇÃO Sustentação / Laravel; 5. LOGIN ÚNICO SSO Em Execução / Laravel; 6. SISTEMA CONSTRUINDO JUNTOS Em Execução / Laravel; 7. SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS Em Backlog; 8. SISTEMA DE GESTÃO FROTA Em Backlog / Laravel; 9. SISTEMA DE RH - SARH Em Execução / Laravel; 10. SISTEMA DE VOTAÇÃO V02 Em Execução / Laravel; 11. SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO ÚNICA Em Execução.	11
PHP / CodeIgniter	1. MAPA DE OBRAS / Codeigniter Sustentação; 2. VISAO / Sustentação Codeigniter; 3. SISTEMA DE VOTAÇÃO Sustentação / Codeigniter.	3
WordPress	1. INTRANET /WordPress.	1
API GOOGLE	1. API GOOGLE Em Backlog / Java Script.	1

**Tabela 9: Tecnologias Previstas para Projetos Futuros**

Tecnologias Previstas	
Tecnologia	Qtd.
Angular	1
Mobile/Android/Ios	1
JAVA	1
Python	1
JAVA SCRIPT	1
WSO2	1

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, suporte e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Secretaria de Estado de Infraestrutura está fundamentada nos termos do [Contratação: Estudo Técnico Preliminar].

**Justificativa da contratação empresa para prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, suporte e teste de software:**

**5.2.** Considerando as competências atribuídas pela Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, cabe à SEINFRA concentrar a formulação, o monitoramento e a execução das políticas públicas de habitação e obras do Estado de Goiás. É também responsável pelo acompanhamento do fornecimento ou da prestação de serviços que estejam relacionados a essas áreas.

**5.3.** Devido a constante evolução nos últimos anos, a Tecnologia da Informação - TI tornou-se uma ferramenta indispensável para a realização dos serviços e rotinas dos órgãos públicos do Estado. Neste sentido, a contratação de "empresa para prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, suporte e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Secretaria de Estado de Infraestrutura - SEINFRA" é essencial para a Secretaria de Infraestrutura.

**5.4.** Para melhor cumprir a missão da Secretaria é necessário prover soluções tecnológicas que visem a obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo hábil para tomada de decisões e automação contínua dos processos de trabalho focados na economicidade e celeridade, além superar o desafio da implantação da transparência e da democratização da informação. Considerando que a SEINFRA é uma secretaria recém criada, existe uma grande demanda por projetos de desenvolvimento e de BI para atender os objetivos estratégicos da Secretaria, conforme elencado no Estudo Técnico Preliminar (seção 3.4.3. Estimativa de UST).

**5.5.** Atualmente a secretaria possui aproximadamente 163 servidores e, tem previsão de incremento de 300 novos servidores, considerando a [LEI Nº 22.488, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023](#). Além disso, possui 4 (quatro) órgãos jurisdicionados (AGEHAB, CODEGO, GOINFRA e SANEAGO) que também geram demandas à Secretaria relativas ao redesenho, a racionalização, a integração, a otimização de processos visando o incremento do compartilhamento e reusabilidade dos dados e geração de informações estratégicas à alta gestão. Apesar da Secretaria de Infraestrutura possuir uma Superintendência de Tecnologia e Inovação com quadro de servidores efetivos, a demanda por soluções de TI supera a quantidade de Servidores na equipe. Desta forma, a contratação em comento faz parte das ações estratégicas da Superintendência de Tecnologia e Inovação - STI e da Subsecretaria de Políticas de Habitação, Parcerias e Inovação, que entre outras competências deve "prestar suporte, avaliar necessidades, propor alternativas e implementar as soluções para prover recursos de softwares necessários ao desenvolvimento adequado das atividades das áreas finalísticas da SEINFRA, proporcionando um ambiente tecnológico adequado, de forma a manter contínua, eficiente e com desempenho de qualidade os serviços públicos prestados à sociedade.

I - **5.6.** No sentido de esclarecer quanto a necessidade da pretensa contratação de empresa para prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, suporte e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela Secretaria de Estado de Infraestrutura, temos:

0.1. **Necessidade 1:** Suprir demandas por projetos de software da Secretaria, conforme elencado abaixo de forma não exaustiva:

Mapa de Obras -Construção de portal de transparência de obras pública - processo SEI202320920000478, solicitado pela Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã, cujo objetivo principal é aumentar a transparência e promover a cultura de integridade e, também, atender as novas exigências relacionadas à transparência de obras públicas da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON, conforme detalhado no documento SEI (47913000). O referido projeto teve sua primeira versão entregue no ano de 2023 e encontra-se em fase de evolução.

Sistemas que permitam a orçamentação, contratação Processo SEI: 202320920000478;

Sistema Construindo Juntos

Sistema Geohabitação

Sistema Transfere GOV- Decreto sobre a utilização do Cadastro Integrado de Projetos de Investimento - Obrasgov.br pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado de Goiás, processo SEI 202318037007824

Sistemas internos para a SEINFRA (sistema de transporte, processo SEI 202320920000940 , gestão de pessoas SEI:202420920000483);

Sistema para a gestão do FUNDEINFRA, processo SEI 202420920000043

Desenvolvimento Sistema/Software de Votação, processo SEI: 202420920000192;

Painéis de BI (Obras públicas, habitação, entre outros)

Sistemas para gestão de obras, com as seguintes funcionalidades mínimas, SEI 202420920000177:

- (i) Processamento de medição de obras e serviços de engenharia;
- (ii) Elaboração de orçamento de obras com disponibilização de banco de dados - SINAPI, SICRO e GOINFRA;
- (iii) Acompanhamento Físico/Financeiro da Obra - com atualização em tempo real de informações relativas a empenhos, liquidações e pagamentos pelo SIOFI;
- (iv) Gestão e Gerenciamento das Obras e Contratos;
- (v) Cálculo de reequilíbrios, reajustes e manutenção de deságio.

**Necessidade 2:** Prover soluções tecnológicas que visem a obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo hábil para tomada de decisões;

**Necessidade 3:** Prover a SEINFRA com soluções de TI adequadas;

**Necessidade 4:** Prover serviços digitais ao cidadão;

**Necessidade 5:** Promover o redesenho e a otimização de processos e o desenvolvimento de novos sistemas, integrando-os com as necessidades estratégicas da Secretaria, proporcionando aumento da eficiência operacional, no âmbito da SEINFRA e jurisdicionadas, em sintonia com o órgão central de TI;

**Necessidade 6:** Promover maior integração entre a SEINFRA e demais órgãos/entidades;

**Necessidade 7:** Promover compartilhamento de informações entre SEINFRA e demais órgãos/entidades;

**Necessidade 8:** Proporcionar o incremento da transparência e possibilitar a tomada de decisão baseada em dados;

**Necessidade 9:** Em que pese a Secretaria de Infraestrutura tenha uma estrutura própria de TI (unidade setorial de TI), o corpo técnico efetivo encontra-se assobrecido de atribuições e demandas, em quantidades maiores do que sua capacidade de produção. Desta forma, a contratação prevista tem como objetivo permitir o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação e, consequentemente, serviços digitais e, possibilitar que a força de trabalho do quadro próprio atue em tarefas mais direcionadas a gestão, segurança e controle

da qualidade.

**Necessidade 10:** Viabilizar o atendimento satisfatório das atividades relacionadas às competências desta Superintendência de Tecnologia e Inovação e, principalmente, às competências da SEINFRA, proporcionando uma maior celeridade na execução de atividades operacionais e gerenciais da SEINFRA.

0.2. **5.7.** Em suma, para que esta Superintendência de Tecnologia e Inovação cumpra sua missão é necessário prover soluções tecnológicas que visem a obtenção de informações precisas, confiáveis em tempo hábil para tomada de decisões e automação contínua dos processos de trabalho focados na economicidade e celeridade, e também soluções que possibilitem o incremento da transparência e da democratização da informação.

0.3. **5.8.** Considerando que a Superintendência de Tecnologia e Inovação não dispõe de equipe de desenvolvimento de TI, a contratação prevista tem como objetivo permitir o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação e, consequentemente, serviços digitais e, com a mesma importância, canalizar a força de trabalho do quadro próprio para a realização das tarefas mais direcionadas a gestão, segurança e controle da qualidade.

**5.9.** A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

**Limitações Técnicas:** A falta de uma equipe especializada pode resultar em limitações técnicas, como dificuldades na implementação de funcionalidades complexas, baixa qualidade do código e falta de atualização tecnológica.

**Atrasos no Projeto:** Sem uma equipe dedicada, o desenvolvimento pode ser mais lento, levando a atrasos no cronograma dos projetos.

**Custos a Longo Prazo:** a ausência de profissionais qualificados pode resultar em retrabalho, correção de bugs e, eventualmente, em custos maiores a longo prazo. Além disso, pode levar a não implementação de soluções de TI que possibilitem a automação de tarefa, redesenho, racionalização, integração, otimização de processos auxiliem no incremento do compartilhamento e reusabilidade dos dados e geração de informações estratégicas à alta gestão.

**Segurança:** A ausência de equipe pode levar ao não desenvolvimento de soluções voltadas à segurança, o que pode deixar as soluções existentes vulneráveis a ataques e falhas de segurança, o que pode comprometer dados sensíveis e a integridade dos sistemas.

**Escalabilidade e Manutenção:** Sem uma equipe de desenvolvimento, as soluções existentes podem enfrentar problemas de escalabilidade e manutenção, dificultando futuras atualizações e expansões.

**Inovação:** Empresas de desenvolvimento de software frequentemente trazem novas ideias, melhores práticas e inovações para o projeto. Sem elas, pode haver uma estagnação na inovação e na adoção de novas tecnologias.

#### **Benefícios esperados:**

**5.10.** Desta forma, com a contratação espera-se:

Atender as demandas das unidades administrativas da SEINFRA relativas aos projetos de TI e prover soluções de TI adequadas para o desenvolvimento das atividades das áreas finalísticas;  
Prover apoio tecnológico às atividades sob competência da SEINFRA, proporcionando uma maior celeridade na execução de atividades operacionais e gerenciais da SEINFRA;  
Proporcionar/promover a otimização de processos e aumento da eficiência operacional, no âmbito da SEINFRA e jurisdicionadas, em sintonia com o órgão central de TI;  
Promover maior integração entre a SEINFRA e demais órgãos/entidades;  
Promover compartilhamento de informações entre SEINFRA e demais órgãos/entidades;  
Propiciar a otimização e continuidade das atividades da Secretaria;  
Promover o incremento da transparência e possibilitar a tomada de decisão baseada em dados;  
Oferecer soluções personalizadas que atendam às necessidades específicas da Secretaria, em vez de fornecer soluções genéricas que possam não se adequar perfeitamente ao negócio;  
Oferecer melhor qualidade de serviços aos cidadãos;  
Oferecer uma equipe adequada à execução das atividades da Superintendência de Tecnologia e Inovação e da Secretaria e permitir que os processos de trabalho sejam realizados com mais agilidade e eficiência.

a)

#### **SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

**6.2.** A presente contratação deverá estar aderente Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações) e Instrução Normativa nº 002/2023 SGG.

##### **Requisitos Gerais**

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

**6.4.** 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. O detalhamento das fases encontra-se descrito na seção 6 deste TR.

##### **Requisitos de segurança:**

**6.5.** 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 (ANEXO Nº 05 - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFID. DE INFORMAÇÕES).

- 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, 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 - OWASP.

### **Requisitos de Projeto e Implementação**

- 6.6.** 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.
- 6.7.** 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.
- 6.8.** 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.
- 6.9** 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.
- 6.10.** 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 Experiência Profissional e Formação da Equipe**

- 6.11.** A CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados, profissionais que apresentem a qualificação mínima descrita no ANEXO Nº 06 - PERFIS TÉCNICO-PROFISSIONAIS.
- 6.12.** A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada através de documentação e da apresentação dos currículos dos profissionais, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 6.13.** Para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá alocar, para cada OS emitida, 01 (um) ou mais profissionais que façam parte do seu quadro de pessoal e possuam os requisitos exigidos pela CONTRATANTE, conforme os perfis estabelecidos para cada tipo de atividade, conforme elencado no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

### **Metodologia de Trabalho**

**6.14.** 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 SEINFRA.

- 0.1. **6.15.** 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. Caso exista dúvidas sobre o processo de desenvolvimento de software, essas poderão ser sanadas na vistoria e também serão apresentados como parte do plano de inserção.
- 6.16.** A CONTRATADA deverá realizar as atividades constantes nos fluxos de trabalho das OS e entregar todos os artefatos previstos no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, respeitados os templates definidos pela CONTRATANTE, caso existam. A critério da Contratante poderão ser adicionados/solicitados novos artefatos, além dos já previstos.
- 6.17.** É obrigatório o domínio de todos os detalhes do Catálogo de Serviços (ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS) por todos os colaboradores da CONTRATADA.
- 6.18.** As atividades de Análise e Especificação de Requisitos devem ser realizadas por profissionais com experiência em levantamento e documentação de requisitos, habilidades de relacionamento interpessoal e devem ser pautadas pelo bom relacionamento e cordialidade com os usuários. As atividades de Análise e Especificação de Requisitos que necessitem de interação com o usuário serão realizadas conforme planejamento de atividades acordado com o usuário ou grupo de usuários. A CONTRATANTE, preferencialmente, poderá designar servidor para acompanhar as atividades deste grupo.
- 6.19.** As atividades demandadas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, desde o recebimento da OS até o seu aceite e fechamento. A prestação desse serviço deve observar os níveis mínimos de serviço exigidos neste TR.

### **Direito de Propriedade**

- 0.2. **6.20.** 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.

0.3. **6.21.** A utilização dos resultados produzidos para atividades externas a Secretaria sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE constituirá falta grave podendo resultar na aplicação de sanções, inclusive a rescisão contratual.

0.4. **6.22.** 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.

## **Do Sigilo de Informações**

**6.23.** 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.

**6.24.** 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.

**6.25.** Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO (ANEXO Nº 05 - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFID. DE INFORMAÇÕES), 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.

**6.26.** A CONTRATADA e seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do Contrato, com a assinatura do TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO (ANEXO Nº 05 - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFID. DE INFORMAÇÕES), 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.

### **1. DEFINIÇÃO DE METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

1.1. **6.27.** 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.

1.2. **6.28.** 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.

1.3. **6.29.** 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 (check list dos requisitos).

## **Da Garantia dos Serviços Prestados**

**2. 6.30. 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. A GARANTIA INICIARÁ APÓS O RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO E DEVERÁ ASSEGURAR QUE OS PRODUTOS E DOCUMENTOS ENTREGUES ATENDERÃO TODAS ESPECIFICAÇÕES DESCRITA NA ORDEM DE SERVIÇO DENTRO DOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELA SEINFRA. A GARANTIA SERÁ PRESTADA COM VISTAS A MANTER OS SERVIÇOS NAS CONDIÇÕES DENTRO DE SUAS FUNCIONALIDADE, SEM QUALQUER ÔNUS OU CUSTO ADICIONAL PARA O CONTRATANTE.**

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.

**3. 6.31. 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.**

**4. 6.32. AS MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ADVINDAS DE ERRO DA CONTRATADA, DURANTE VIGÊNCIA DA GARANTIA NÃO SERÃO REMUNERADAS.**

**5. 6.33. OS PRAZOS PARA RETORNO DO FUNCIONAMENTO ADEQUADO DO SISTEMA E 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).**

**6.34.** 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.

**6.35.** As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE. 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. A documentação de sistema e de projeto também estará coberta pela garantia.

**6.36.** A garantia do produto é estabelecida considerando a última versão entregue. 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. A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato.

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

## Do Sistema de Gestão de Demandas

5.1. **6.38.** O modelo de prestação de serviços, descrito no ETP e neste TR e seus anexos, poderá ser automatizado por um Sistema de Gestão de Demandas (SGD).

5.2. **6.39.** A CONTRATADA deverá providenciar a implantação do sistema de gestão de demandas no ambiente da CONTRATANTE. 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. O acesso às informações do SGD da CONTRATANTE será fornecido à CONTRATADA, restrito àquilo que for pertinente para execução contratual. No caso de impossibilidade de uso do SGD, a critério da Secretaria de Infraestrutura poderão ser adotadas outras formas de tramitação da Ordem de Serviço, tais como caixa corporativa de email, webservices, papel impresso ou outros protocolos de comunicação. Independente da forma de tramitação da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá, sempre que solicitada, fornecer informações atualizadas a respeito da situação de cada Ordem de Serviço. A critério da Secretaria de Infraestrutura, o SGD poderá ser substituído ou evoluído a qualquer tempo. 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. A apuração do Nível de Serviço será realizada a partir de informações contidas no SGD, ou a partir de registros manuais das Ordens de Serviço.

5.3.

## 6. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.1. **6.40.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA utilizarão como meios de comunicação oficial entre as partes, no mínimo, os que seguem:

- Ordem de Serviços (OS);
- Ofício;
- 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

7.

## 8. DO PLANO DE INSERÇÃO

8.1. **6.41.** Conceitua-se a "inserção" como sendo o processo onde o CONTRATANTE repassa à CONTRATADA as informações e as atividades, conforme os padrões de execução estabelecidos, para que não haja quebra de continuidade dos serviços. Finalizado este processo, a CONTRATADA assume o início da execução dos serviços e passa a ser a responsável pelos resultados obtidos.

8.2. **6.42.** Será composto das seguintes fases:

8.3. **6.42.1.** Fase de Ambientação e Diagnóstico

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

8.4. 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.

8.5. Até o 5º (quinto) dia útil após o início da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá realizar uma reunião de kick off com a CONTRATANTE para alinhamento geral. Além disso, indicar por meio de seu Representante Legal, profissional para atuar como Preposto principal e substituto do contrato, estes poderão desempenhar a função de gerente de demandas da CONTRATADA.

8.6. **6.42.2.** Fase de Execução Assistida

8.7. 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.**

8.8. **6.42.3.** Fase de Execução Continuada

8.9. 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).**

8.10. **6.43.** O Plano de Inserção deve ser elaborado pela CONTRATADA, e entregue ao CONTRATANTE para validação até o 15º dia útil 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.

9.

## 10. DOS TESTES

10.1. **6.44.** Todos os produtos de software gerados pela CONTRATADA deverão ser por ela testados. Poderá ser solicitada a execução de testes em qualquer Sistema desenvolvido pela CONTRATADA ou sob sua supervisão. Em regra, serão demandados testes em novas versões dos sistemas antes de sua implantação em ambiente de produção, conforme estabelecido nos processos de software da CONTRATANTE e em atividades previstas no Catálogo de Serviços.

10.2. **6.45.** Os seguintes testes poderão ser demandados:

Teste de Unidade: focaliza o esforço de verificação na menor unidade de projeto do software – componente, método, função ou procedimento de software.  
Teste de Integração: técnica sistemática para construir a arquitetura do software enquanto, ao mesmo tempo, conduz testes para descobrir erros associados às interfaces partindo de componentes testados no nível de unidade. Deverão ser utilizados testes de integração descendentes (top-down) e ascendentes (bottom-up).  
Teste de Caixa Preta: conduzidos na interface do software para assegurar a execução dos requisitos definidos.  
Teste de Caixa Branca: garante que todos os caminhos independentes de um módulo tenham sido executados pelo menos uma vez, assim como suas decisões lógicas em seus lados verdadeiros e falsos, os ciclos nos seus limites e dentro de seus intervalos operacionais e exercitam as estruturas de dados internas para garantir sua viabilidade.  
Teste de Regressão: cada vez que um módulo ou funcionalidade é adicionado ou alterado, o software se modifica. Assim, após qualquer modificação o sistema deverá passar pela reexecução de todos os módulos e funcionalidades relacionados à mudança efetuada – garantindo assim, o funcionamento pleno de todos os componentes integrados.  
Teste de Estresse: submete as unidades e integrações do sistema à avaliação do desempenho funcional e não funcional exigido.  
Teste de Alfa: conduzido no ambiente de homologação com os usuários finais. Teste de Sistema: executar o sistema sob o ponto de vista do seu usuário final, varrendo as funcionalidades em busca de falhas em relação aos objetivos a que se destina, conforme especificação.

10.3. **6.46.** A construção e execução dos casos de testes, com o detalhamento dos testes a serem realizados, poderão ser objeto de ordens de serviço específicas, caso necessário. Caso seja do interesse da CONTRATANTE, poderá ser demandada a construção de processos de testes automatizados, de modo a permitir a comparação dos resultados esperados com os resultados obtidos. O processo poderá prever, ainda, a configuração das pré-condições de teste, execução de funções de controle e emissão de relatório de testes.

**Dos Níveis de Serviço**

**6.47.** A remuneração será diretamente vinculada aos resultados esperados e ao atendimento de níveis de serviço.  
**6.48.** 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:

**Tabela 10: Níveis de criticidade de Incidentes/Garantia e Prazos**

Níveis de Criticidade de Incidentes e Garantia		Prazo para o Início do Atendimento	Prazo para a 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 alternativas disponíveis para tal. Problemas pontuais que afetam poucos usuários e/ou com comprometimento médio de dados, processo ou ambiente	Em até 02 (duas) horas	Em até 12 (doze) horas
Nível de Criticidade 4	Incidente sem 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

**6.49.** Os indicadores de serviço que serão acompanhados durante a execução contratual e os valores mínimos aceitáveis para esses indicadores serão os seguintes:  
**6.49.1.** ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE

**Tabela 11: ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE**

INDICADOR	In_NC = ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE
Finalidade	Verificar a qualidade dos serviços entregues, por meio das não conformidades identificadas após encerramento da Ordem de Serviço. O não cumprimento dos prazos máximos de execução de serviços (HPA ou Níveis de Criticidade de Incidentes) previstos também é considerado uma não conformidade.
Periodicidade	Mensal.
Unidade de medida	Percentual.
Como medir	No décimo dia útil de cada mês subsequente ao encerramento da Ordem de Serviço, considerando todos os serviços abrangidos pela OS e que geraram produtos ou outros serviços durante sua execução. O não cumprimento de prazo de um serviço solicitado, quando esse estiver especificado no CATÁLOGO DE SERVIÇOS, também é considerado uma não conformidade.
Limite aceitável	Até 10% (dez por cento) de não conformidades por Ordens de Serviços do período.

Fórmula	Para cada OS: $In\_NC = (T\_ItNC\_OS / T\_It\_OS) \times 100$ Onde: $T\_ItNC\_OS$ = Total de itens não conformes identificados na OS. $T\_It\_OS$ = Total de itens na OS.
---------	--

10.4. **6.49.2. ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO**

10.5. **Tabela 12: ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO**

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

10.6. **6.50. Serão exigidos os seguintes Níveis Mínimos de Serviço:**

10.7. **Tabela 13: Níveis Mínimo de Serviço**

INDICADOR	NÍVEL MÍNIMO ACEITÁVEL	OCORRÊNCIA	REDUTOR DE PAGAMENTO DA FATURA
Índice de não conformidade 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 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%

10.8. **6.51. Considerações:**

10.9. **6.51.1.** 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.

10.10. **6.51.2.** 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.

10.11. **6.51.3.** 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.

10.12. **6.51.4.** Constarão no Relatório de Auditoria, dentre outras informações, os indicadores/metadados de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais e demais informações relevantes para a gestão contratual.

10.13. **6.51.5.** 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.

10.14. **6.51.6.** 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.

10.15. **6.51.7.** 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.

10.16. **6.51.8.** A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo Gestor do Contrato.

10.17. **6.51.9.** Sendo aceitas as justificativas, ou se elas não forem avaliadas tempestivamente, não haverá a aplicação do redutor.

10.18. **6.51.10.** 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.

10.19. **6.51.11.** Nesse período as penalidades previstas no Termo de Referência e Contrato não serão aplicáveis.

10.20. **6.51.12.** 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.

10.21. **6.51.13.** A soma total das glosas aplicadas no nível de qualidade não deverá ser superior a 20% (vinte por cento). Caso seja superado este limite, aplicar-se-á a glosa máxima permitida, devendo o Gestor do Contrato encaminhar o relatório de ocorrências para a administração da Contratada com o objetivo de aplicação das sanções administrativas previstas.

10.22. **6.51.14.** Para efeito de mensuração do nível de serviço, não serão contabilizados os tempos que não são de responsabilidade da CONTRATADA, tais como:

Períodos de interrupção previamente acordados;

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



Indisponibilidade de acesso ao ambiente e/ou aos sistemas da rede motivada por razões incontroláveis (exemplo: greve de servidores);  
Falhas da infraestrutura não associadas ao serviço prestado pela CONTRATADA (exemplos: link de comunicação, servidores, elementos de rede, storages, refrigeração ou condicionamento de ar);  
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;  
Motivos de força maior (exemplos: enchentes, terremotos ou calamidade pública);  
Indisponibilidades causadas por erros de terceiros ou da CONTRATANTE;  
Períodos em que a CONTRATADA aguardar a disponibilidade de informações da CONTRATANTE;  
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).

10.23.

10.24. **Do Cálculo do Custo da Ordem de Serviço**

10.25. **6.52.** Vide item **3.4.1.8. UST** e item **3.4.1.5. Fator de Complexidade do ETP**, também transcritos nos **itens 4.2.3.9. UST e 4.2.3.6. Fator de Complexidade deste TR.**

**6.52.1.** Conforme ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS e ANEXO Nº 08 - TABELA DE CÁLCULO DE COMPLEXIDADE, temos a seguir os níveis de complexidade dos serviços de acordo com o somatório dos requisitos não funcionais:

**Tabela 14: CÁLCULO DE COMPLEXIDADE**

ANEXO Nº 08 - 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.
Media	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.

10.26. **6.53.** De acordo com a complexidade do serviço, tem-se a definição do HPA para o mesmo.

10.27. **6.54.** Além da complexidade do serviço definida considerando os requisitos não funcionais, de acordo com o perfil profissional que executou o serviço, tem-se o fator de complexidade do perfil;

10.28. **6.55.** Desta forma temos:

*Serviços executados por um único Perfil:*

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

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 Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, por se tratar de remuneração por efetiva entrega/resultado.

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

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

Desta forma, o valor da Ordem de serviço será:

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

#### **Requisitos para avaliação dos Serviços Prestados**

**6.56.** As Ordens de Serviço serão referência para acompanhamento, fiscalização e avaliação da CONTRATANTE quanto aos serviços prestados.

**6.57.** O modelo de execução e avaliação dos serviços deverá obedecer às seguintes condições e exigências:

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

Os produtos e serviços deverão ser desenvolvidos nas tecnologias e ferramentas definidas ou autorizadas pela CONTRATANTE e integrados ao seu ambiente tecnológico e deverão atender aos requisitos de qualidade de finidos pela Contratante.

Um item do catálogo de serviços ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS pode conter um ou mais artefatos. Lá consta um conjunto de artefatos de entrega obrigatória, podendo ainda serem exigidos artefatos de entrega adicionais de acordo com a avaliação da CONTRATANTE. Artefatos adicionais, caso sejam inseridos na OS, serão tratados como obrigatórios. Todos artefatos obrigatórios deverão ser entregues à CONTRATANTE para que o serviço seja aceito.

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

Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente ao serviço;

Relatórios de Serviços executados;

Se requerido pela CONTRATANTE:

Informação da metodologia aplicada;

Informação da tecnologia empregada;

Informações sobre profissionais responsáveis pela execução;

Saldo consumido e saldo restante do contrato;

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

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

**6.60.** Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço. Quando não for possível, caberá à CONTRATADA relatar as anormalidades encontradas, bem como apresentar alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela

CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

#### **Requisitos de Não conformidade**

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

**6.62.** 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.

**6.63.** 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.

**6.64.** 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.

**6.65.** O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer depois do seu recebimento definitivo.

#### **Transferência de Conhecimento**

**6.66.** 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.

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

#### **Controle de Mudanças**

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

**6.69.** 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.

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

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

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

**6.72.** 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.

**6.73.** 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.

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

#### **Cancelamento de Ordem de Serviço**

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

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

**6.76.** Não se aplica à presente contratação.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

**6.77.** Não se aplica à presente contratação.

#### **Exigência de Amostra**

**6.78.** Não se aplica à presente contratação.

#### **Garantia da contratação**

**6.79.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**6.80.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

**6.81.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, em caso de impedimento, o prazo ou cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo mesmo período, caso a justificativa impetrada pela CONTRATADA seja aceita pelo CONTRATANTE.

**6.82.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

- 7.1. O prazo para o início da prestação do serviço contratado é de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.
- 7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, o prazo ou cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo mesmo período, caso a justificativa impetrada pela CONTRATADA seja aceita pela CONTRATANTE.
- 7.1.2. 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, a empresa deverá comunicar as razões do não cumprimento do prazo com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Deverão ser observados as determinações definidas na seção deste TR " Do Plano de Inserção".
- 7.2. A prestação do serviço terá início com a execução da Fase de Ambientação e Diagnóstico do Plano de Inserção , durante o qual a CONTRATADA deverá proceder 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.
- 7.3. Durante as fases de Ambientação e Diagnóstico e Fase de Execução Assistida não serão aplicadas glosas ou sanções por descumprimento do nível mínimo de serviço; após, a não observância dos prazos implicará na execução das penalidades cabíveis.
- 7.4. Por se tratar de serviço continuado, os requisitos temporais para as entregas serão estabelecidos na ordem de serviço ou na definição do plano de trabalho.

Cronograma de execução:

7.5. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

Tabela 15: Cronograma de Execução

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	MESES					VALOR TOTAL (R\$)
		1º	2º	3º	...	30º	
Item 01	Por medição Mensal	100 % Medição	100 % Medição	100 % Medição	100 % Medição	100 % Medição	Soma das medições <sup>a</sup>

<sup>a</sup> Conforme item 4.2.3.5. Ordem de Serviço deste TR, a execução dos serviços ocorrerá mediante a emissão de Ordens de Serviços, limitando-se ao quantitativo máximo estimado e contratado. Não há garantia de consumo mínimo de UST's.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.6. O objeto contratado deverá ser prestado considerando item 2.7 deste TR. Na forma presencial deverá ser prestado no seguinte endereço:

Tabela 16: Local de Entrega

Local de prestação do serviço
SEINFRA endereço: RUA 5 833, EDIFÍCIO PALÁCIO DE PRATA, 6º ANDAR - Bairro SETOR OESTE - GOIÂNIA - GO - CEP 74115-060 -

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

- 7.7. A prestação dos serviços ocorrerá posterior a emissão da Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento do Objeto em conformidade com as fases definidas no Plano de Inserção.
- 7.8. A prestação de serviços objeto deste T.R ocorrerá sob demanda, posterior à emissão da Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento do Objeto.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.9. Deverá ser obedecido o descrito na seção "Da Garantia dos Serviços Prestados" deste TR, subitens 6.30 a 6.37.

SEÇÃO 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 contrato, 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.

## **SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** A prestação do serviço iniciará posteriormente a assinatura contratual e publicação no diário Oficial do Estado de Goiás, a partir da emissão da Ordem Serviços e/ou Ordem de Fornecimento do Objeto.

**9.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente **pelo Gestor/Fiscal do Contrato, dentro do ciclo de medição contratual.**

**9.3.** O recebimento definitivo pelo Gestor/Fiscal do Contrato ocorrerá após a validação e aprovação do serviço, até o prazo de 15 dias corridos após o fechamento do ciclo mensal.

**9.3.1.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade dos serviços, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 solicitando à empresa a emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.3.2.** O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

### **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 e qualidade constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste TR.

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

### **Atesto da execução do objeto**

**9.6.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da Nota Fiscal, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a 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.

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

**9.9.** 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.

**9.9.1.** 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.

**9.9.2.** 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.

**9.10.** 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.

**9.10.1.** 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.

**9.10.2.** 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.

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

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

**9.10.5.** 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.

**9.10.6.** 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 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

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

#### **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:

**9.13.1.** o prazo de validade e a data da emissão;

**9.13.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**9.13.3.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.13.4.** o valor a pagar; e

**9.13.5.** 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 desta seção, 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.

**9.18.1.** 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.

**9.19.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 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.

#### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

**9.20.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor 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

**9.21.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, conforme estabelece o art. 92, §3º da Lei 14.133/21. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento e/ou outro que venha ser adotado pelo Estado de Goiás.

#### SEÇÃO 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>	60 dias

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

0.1.1. **10.5.** Conforme descrito no E.T.P, o objeto da pretensão contratação foi dividido em item contemplando uma solução **única e indivisível**.

0.1.2. **10.6.** Conforme Estimativa de custos acostada aos autos, o valor previsto para o período de 30 meses de vigência do contrato é superior a R\$ 80 mil, não incidindo, portanto, a aplicação da legislação abaixo:

*"Art. 6º Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)."*

0.1.3. **10.7.** Não será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) à Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista a reserva da cota ser facultativa nas licitações para **prestação de serviços** e execução de obras de natureza divisível, de acordo com o art. 25, caput, da Lei Complementar Estadual nº 117/2015 (Estatuto Estadual da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e entendimento orientado no Despacho nº 103/2019 GAB (Processo nº 201700016003039), pela Procuradoria-Geral do Estado de Goiás.

0.1.4. **10.8.** Ademais, em que pese exista normativa que estabeleça a definição de cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto da contratação é indivisível, portanto, **NÃO É POSSÍVEL A APLICAÇÃO DE COTA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS ITENS OU LOTES DE LICITAÇÃO** devido a indivisibilidade do objeto/solução, conforme descrito a seguir:

*"Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (...) III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte."*

#### Exigências de habilitação

**10.9.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, 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/>.

**10.10.** 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.

**10.10.1.** 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);

**10.10.1.1.** 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 [10% (dez por cento)] do R\$ 20.900.289,60.

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

**10.10.3.** 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.

**10.10.4.** Os documentos referidos no item 10.10. 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 para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**10.11.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**10.12.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

#### Qualificação técnica mínima exigida

**10.13.** 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 24 (vinte e quatro) 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. Deverão ser comprovadas o mínimo 50% (cinquenta por cento) das UST's previstas no objeto deste TR. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, local em que foram prestados os serviços, nome e assinatura do responsável, endereço atual da licitante.

**10.13.1.** 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 SEINFRA-GO;

**10.13.1.1.** Para fins da comprovação de que trata o item acima, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, por pelo menos 24 (doze) meses, com as seguintes características mínimas:

Ter executado serviços de concepção, projeto, desenvolvimento, testes unitários, testes funcionais, implantação e documentação de sistema(s) de informação;

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;

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)";

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";

Ter realizado serviços de desenvolvimento de aplicações com ao menos duas das seguintes tecnologias: Angular, React, REST, JAVA, PHP, Laravel, codeigniter, livewire, JAVASCRIPT, mobile;

Ter realizado serviços de desenvolvimento de aplicações com utilização de pelo menos um banco de dados: Oracle, MySQL, Postgree, SQLserver;

Ter realizado serviços de desenvolvimento/implantação de painéis de BI.

**10.14.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, o Licitante será inabilitado.

**10.15.** 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.

**10.16.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**10.17.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**10.18.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**10.19.** 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.

**10.20.** 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.

**10.21.** Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pela Contratante, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos mesmos. Nesse procedimento poderão ser exigidos todos os insumos (ajustes, 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) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada atitude inidônea da licitante, essa será desclassificada deste certame e estará sujeita às penalidades previstas em lei.

**10.22.** As informações complementares constam no ANEXO Nº 07 - COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA.

#### **Visita técnica facultativa**

**10.23.** 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 telefone (62) 982560020 e e-mail sti.seinfra@goias.gov.br, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.24.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO Nº 04 -DECL. DE RESPONS. DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA , que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

**10.25.** 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. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO Nº 04 -DECL. DE RESPONS. DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA.

**10.26.** A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

#### **Subcontratação**

**10.27.** A subcontratação só será permitida para casos específicos, limitada a 20% do quantitativo total dos perfis profissionais solicitados constantes na planilha de formação de custos do Anexo Nº 02 - Planilha de Formação de Custo Desenvolvimento.

**10.28.** A limitação da subcontratação é justificada no fato de que existem empresas no mercado que conseguem atender em grande parte o objeto da contratação, não sendo necessária a subcontratação para a execução da grande maioria dos projetos de competência da SEINFRA..

**10.29.** Para a execução da maioria dos projetos, a subcontratação é vedada para impedir a terceirização da terceirização da mão de obra, e consequentemente, evitar:

- o sobrepreço do contrato;
- o não cumprimento dos salários de referência para os perfis profissionais descritos no TR e alta rotatividade de profissionais nos projetos;
- a não continuidade de projetos;
- a "pejotização" simulada e a fraude aos direitos trabalhistas.

**10.30.** Da possibilidade excepcional da subcontratação:

- 10.30.1.** A subcontratação para casos específicos está condicionada à conveniência e necessidade administrativa da Secretaria de Estado de Infraestrutura e estará sujeita à prévia autorização da Secretaria.
- 10.30.2.** Além do item 10.30.1, a subcontratação só será permitida para contratação de prestadores de serviços por intermédio de pessoas jurídicas, a chamada PEJOTIZAÇÃO. Assim, não é permitida a subcontratação de pessoas jurídicas que tenham mais de um prestador de serviço.
- 10.30.3.** A subcontratação estará condicionada à ausência de elementos característicos de vínculo empregatício, tais como subordinação e não eventualidade.
- 10.30.4.** Ademais, a subcontratação estará limitada à execução de projetos que demandem profissionais que detenham conhecimento em tecnologias específicas, que não sejam comumente utilizadas pela Secretaria. Ou seja, a subcontratação só será permitida apenas para projetos que demandem, de forma ocasional e esporádica, a atuação de profissionais com expertise diferenciada.

**SEÇÃO 11 - SUPERVENIÊNCIA E ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**11.1.** Qualquer superveniência de quaisquer itens e/ou subitens, em princípio, de qualquer omissão e/ou subjeção de informação deste Termo de Referência, será levado em consideração o próprio Edital e, também, será considerada a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

**Seção 12 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**12.1.** Anexos:


- ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS
- ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO
- ANEXO Nº 02.1 - Detalhamento de custo
- ANEXO Nº 03 - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO Nº 04 - DECL. DE RESPONS. DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA
- ANEXO Nº 05 - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFID. DE INFORMAÇÕES
- ANEXO Nº 06 - PERFIS TÉCNICO-PROFISSIONAIS
- ANEXO Nº 07 - COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA
- ANEXO Nº 08 - TABELA DE CÁLCULO DE COMPLEXIDADE
- ANEXO Nº 09 - Portaria SGD\_MGI nº 750, de 20 de março de 2023 — Governo Digital
- ANEXO Nº 10 - Inciso do Dec 9.9000/21 Doc Orçamento estimado/cesta de preço


**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

Responsável	Função	Telefone	Email
TATIANA LISITA RIBERA	Integrante Requisitante	62 32510000	tatiana.ribera@goias.gov.br
JUNYOR MANOEL DE ARAUJO RAMOS	Integrante Técnico	62 32654248	junyor.ramos@goias.gov.br

GOIANIA, aos 24 dias do mês de junho de 2025.

 Documento assinado eletronicamente por **JUNYOR MANOEL DE ARAUJO RAMOS, Gerente**, em 24/06/2025, às 11:37, 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 **TATIANA LISITA RIBERA, Superintendente**, em 24/06/2025, às 11:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

 A autenticidade do documento pode ser conferida no site **http://sei.go.gov.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=1** informando o código verificador **76137892** e o código CRC **B258EA73**.