



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Diretoria Central de Editais e Conformidade de Processos

Versão v.30.11.2020.

Processo SEI nº 1500.01.0060257/2023-82

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 261/2023
PLANEJAMENTO SIRP Nº 261/2023

Regime de Execução Indireta: *Empreitada por preço unitário - Prestação de Serviços (sem dedicação exclusiva de mão de obra)*

Critério de Julgamento: *menor preço por lote*

Modo de disputa: *Aberto e fechado*

Licitação com participação ampla (sem reserva de lotes para ME e EPP)

Objeto: COMPRA CENTRAL - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS.

EDITAL

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES
4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
6. DO CREDENCIAMENTO
7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
9. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
10. DA PROVA DE CONCEITO
11. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO
12. DOS RECURSOS
13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14. DO REGISTRO DE PREÇO E DA HOMOLOGAÇÃO
15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
16. DA VIGÊNCIA DA ATA
17. DA CONTRATAÇÃO
18. DA SUBCONTRATAÇÃO
19. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
20. DO PAGAMENTO
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
22. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA A - PERFIL DOS PROFISSIONAIS

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA B- MODELO DE GESTÃO

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA C – GLOSSÁRIO

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA D - REFERÊNCIA SALARIAL

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA E- PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA F - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA H - ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO

ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO DE EDITAL III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO DE EDITAL IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ANEXO DE EDITAL V - MINUTA DE TERMO DE ADESÃO PARA EVENTUAIS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

ANEXO DE EDITAL VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CADASTRO DE RESERVA

ANEXO DE EDITAL VII - CONTRATO DE SERVIÇO

1. PREÂMBULO

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço por lote, no modo de disputa em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, visando o registro de preços para eventual contratação de serviços de DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, nos termos da **Lei Federal** nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e da **Lei Estadual** nº. 14.167, de 10 de Janeiro de 2002 e dos **Decretos Estaduais** nº 48.012, de 22 de julho de 2020 e nº 46.311 de 16 de setembro de 2013.

Este pregão será amparado pela **Lei Complementar** nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas **Leis Estaduais** nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, nº. 20.826, de 31 de julho de 2013, pelos **Decretos Estaduais** nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº 46.559, de 16 de julho de 2014, nº 47.437, 26 de junho de 2018, nº. 47.524, de 6 de novembro de 2018, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, **nº 48.636, de 19 de junho de 2023**, pela **Resolução SEPLAG** nº 93, de 28 novembro de 2018, pelas **Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF** nº 3.458, de 22 de julho de 2003 e nº 8.898 de 14 de junho 2013, pela **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG** nº 9.576, de 6 de julho 2016, aplicando-se subsidiariamente, a **Lei Federal** nº **8.666**, de 21 de Junho de 1993, e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante e inseparável para todos os efeitos legais.

- 1.1. O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados na **Resolução** nº

084, de 11 de outubro de 2023.

1.1.1. A sessão de pregão terá início no dia **12 de dezembro de 2023, às 10:00 horas**. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

1.2. A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação dos serviços de DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, e de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

3.1. Órgão Gerenciador:

3.1.1. O órgão/entidade gerenciador(a) será a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais, por intermédio da Subsecretaria de Compras Públicas.

3.2. Órgãos participantes:

3.2.1. Os órgãos e entidades da Administração Pública a seguir são participantes e integram todo o procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços:

3.2.1.1. ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1.2. ADVOCACIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1.3. SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

3.2.1.4. POLICIA MILITAR DE MINAS GERAIS

3.2.1.5. SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO

3.2.1.6. SECRET. DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE

3.2.1.7. SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

3.2.1.8. SECRETARIA ESTADO DE MEIO AMB.DESENV SUSTENTAVEL

3.2.1.9. CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS

3.2.1.10. SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA E SEGURANCA PUBLIC

3.2.1.11. SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.2.1.12. SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

3.2.1.13. SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

3.2.1.14. ESCOLA DE SAUDE PUBLICA DE MINAS GERAIS

3.2.1.15. INST.DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO EST.M.GERAIS

3.2.1.16. FUND. DE AMPARO A PESQ. DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1.17. JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1.18. FUNDACAO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1.19. DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

3.2.1.20. FUNDACAO CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE MG

3.2.1.21. PREFEITURA DE BELO HORIZONTE

3.3. Órgãos não participantes:

3.3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Minas Gerais, que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do órgão gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e submeter à anuência do fornecedor beneficiário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

3.3.2. A Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional de outros entes federativos, poderão igualmente utilizar-se da Ata de Registro de Preços, como órgão ou entidade não participante, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que observadas as condições estabelecidas no item 3.3.1 e no Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013.

3.3.3. A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos serviços a serem prestados, respeitando, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013, e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.3.4. Cada adesão por outros órgãos/entidades de direito público não poderá exceder ao quantitativo total registrado para cada item na Ata de Registro de Preços, devendo o órgão gerenciador especificar o quantitativo que autoriza adesão, mantendo registro no procedimento licitatório.

3.3.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, ainda, em sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.3.6. Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata e ao órgão ou entidade partícipe competem, nos respectivos procedimentos instaurados, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial acerca de eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas às especificações dos serviços licitados, bem como a recusa em aceitar a ordem de serviço ou documento equivalente para a prestação de serviços.

3.4. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

3.4.1. Para o remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não será necessária autorização do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

3.4.2. O órgão gerenciador somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, com a sua anuência.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no site <http://www.compras.mg.gov.br/>.

4.1.1. Os pedidos de esclarecimento e registros de impugnação serão realizados, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial do Estado de Minas Gerais,

alternativamente, via e-mail comprascentrais@planejamento.mg.gov.br, observados os prazos previstos no item 4.1.

4.1.2. É obrigação do autor do pedido de esclarecimento ou do registro de impugnação informar ao órgão gestor a indisponibilidade do sistema.

4.2. O pedido de esclarecimento ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras na página do pregão, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”).

4.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.2.2. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

4.2.3. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.

4.2.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para “concluída”.

4.3. O pregoeiro responderá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

4.6. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

4.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.

4.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

4.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF.

5.2. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

5.3. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:

5.3.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

- 5.3.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
- 5.3.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 5.3.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 5.3.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 5.4. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** as empresas que:
- 5.4.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- 5.4.2. Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 5.4.3. Estiverem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 5.4.4. Estiverem impedidas de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais, sancionadas com fundamento no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 5.4.5. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 5.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;
- 5.4.7. Estiverem inclusas em uma das situações previstas no art.9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 5.4.8. Empresas reunidas em consórcio.
- 5.5. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do licitante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.
- 5.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará, no momento de cadastramento de sua proposta, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.6.1. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.6.1.1. Alternativamente ao campo disposto no item 5.6.1, que, para fins de obtenção do tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e o artigo 15 da Lei Estadual 20.826, de 31 de julho de 2013, registra que possui restrição no (s) documento (s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que irá promover a sua regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação, conforme determina o inciso XIII do art. 9º da Lei Estadual nº 14.167/2002.
- 5.6.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.7. Além das declarações prestadas via sistema, o licitante deverá anexar, juntamente com a documentação de habilitação, as seguintes declarações constantes do anexo III do Edital:
- 5.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 5.7.2. que está ciente e das condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.7.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e

não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.7.4. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico o fornecedor deverá credenciar-se, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, por meio do site www.compras.mg.gov.br, na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.

6.1.1. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

6.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.4. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

6.5. Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no [site www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira das 08:00h às 16:00h.

6.6. O fornecedor enquadrado dentre aqueles listados no subitem 5.3 que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016 deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

6.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. Os arquivos referentes à proposta comercial e à documentação de habilitação

deverão ser anexados no sistema, por upload, separadamente em campos próprios.

7.1.1.1. Os arquivos referentes à proposta comercial e os documentos de habilitação deverão, preferencialmente, ser assinados eletronicamente.

7.1.1.1.1. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal de Assinatura Digital disponibilizado pelo Governo de Minas Gerais, de acesso gratuito, disponível em: <http://www.portaldeassinaturas.mg.gov.br>. Dúvidas com relação à utilização do Portal de Assinaturas Digital podem ser encaminhadas para o e-mail comprascentrais@planejamento.mg.gov.br. A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

7.1.2. As orientações para cadastro de proposta e envio dos documentos de habilitação encontram-se detalhadas no Manual Pregão Eletrônico - Decreto nº 48.012/2020 acessível pelo [Portal de Compras](#).

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, cuja consulta é pública. Nesse caso os licitantes assinalarão em campo próprio no sistema a opção por utilizar a documentação registrada no CAGEF, não sendo necessário o envio dos documentos que estiverem vigentes.

7.4. Os documentos que constarem vencidos no CAGEF e os demais documentos exigidos para a habilitação, que não constem do CAGEF, deverão ser anexados em até 5 arquivos de 20 Mb cada.

7.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

7.10. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos abaixo, bem como, realizar o upload sua proposta comercial, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.

8.1.1. Valor unitário e total do item.

8.1.2. Anexar em PDF arquivo referente à Proposta Comercial contendo especificações do objeto, bem como outras informações pertinentes presentes no Anexo I- Termo de Referência.

8.1.3. Devem ser anexadas informações para a avaliação da proposta inicial constante de folder, catálogo, ficha para o Lote 1.

- 8.1.4. O preenchimento dos campos do sistema bem como o arquivo referente a Proposta Comercial anexada deverá se referir, individualmente, a cada lote.
- 8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 8.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.
- 8.3.1. Deverá ser apresentada planilha que expresse a composição de todos os custos unitários do itens envolvidos em cada lote do presente certame.
- 8.3.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 8.4. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais que forem isentos do ICMS, conforme dispõe o Decreto nº 48.589/2023, deverão informar na proposta, conforme anexo presente no Portal de Compras, os valores com e sem ICMS que serão classificados conforme itens abaixo.
- 8.4.1. Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003, alterada pela Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 4.670, de 5 de junho de 2014.
- 8.4.2. A classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, o registro dos preços e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
- 8.4.3. Os fornecedores mineiros não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme as disposições contidas nos subitens 8.4.1. e 8.4.2.
- 8.4.4. O disposto nos subitens 8.4.1. e 8.4.2 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.
- 8.4.5. Os fornecedores mineiros de que trata o subitem 8.4.4 deverão anexar às suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.
- 8.4.6. O fornecedor mineiro isento de ICMS, caso seja vencedor, deverá enviar, quando solicitado pelo Pregoeiro, via chat, após a negociação, sua proposta comercial assinada e atualizada com os valores finais ofertados durante a sessão deste Pregão, informando na proposta, além do preço resultante da dedução do ICMS, o preço com ICMS.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, preservado o sigilo do licitante, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.2.1. A análise da proposta que trata o item anterior é uma análise prévia, e não poderá implicar quebra de sigilo do fornecedor, bem como não exime a Administração da verificação de sua conformidade com todas as especificações contidas neste edital e seus anexos, quando da fase de aceitabilidade da proposta do licitante detentor do menor preço para cada lote.
- 9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 9.3.1. Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.
- 9.3.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do lote.
- 9.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.8. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e transcorrido o período de tempo, aleatoriamente determinado, de até dez minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.9. Encerrando o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o licitante da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores de até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.9.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas acima, poderão os licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 9.10. Após o término dos prazos estabelecidos acima, o sistema ordenará os lances conforme sua vantajosidade.
- 9.10.1. Na ausência de lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 9.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17. **Do empate ficto**
- 9.17.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os

valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018.

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

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

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

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

9.18. **Do empate real**

9.18.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.18.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:

9.18.2.1. no país;

9.18.2.2. por empresas brasileiras;

9.18.2.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.18.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

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

9.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.21. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

9.21.1. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, apurado de acordo com o Anexo II - Proposta Comercial.

9.21.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor

estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 48.012/2020.

- 9.21.2.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, para todos os fins aqui dispostos, que não atender às exigências fixadas neste Edital, contenha vícios insanáveis, manifesta ilegalidade ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.
- 9.21.2.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.21.2.2.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.21.2.2.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 9.21.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 9.21.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 9.21.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.21.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.21.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, bem como as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.21.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.21.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.21.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.21.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 9.21.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço global nem dos unitários.

10.1. Não haverá prova de conceito no presente certame.

11. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>;
- b) CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site <https://www.fornecedores2.mg.gov.br/portalcompras/fornecedoresimpedidoscon.do>;
- c) Lista de Inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU), acessível pelo site <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:6511638933288::NO:3,4,6::>;
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo TCU, acessível pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- e) Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form.

11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

11.1.1.2. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do CAGEF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto no Decreto nº 47.524/2018.

11.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista nesse edital mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no CAGEF até (2) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas;

11.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CAGEF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.2.2.1. Caso as comprovações constantes do CAGEF vençam entre a data de envio da documentação concomitante ao cadastro da proposta e o momento da verificação da habilitação, deverá ser solicitado pelo pregoeiro ao licitante o envio da documentação atualizada, por meio de documentação complementar via sistema.

11.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito

em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 48.012/20.

11.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

11.4. A apresentação de documentos físicos originais somente será exigida se houver dúvida quanto à integridade do arquivo digitalizado.

11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.6. Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.7.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais constantes no Anexo II - Proposta Comercial e das declarações constantes no Anexo III - Modelos de Declarações.

11.7.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

11.7.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

11.7.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

11.7.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

11.7.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

11.7.6. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir

11.7.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

11.8.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

11.8.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual sede do licitante, Municipal e perante a Fazenda Estadual de MG;

11.8.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

11.8.3.2. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser emitida pelo site: www.fazenda.mg.gov.br.

11.8.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

11.8.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.8.6. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

11.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

11.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.10.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência ANEXO a este Edital, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, vedado o autoatestado, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

11.10.1.1. **Lote Único:** Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente apresentadas no Anexo I - Termo de Referência;

11.10.1.2. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove a execução, de forma satisfatória de serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas integralmente utilizando metodologia ágil e Sustentação de Sistemas, em serviços prestados em um período de 12 meses, atendendo ao quantitativo mínimo de 50 % (cinquenta por cento) da quantidade de PI-TI no item 1 do Termo de Referência.

11.10.1.3. Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da qualificação técnica da licitante;

11.10.1.4. O Atestado, ou conjunto de atestados, deverá conter de forma explícita que a licitante atendeu ou tem atendido aos níveis de serviços acordados.

11.10.1.5. O Atestado, ou conjunto de atestados, deverá conter de forma explícita que a licitante possui experiência em:

11.10.1.5.1. teve efetivamente prestados e reconhecidos como entregues pela contratante, serviços de concepção, projeto, desenvolvimento, testes unitários, testes funcionais, implantação e documentação de sistema(s) de informação, e

11.10.1.5.2. adotou 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)", e

11.10.1.5.3. adotou 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";

11.10.1.5.4. contabilizou, por período de 12 (doze) meses, no mínimo 204,55 perfis profissionais de TI efetivamente alocados.

11.10.1.6. Para equivalência entre PI-TI e mais unidades de medidas, considera-se que a alocação profissional de um posto de trabalho corresponde a 8 horas de trabalho diárias em 20 dias trabalhados por mês, resultando em 160 horas de trabalho mensais.

- 11.10.1.7. No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 10 H/PF (dez horas por ponto de função);
- 11.10.1.8. No caso de comprovação de Unidades de Serviço Técnico - UST e Horas de serviço técnico - HST por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo de proporção será de 1:1 (um para um).
- 11.10.1.9. Para cada área acima, a licitante deverá demonstrar, ainda, que foram produzidas as evidências, os artefatos e os produtos de trabalho comprobatórios de que as práticas específicas foram efetivamente utilizadas na execução dos serviços. A comprovação poderá ser feita por meio de anexação das evidências e dos artefatos ao(s) atestado(s) apresentado(s). Caso a licitante não possa, por quaisquer motivos, anexar aos atestados a documentação comprobatória, a CONTRATANTE realizará diligência para proceder a avaliação do teor da documentação apresentada.
- 11.10.1.10. Não serão considerados compatíveis com o objeto licitado, serviços de:
- 11.10.1.10.1. helpdesk, service desk, contact center ou outras formas de suporte de infraestrutura, microinformática;
 - 11.10.1.10.2. mero fornecimento de mão de obra não especializada;
 - 11.10.1.10.3. suporte técnico no formato de outsourcing;
 - 11.10.1.10.4. suporte a infraestrutura de TI, seja em rede, segurança, servidores de aplicação e administração de banco de dados;
 - 11.10.1.10.5. administração de sistemas, operações ou infraestrutura.
- 11.10.2. Para atendimento aos quantitativos indicados será admitido o somatório das horas de diferentes atestados, desde que cada atestado individualmente seja compatível com as características do objeto da licitação, e que o somatório dos atestados contemple um período mínimo de de 12 (doze) meses de execução do serviço.
- 11.10.3. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 11.10.3.1. Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
 - 11.10.3.2. Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
 - 11.10.3.3. Data de início e término dos serviços,
 - 11.10.3.4. Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
 - 11.10.3.5. Dados do emissor do atestado: nome e contato;
 - 11.10.3.6. Local, data de emissão e assinatura do emissor.
- 11.10.3.7. A Contratante poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias, na ausência de alguma destas informações, ou necessidade de esclarecer alguma informação prestada.
- 11.10.4. Comprovação da aptidão dos profissionais da contratada
- 11.10.4.1. A CONTRATADA terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da definição pela CONTRATANTE dos perfis profissionais que serão solicitados para compor o(s) squad(s), para apresentar a documentação de qualificação técnica desses profissionais que irão compor o(s) *squad*(s) e que são de responsabilidade da CONTRATADA.
 - 11.10.4.2. A qualificação técnica que se faz necessária aos profissionais alocados pela CONTRATADA está discriminada no ANEXO A Do Termo de Referência - PERFIL DOS PROFISSIONAIS.
 - 11.10.4.3. Para assegurar que os profissionais alocados para a execução do serviço sejam qualificados tecnicamente, deverão ser entregues, para efeitos de comprovação, os currículos e documentação de qualificação dos profissionais a serem alocados na prestação do serviço.

11.10.4.4. A capacitação dos profissionais deve ter base em programas de formação, em diligência de capacidade técnica e certificações oficiais, oferecendo indícios de capacidade técnica mínima para atender às complexidades especificadas neste Termo de Referência.

11.10.4.5. Para comprovação do nível de escolaridade exigido, será considerada a cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo MEC.

11.10.4.6. A comprovação das certificações deverá ser feita através da apresentação de cópia dos certificados emitidos pelos órgãos competentes.

11.10.4.7. Para comprovação do vínculo do profissional com o Prestador de Serviços, serão considerados:

11.10.4.7.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

11.10.4.7.2. Ficha de Registro de Empregado (RE), devidamente registrada.

11.10.4.7.3. Contrato vigente de prestação de serviços entre a empresa e a pessoa física do profissional.

11.10.4.7.4. Estatuto ou contrato social do Prestador de Serviços (no caso de sócio da empresa).

11.10.4.8. O processo de comprovação técnica será devidamente seguido para os possíveis casos de substituição de profissionais durante a execução do contrato

11.10.5. Os atestados deverão conter:

11.10.5.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

11.10.5.2. Local e data de emissão.

11.10.5.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

11.10.5.4. Período da execução da atividade.

11.10.5.5. O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.

11.11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

11.11.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá utilizá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

11.11.1.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

11.11.2. Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados no momento do cadastramento da proposta, conforme instruções do Portal de Compras <http://www.compras.mg.gov.br/>, e serão analisados após a classificação das propostas.

11.11.2.1. Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

11.11.3. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

11.11.3.1. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.11.3.2. Se o fornecedor figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial;

11.11.3.3. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

11.11.3.4. Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ(MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.11.4. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor, sujeitando-o, eventualmente, às punições legais cabíveis.

11.11.5. Aos beneficiários listados no item 5.3 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

11.11.5.1. A não regularização da documentação deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.11.5.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “*chat*” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail comprascentrais@planejamento.mg.gov.br, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observados os prazos previstos no item 12.1.

- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DO REGISTRO DE PREÇO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

14.2. O Pregoeiro registrará o preço do licitante vencedor quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

14.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta registrará o preço do licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.4. Todos os participantes estão convidados e incentivados a realizarem o registro adicional de preços para compor o cadastro de reserva, mesmo que não tenham sido vencedores dos lotes disputados, seguindo a ordem de classificação e desde que manifestem esta intenção ao final da sessão de lances e aceitem fornecer nas mesmas condições e preço do licitante vencedor do certame.

14.4.1. Os licitantes que desejarem ter seus preços registrados deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da condição de habilitação em pleno atendimento das condições deste edital.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Os licitantes classificados que manifestarem a intenção de registrar preços, para compor o Cadastro de Reserva à Ata de Registro de Preços, terão suas propostas e documentação de habilitação analisadas e, para tal, deverão encaminhar os referidos documentos, conforme disposto no item 7 do edital.

15.2. O registro adicional de preços em Ata estará condicionado à análise e aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação.

15.3. A convocação dos licitantes que registraram seus preços adicionais, para compor o cadastro reserva, respeitará a ordem de classificação constante da ata e ocorrerá, sucessivamente, sempre que seja cancelado ou suspenso o registro do preço do beneficiário da ata.

15.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à **assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços**, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

15.4.1. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

15.4.1.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais – SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e

clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

15.4.1.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail: atendimentosei@planejamento.mg.gov.br.

15.4.1.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

15.5. O prazo previsto para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

15.6. O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, na forma do art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

15.7. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16. DA VIGÊNCIA DA ATA

16.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 meses** a contar da data de sua publicação.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Publicada a ata, a contratação será formalizada por instrumentos hábeis, tais como termo de contrato, ordem de serviço, ou documento equivalente, sendo o fornecedor convocado para aceitar ou retirar o documento, de acordo com os arts. 62 e 64 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e ainda, obedecidas as disposições pertinentes do Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013 do Decreto 48.012, de 22 de julho de 2020.

17.1.1. O fornecedor detentor do preço registrado, na contratação, deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação.

17.1.2. Caso o fornecedor detentor do preço registrado não apresente situação regular no ato da emissão do termo de contrato, ordem de serviço, ou documento equivalente, não compareça quando convocado ou não retire o documento no prazo estipulado, será cancelado seu registro na ata e convocados os fornecedores registrados com base nos arts. 11 e 12 do Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013 e, não os havendo, os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, conforme item 15.7.

17.1.3. É facultado à Administração, quando o convocado não aceitar ou retirar o termo de contrato, ordem de serviço, ou documento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.2. O representante legal do licitante que tiver registrado em ata a proposta vencedora deverá aceitar ou retirar o termo de contrato, ordem de serviço, ou documento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no art. 48, § 2º do Decreto Estadual nº 48.012/ 2020.

17.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para aceitar ou retirar o termo de contrato, ordem de serviço, ou documento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado.

19. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

19.1. A CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

19.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

19.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

19.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

19.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

19.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

19.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

19.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.9. Será considerada extinta a garantia:

19.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.9.2. no prazo de 03 meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Para os Órgãos/Entidades da Administração Direta ou Indireta do Estado de Minas Gerais, o pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE. Para os demais participantes, o pagamento será realizado a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, de acordo com normativo próprio a que se sujeita, mantendo-se os prazos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

20.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

20.1.2. A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF-e.

20.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

20.1.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

20.1.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

20.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

20.3. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012 e no do Decreto 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.1.1. Advertência por escrito;

21.1.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração;

21.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

21.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

21.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

21.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 21.1.1, 21.1.3, 21.1.4, 21.1.5.

21.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao infrator e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

21.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

21.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

21.7. As sanções relacionadas nos itens 21.1.3, 21.1.4 e 21.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública

Estadual – CAFIMP e no CAGEF.

21.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

21.8.1. Retardarem a execução do objeto;

21.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

21.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

21.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

21.9. As sanções dispostas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.10. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

22.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

22.3. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

22.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

22.5. O pregoeiro, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.7. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

22.8. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site: www.compras.mg.gov.br.

Jafer Alves Jabour

Superintendente Central de Licitações e Contratações

Subsecretaria de Compras Públicas



Documento assinado eletronicamente por **Jafer Alves Jabour, Superintendente.**, em 24/11/2023, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **76827341** e o código CRC **5B4C7919**.

Referência: Processo nº 1500.01.0060257/2023-82

SEI nº 76827341



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	Órgão Solicitante	Número da Unidade de Compra
06/06/2023	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG	16501566

Responsável pela Solicitação	Superintendência ou Diretoria
Nome: Ausier Vinicius de Oliveira Santos E-mail: ausier.santos@planejamento.mg.gov.br	Diretoria Central de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - DCGTIC

1. **OBJETO:**

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresas especializadas em desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, futura e eventual, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software estabelecido neste Termo de referência, durante o período de 12 (doze) meses, prorrogável até 60 (sessenta) meses para os ÓRGÃOS E ENTIDADES ANUENTES do Estado de Minas Gerais, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

Lote	Item	Código do item no SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Único	1	000127663	Perfis Profissionais Alocados	Desenvolvimento e manutenção de sistemas por alocação de perfis profissionais	PI-TI	3.040,41

1.1. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:**

1.1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.1.1. Não há obrigatoriedade da CONTRATANTE em requisitar uma quantidade mínima de profissionais. A alocação se dará por meio de ordem de serviço, observando as condições constantes do ANEXO B - MODELO DE GESTÃO.

1.1.1.2. Para fins deste termo de referência, os **serviços de desenvolvimento e manutenção desistemas de informação** correspondem ao conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades do órgão ou entidade por meio da implementação de um novosistema de informação, de uma nova funcionalidade ou manutenção evolutiva de funcionalidades já existentes, em conformidade com o processo de desenvolvimento desistemas de informação do presente Termo de Referência e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade dosistema de informação. Os **serviços de sustentação** desistemas de informação correspondem ao conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho dosistema de informação em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo no escopo desse serviço as manutenções corretivas (eliminação de comportamentos do **software** que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento) e manutenções adaptativas.

1.1.2. A contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software deverá possibilitar que diferentes órgãos e entidades do Estado de Minas Gerais:

- 1.1.2.1. forneçam novos serviços digitais, relacionados ao escopo de atuação do órgão/entidade;
- 1.1.2.2. mantenham e aprimorem a disponibilidade, segurança, acessibilidade e usabilidade dos serviços digitais ofertados;
- 1.1.2.3. aprimorem e evoluam os sistemas de informação que apoiam as políticas públicas de governo;
- 1.1.2.4. assegurem a troca eficiente de informações entre os diferentes processos de negócio;
- 1.1.2.5. assegurem a segurança e privacidade das informações mantidas e processadas pelos sistemas; e
- 1.1.2.6. mantenham a resiliência e eficiência dos sistemas de informação do órgão/entidade.

1.1.3. A CONTRATADA deverá demonstrar agilidade no atendimento das demandas, mesmo que haja flutuações sazonais na quantidade de ordens de serviço, além de necessidades variadas de profissionais com competências específicas, necessárias ao atendimento dos requisitos das soluções a serem entregues, com a realização de atividades de desenvolvimento de melhorias e de sustentação de forma concomitante.

1.1.4. Os serviços de desenvolvimento e manutenção adotam processo ágil que é segmentado em iterações curtas, entregas frequentes e projetos com escopos delimitados a partir de especificações funcionais e não-funcionais definidas pela CONTRATANTE e remunerados por alocação de perfil profissional de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, incluindo as seguintes atividades:

- 1.1.4.1. Construção de novo software: a partir de uma demanda de projeto um novo sistema é criado, seguindo o processo de software descrito no subitem 1.1.9.
- 1.1.4.2. Manutenção evolutiva (projeto de melhoria): necessidade de melhoria ou evolução dos requisitos funcionais de um sistema que esteja em produção.

1.1.5. Os serviços de sustentação envolvem o conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo no mínimo as seguintes atividades

- 1.1.5.1. Serviços de Manutenção Corretiva, Preventiva e Adaptativa consistem na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada do funcionamento daqueles produtos de software não cobertos pela garantia descrita no subitem 1.1.9.23 deste Termo de Referência;
- 1.1.5.2. atualizar a documentação de sistemas legados;

- 1.1.5.3. mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção;
- 1.1.5.4. atuar de forma direta e ativa na interface com a área de infraestrutura, incluindo dirimir quaisquer dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos sistemas em produção;
- 1.1.5.5. apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas;
- 1.1.5.6. realizar absorção e configuração de sistemas no parque computacional da CONTRATANTE.
- 1.1.6. São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software:
- 1.1.6.1. aplicação de técnicas de Engenharia de Requisitos com vistas a identificar e especificar requisitos funcionais e não funcionais dos produtos a serem entregues;
- 1.1.6.2. execução de procedimentos de Design / Arquitetura de software com vistas a estabelecer os padrões, tecnologias, formas de organização e de componentização dos recursos a serem utilizados na construção e manutenção dos sistemas;
- 1.1.6.3. implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software;
- 1.1.6.4. realização de testes funcionais, unitários e de acessibilidade, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software;
- 1.1.6.5. realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados;
- 1.1.6.6. realização da implantação dos produtos junto às áreas de operação e suporte de rede, ou áreas equivalentes de sustentação de software, com o objetivo de assegurar a efetiva entrega do software em ambiente de produção.
- 1.1.6.7. adoção das medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.
- 1.1.6.8. adoção das medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.
- 1.1.6.9. adoção de práticas de codificação segura;
- 1.1.6.10. criação de soluções tecnológicas para melhorar a experiência do usuário de um produto ou serviço de software, bem como a definição das características de interface com o usuário (**design**), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação.
- 1.1.7. **Métrica - Profissional Ideal para execução de serviços técnicos de TI (PI-TI)**
- 1.1.7.1. Os serviços serão dimensionados em Profissional Ideal para execução de serviços técnicos de TI (PI-TI), que representa o custo mensal dos serviços prestados por profissional com perfil e desempenho ideais para a presente contratação, visando garantir uma métrica que tecnicamente assegure que a alocação do perfil profissional seja devidamente mensurada e permita um controle técnico e financeiro do contrato.
- 1.1.7.1.1. Para fins desta contratação, considera-se que um mês possui 20 dias úteis, com 8 horas úteis por dia. Assim, o custo mensal refere-se a um total de 160 horas por mês.
- 1.1.7.2. O Fator de Ajuste (FA) resultante da pesquisa de preços obtido para o custo mensal dos serviços prestados pelo perfil de maior valor salarial obtida na tabela de Pesquisa de Mínimo Salarial prevista no **ANEXO D - REFERÊNCIA SALARIAL**.
- 1.1.7.3. Cabe esclarecer que o custo do serviço prestado pelo perfil de de maior salário é convenionado como valor base por uma questão de conveniência dos cálculos, com o objetivo de obter uma relação entre o custo do serviço de cada perfil na tabela 1 a seguir, dando origem aos fatores de ajuste de cada perfil.

Cód. Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Valor Salarial	Fator de ajuste do perfil (FA)
ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno	R\$ 12.073,70	0,67
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	R\$ 18.084,53	1,00
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	R\$ 5.412,32	0,30
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	R\$ 7.795,75	0,43
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	R\$ 11.081,16	0,61
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	R\$ 7.519,48	0,42
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 10.677,45	0,59
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 14.016,77	0,78
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 15.901,68	0,88
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	R\$ 6.567,23	0,36
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.744,98	0,48
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 11.227,93	0,62
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 6.750,64	0,37
ABI-02	Analista de BI Pleno	R\$ 10.110,31	0,56
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 13.497,19	0,75
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04	0,43
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 12.115,48	0,67
SCRUM	Scrum Master	R\$ 11.732,20	0,65
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 13.949,62	0,77
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	R\$ 8.114,39	0,45

AUX/UI-02	Analista de UX/UI Sênior	R\$ 10.463,07	0,58
-----------	--------------------------	---------------	------

Tabela 1 - Fator de Ajuste

1.1.7.4. Com o perfil de maior valor salarial, estabeleceu-se que este representa 1 PI-TI, ou 100% do custo do serviço prestado por um profissional ideal e os demais perfis são normalizados em relação a ele. Assim, foi utilizado o valor do fator K da Pesquisa de preços para atualização de Mapa de Pesquisa Salarial e Fator-k para Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software do Governo Federal (70112565). O fator k calcula a relação entre o Custo Mensal e a Remuneração Mensal do perfil profissional, e o valor de referência é 1,94. Conforme tabela 2, no qual o PI-TI corresponde a R\$ 35.083,99 (trinta e cinco mil oitenta e três reais e noventa e nove centavos).

Custo	R\$
Salário Bruto - A	18.084,53
Fator-k - B	1,94
Custo mensal - C= A*B	R\$ 35.083,99

Tabela 2 - Custo PI-TI

1.1.7.5. Para determinar a estimativa de demanda para a presente contratação, foi realizado um levantamento da quantidade de profissionais necessária para atendimento às demandas por cada órgão e entidade aderente.

1.1.7.6. Para fins de cálculo do volume em PI-TI estimados para a contratação, cabe ainda aplicar sobre cada perfil o Fator de Ajuste (FA) resultante da pesquisa de preços, ficando o volume em PI-TI distribuído conforme abaixo:

1.1.7.7. Para o cálculo da estimativa da demanda global, levou-se em conta a duração da contratação (12 meses), a soma dos valores estimados de PI-TI por perfil (253,3675), o que totaliza 3.040,41 PI-TI (12 meses* 253,3675 PI-TI/mês).

Cód. Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Quantidade mensal de profissionais (QP)	Fator de ajuste do perfil (FA)	Total PI-TI (QP x FA)
ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno	5,30	0,67	3,55
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	12,60	1,00	12,60
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	4,00	0,30	1,20
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	29,20	0,43	12,56
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	17,00	0,61	10,37
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	27,00	0,42	11,34
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	68,25	0,59	40,27
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	69,00	0,78	53,82
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	21,00	0,88	18,48
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	5,00	0,36	1,80
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	28,80	0,48	13,82
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	19,00	0,62	11,78
ABI-01	Analista de BI Júnior	2,00	0,37	0,74
ABI-02	Analista de BI Pleno	11,20	0,56	6,27
ABI-03	Analista de BI Sênior	4,00	0,75	3,00
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	7,00	0,43	3,01
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	8,60	0,67	5,76
SCRUM	Scrum Master	29,40	0,65	19,11
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	15,00	0,77	11,55
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	20,00	0,45	9,00
AUX/UI-02	Analista de UX/UI Sênior	5,75	0,58	3,34

Tabela 3 - Estimativa da demanda global

1.1.7.8. Convém registrar que as quantidades informadas são estimadas e servem apenas como referência, não havendo compromisso do CONTRATANTE em contratá-las em sua totalidade ou conforme a distribuição prevista, uma vez que não há garantia de consumo mínimo de serviços para a contratação.

1.1.7.9. A quantidade de PI-TI para a execução do serviço será calculado a partir do prazo e dos perfis profissionais que compõem o time de execução da Ordem de Serviço - OS.

1.1.7.9.1. À título de exemplificação, para prestar serviço a um determinado produto de software pode ser necessário um Time composto pelos

seguintes perfis profissionais: um (1) Arquiteto de Software – Sênior , um (1) Analista de Negócios/Requisitos Pleno e dois (2) Desenvolvedores de Software – Pleno. Nesse caso, o time será composto por 4 profissionais e, para o período de um mês (160 horas úteis), a quantidade de PI-TI da OS será de 2,66. Para chegar a esse resultado, leva-se em consideração os fatores de ajuste apresentados na Tabela 1.

1.1.7.10. Para os fins deste edital, considera-se o volume estimado de 3.040,41 PI-TI em 12 meses para o serviço de “desenvolvimento, manutenção e sustentação de software”, sem garantia de consumo mínimo.

1.1.7.11. O volume informado já inclui previsão de prestação de serviços em regime de sobreaviso e serviço extra.

1.1.8. Métodos ágeis

1.1.8.1. A metodologia utilizada na prestação do serviço de desenvolvimento de sistemas de informação está fundamentada nos métodos ágeis, de acordo com as melhores práticas de mercado, e adequada às necessidades e especificidades da CONTRATANTE. Esta metodologia deve ser seguida pela CONTRATADA, em conformidade com as diretrizes determinadas pela CONTRATANTE.

1.1.8.2. A prestação do serviço pelos profissionais de TI alocados pela CONTRATADA se dará em conformidade com métodos ágeis, de acordo com o disposto no item 1.1.9. Processo de Desenvolvimento de Software.

1.1.8.3. O processo de desenvolvimento ágil de software adotado baseia-se no método Scrum.

1.1.8.4. A metodologia de desenvolvimento almejada, fundamentada nos métodos ágeis, propõe minimamente as seguintes fases:

- 1.1.8.4.1. Ideação;
- 1.1.8.4.2. *Inception*;
- 1.1.8.4.3. *Sprints* (iterações) com duração entre 2 (duas) a 4 (quatro) semanas;
- 1.1.8.4.4. Pré-refinamento;
- 1.1.8.4.5. Refinamento;
- 1.1.8.4.6. *Sprint Planning*;
- 1.1.8.4.7. *Build*;
- 1.1.8.4.8. *Sprint Review*;
- 1.1.8.4.9. *Sprint Retrospective*;
- 1.1.8.4.10. Transição.

1.1.8.5. O detalhamento de tais fases está descrito no **item 1.1.9.20 - Detalhamento do Fluxo do Processo** deste Termo de Referência.

1.1.8.6. A contratação do serviço deverá seguir o processo de emissão de ordens de serviço - OS sob demanda, dimensionadas em perfis de profissionais alocados, conforme descrito neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1.9. Processo de Desenvolvimento de Software

1.1.9.1. A **gestão de desenvolvimento de software** abrange as atividades de desenvolvimento de sistemas desempenhadas pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE, seguindo orientações da metodologia ágil proposta. A critério da CONTRATANTE, este modelo de gestão poderá ser ajustado ao longo do tempo.

1.1.9.2. Para atender ao objeto do serviço, o Prestador de Serviços contratado deverá conhecer e seguir a metodologia proposta, observando as premissas da etapa correspondente ao serviço solicitado.

1.1.9.3. O processo de desenvolvimento de software deve prever uma fase inicial para o planejamento do projeto, que envolve a captura da visão do usuário, das necessidades e regras de negócio, da definição do escopo do projeto e das principais funcionalidades do produto a ser desenvolvido (backlog do produto).

1.1.9.4. Deve-se evitar o início da implementação do software sem o correspondente planejamento do produto a ser desenvolvido.

1.1.9.5. O processo de desenvolvimento de software descrito a seguir, aborda diferentes dimensões relacionadas ao ciclo de vida de construção e utilização de software.

1.1.9.6. Os projetos ágeis dessa contratação devem ser elaborados com a participação de servidor ou profissional contratado com conhecimentos em métodos ágeis.

1.1.9.7. A figura 1 apresenta o modelo de trabalho a ser adotado:

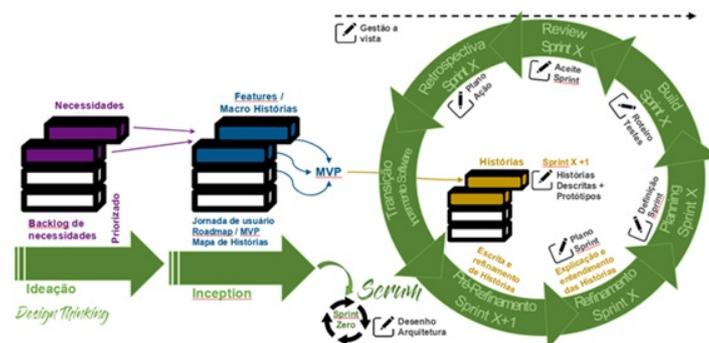


Figura 1 - Fluxo Geral de Trabalho

1.1.9.8. O desenvolvimento de novas soluções de *software* se inicia na etapa nomeada **Ideação** onde, através de técnicas de *Design Thinking* ou similares, são levantadas as necessidades do cliente, gerando a primeira versão do *Backlog* do produto. Esta etapa deverá ser realizada pela CONTRATANTE, que pode solicitar auxílio de seus potenciais parceiros, incluindo a CONTRATADA.

1.1.9.9. A partir da *Inception*, a CONTRATADA já poderá ser envolvida, conforme a necessidade da CONTRATANTE. Nesta etapa faz-se uma imersão nas necessidades, mapeia-se a jornada do usuário, as macro histórias e define-se o MVP (Mínimo Produto Viável).

1.1.9.10. A partir do resultado da *Inception*, inicia-se o fluxo do *Scrum*, com todos os seus eventos e artefatos, conforme detalhado no **item 1.1.9.20 - Detalhamento do Fluxo do Processo**.

1.1.9.11. As *Sprints* (iterações) terão duração entre 2 (duas) a 4 (quatro) semanas, a ser definido na fase de *Planning*. A duração definida para a *Sprint* permanecerá a mesma até o fim do projeto, salvo casos excepcionais pactuados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e devidamente apresentados no termo de aceite da *Sprint*. O *Product Owner* (PO) definirá, para cada *Sprint*, um “objetivo da *Sprint*” e, a partir deste objetivo, serão definidas, na reunião de planejamento da *Sprint* (*Planning*), as Histórias de usuário (se a demanda for para desenvolvimento) ou itens de trabalho (se a demanda for para manutenções evolutivas de sistemas e puderem ser planejadas) que deverão ser entregues ao final daquela *Sprint*.

1.1.9.12. Caso a CONTRATADA finalize as Histórias ou Itens de trabalho planejados antes do prazo definido para a *Sprint* corrente, poderá negociar com o *Product Owner* (PO) e solicitar autorização dos fiscais de contrato (ou gestor responsável pelo projeto) para iniciar a execução de outras Histórias/Itens de trabalho que já estejam preparadas e priorizadas no *Backlog*.

1.1.9.13. As atividades de **manutenções planejadas** seguirão o mesmo processo de trabalho adotado no desenvolvimento ágil, sendo essas atividades distribuídas em itens de *backlog* e planejadas em iterações (*sprints*), conforme definido no item 1.1.9.20.1 deste Termo de Referência.

1.1.9.14. Ficará a critério da CONTRATANTE definir quais ritos e atividades serão executadas, que levará em consideração a natureza do contexto da demanda. Exemplo: uma *Sprint* planejada apenas com demandas de manutenção evolutiva poderá exigir ou não o rito de *Refinamento*.

1.1.9.15. O serviço contratado ocorrerá por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.1.9.16. A CONTRATADA deverá atuar em todas as etapas do fluxo apresentado na Figura 1 - Fluxo Geral de Trabalho, com exceção da etapa de ideação, a qual a participação da CONTRATADA ficará a critério da CONTRATANTE.

1.1.9.17. O processo de gestão contratual abrange as atividades internas à CONTRATANTE, que tratam do adimplemento técnico do contrato e têm por finalidade verificar se a CONTRATADA entrega as demandas de acordo com o que foi acordado. É no âmbito desse processo que é homologado o faturamento das demandas e aplicados abatimentos em fatura e sanções à empresa. A execução de uma demanda fora dos padrões de SLA (*Service Level Agreement* ou Acordo de Nível de Serviço) acordados gera, automaticamente, abatimentos em fatura e sanções, as quais incidem diretamente sobre o faturamento da empresa quanto à referida demanda.

1.1.9.18. **Propriedade intelectual**

1.1.9.18.1. Todos os artefatos desenvolvidos pela CONTRATADA durante a execução do projeto serão de total direito de propriedade da CONTRATANTE, sendo vedado o uso para qualquer fim ou comercialização por parte da CONTRATADA.

1.1.9.18.2. A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, é a única proprietária dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo deste TR (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação, e outros), devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la à CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.

1.1.9.18.3. Desse modo, pertence exclusivamente à CONTRATANTE:

1.1.9.18.3.1. Direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

1.1.9.18.3.2. Os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, scripts e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE;

1.1.9.18.3.3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de tecnologia desenvolvidos em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE; e

1.1.9.18.3.4. Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são da CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da CONTRATANTE.

1.1.9.18.4. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções da CONTRATANTE – assim como dados ou metadados utilizados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com a CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

1.1.9.18.5. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à CONTRATANTE e a ele devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do Contrato, ou sempre que solicitadas.

1.1.9.19. **Papeis e responsabilidades**

1.1.9.19.1. O processo de desenvolvimento de software é executado pelo Time Ágil.

1.1.9.19.2. Cada Time deve ser organizado conforme o modelo de time multidisciplinar denominado *Squad*, que pode ser contemplado pelos seguintes perfis elencados abaixo:

1.1.9.19.2.1. *Product Owner* (PO);

1.1.9.19.2.2. *Scrum Master* (SM);

1.1.9.19.2.3. Analista de Negócios/Requisitos;

1.1.9.19.2.4. Analista de Testes/Qualidade;

1.1.9.19.2.5. Arquiteto de Software;

1.1.9.19.2.6. Analista de dados;

1.1.9.19.2.7. Analista de BI;

1.1.9.19.2.8. Líder Técnico;

1.1.9.19.2.9. Gerente de projetos de tecnologia da informação;

1.1.9.19.2.10. Analista de UX;

1.1.9.19.2.11. Desenvolvedor.

1.1.9.19.3. O *Squad* será formado no início da execução do serviço, onde a CONTRATANTE definirá quais papéis da CONTRATADA deverão atuar naquela demanda.

1.1.9.19.3.1. O *squad* não necessariamente deverá contemplar todos os perfis elencados no item 1.1.9.19.2, mas sim os perfis que a CONTRATANTE julgar necessários para o atendimento da demanda em questão.

1.1.9.19.4. Admite-se o compartilhamento do profissional em equipes simultâneas no mesmo contrato.

1.1.9.19.5. Em hipótese nenhuma, um mesmo posto de profissional alocado poderá ser faturado mais de uma vez em um mesmo período. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, a lista de alocação dos perfis profissionais em cada projeto.

1.1.9.19.6. Caso a equipe alocada em determinado *Squad* fique ociosa, a CONTRATADA, com a anuência da CONTRATANTE, poderá realocá-la em outros projetos, o que não o exime da sua obrigação de repasse de conhecimento para os profissionais substitutos envolvidos no contrato.

1.1.9.19.7. Os membros do *squad* devem:

1.1.9.19.7.1. Participar ativamente dos eventos do Scrum (Sprint, Planejamento da Sprint, Reuniões diárias, Revisão da Sprint, Retrospectiva da Sprint);

1.1.9.19.7.2. Executar a Sprint e entregar incrementos de software ao final de cada Sprint;

1.1.9.19.7.3. Ser responsável por todas as atividades relacionadas com os produtos, desde a colaboração dos stakeholders, verificação, manutenção, operação, experimentação, investigação e desenvolvimento, assim como tudo o mais que possa ser necessário;

1.1.9.19.7.4. Adotar práticas de documentação contínua;

1.1.9.19.7.5. Realizar testes funcionais e não funcionais concomitante ao desenvolvimento de software;

1.1.9.19.7.6. Apoiar na homologação das Sprints e Releases;

1.1.9.19.7.7. Elaborar Manuais do usuário ou help de funcionalidades.

1.1.9.19.8. Participam do *squad*, os seguintes papéis:

PAPEL		ATIVIDADES QUE É RESPONSÁVEL OU QUE PARTICIPA COMO UM DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
Scrum Master	Profissional com conhecimento aprofundado em técnicas ágeis.	<ul style="list-style-type: none"> Garantir que o Scrum seja entendido e aplicado; Assegurar que todos os eventos do Scrum têm lugar e são positivos, produtivos e mantidos dentro tempo previsto; Apoiar o <i>Product Owner</i> (PO) e a organização na adoção de práticas ágeis; Buscar melhoria contínua do time; Facilitar a colaboração dos stakeholders, conforme solicitado ou necessário; Atualizar métricas de desempenho e produtividade ágil; Remover impedimentos para a equipe de desenvolvimento durante a execução das Sprints.
<i>Product Owner</i> (PO)	Servidor representante da área demandante de soluções de software, designado por autoridade competente	<ul style="list-style-type: none"> Responsável por ordenar o trabalho a ser realizado pelo time, criando, mantendo e priorizando o(s) backlog(s) do(s) produto(s); Criar e compartilhar a Visão do Produto; Planejar o Roadmap; Construir o Backlog do Produto; Expressar claramente os itens do Backlog do Produto; Ordenar e priorizar os itens do Backlog do Produto; Garantir que o time de desenvolvimento entenda os itens do Backlog do Produto no nível necessário; Apoiar no planejamento do Release; Validar incremento de Software; Validar software ao final de cada sprint e release; Reportar a Avaliação de Satisfação do <i>Product Owner</i> (PO).
Desenvolvedores de software	Desenvolvedores que fazem parte do time ágil	<ul style="list-style-type: none"> Criar o Sprint Backlog; Construir o(s) produto(s) de software.
Profissionais Especializados	Demais profissionais que integram o time com especialidades distintas, a exemplo de Arquitetos, Analistas de Teste/Qualidade, Administrador de Dados, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Contribuir para a construção dos produtos de software.
Partes interessadas (Stakeholders)	Profissionais impactados pela solução ou que possuam interesse na entrega da solução	<ul style="list-style-type: none"> Opinar, influenciar, contribuir para o planejamento e tomadas de decisão do negócio ou projeto; Esclarecer dúvidas; Se necessário, apoiar o PO na validação da sprint ou release.

1.1.9.20. Detalhamento do Fluxo do Processo

1.1.9.20.1. O processo de desenvolvimento de software é composto pelos eventos listados no Quadro 1:

Evento	Responsável	Descrição	Entregável	Perfis envolvidos	Ferramentas sugeridas
Reunião de Kick-off do projeto	CONTRATANTE e CONTRATADA	Reunião de alinhamento de expectativas e abertura do projeto. **A reunião de <i>kick-off</i> do projeto poderá ocorrer antes ou após a etapa de ideação.	<ul style="list-style-type: none"> Formalização da abertura do projeto 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> Responsáveis pelo projeto Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Responsáveis pelo projeto (a definir em acordo com a CONTRATANTE) 	Não se Aplica
Ideação	CONTRATANTE e/ou seus parceiros e CONTRATADA (caso necessário)	Etapa que tem como objetivo capturar e priorizar necessidades, olhando-as com maior clareza e profundidade, imergindo no problema para compreender o contexto e a perspectiva do cliente. Este trabalho irá nortear a proposição de soluções aderentes ao negócio específico, gerando o <i>Backlog</i> do produto.	<ul style="list-style-type: none"> <i>Backlog</i> do Produto 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada (se necessário): <ol style="list-style-type: none"> Arquiteto de Software Analista de Requisitos 	Não se aplica
Alinhamento Inicial	CONTRATANTE e CONTRATADA	Comunicado sobre as etapas de execução que serão contratadas e apresentação da visão do Product Backlog oriundo da Ideação.	<ul style="list-style-type: none"> Acordos realizados 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada (se necessário): <ol style="list-style-type: none"> <i>Scrum Master</i> Arquiteto de Software Analista de Requisitos 	Não se aplica

Evento	Responsável	Descrição	Entregável	Perfis envolvidos	Ferramentas sugeridas
Workshop Product Owner (PO)	CONTRATANTE e CONTRATADA	Etapa que tem como objetivo alinhar papéis, funções, responsabilidades atreladas ao PO, bem como treiná-lo a desenvolver atividades que serão de sua responsabilidade.	<ul style="list-style-type: none"> Modelo de Escrita de História de Usuários 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master 	<ul style="list-style-type: none"> Miro ou Mural Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).
Workshop Formação do Time	CONTRATANTE e CONTRATADA	Etapa que tem como objetivo executar dinâmicas que visam a integração, alinhamento e definição de macro-acordos para andamento das rotinas e atividades.	<ul style="list-style-type: none"> Acordos realizados 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Analista de Requisitos Analista de Dados Analista de Testes Arquiteto de Software Líder Técnico Desenvolvedores 	<ul style="list-style-type: none"> Miro ou Mural Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).
Inception	CONTRATANTE e CONTRATADA	Etapa que tem como objetivo refinar as necessidades que foram levantadas na Ideação, envolvendo o cliente e a equipe técnica, para detalhamento das <i>features</i> que o produto deverá contemplar. As <i>features</i> são priorizadas e organizadas em um MVP (<i>Minimum Viable Product</i>).	<ul style="list-style-type: none"> Backlog do Produto Jornada de usuário Desenho da arquitetura Estimativa de sprints para desenvolvimento do MVP 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Líder Técnico Arquiteto de Software Analista de Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> Miro ou Mural Ferramenta de gestão de tarefas (Trello, Redmine, SDM, Jira) Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).
Sprint Zero	CONTRATADA	Etapa pós <i>Inception</i> em que o Time prepara o mínimo necessário para iniciar o primeiro <i>Build</i> do produto. Nesse momento, o Time configura os ambientes, refina um pouco mais o Modelo de Banco de Dados e realiza uma POC (Prova de conceito) arquitetural implementando uma ou mais histórias. Também devem ser realizados o pré-refinamento e o refinamento como preparação para a <i>sprint 1</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Desenho da arquitetura Modelo de dados inicial Identidade visual Guia de usabilidade 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Analista de Requisitos Analista de Dados Analista de Testes Arquiteto de Software Líder Técnico Desenvolvedores 	<ul style="list-style-type: none"> Ferramenta de gestão de tarefas (Trello, Redmine, SDM, Jira) Jenkins Git Artifactory Maven Junit Sonar IDEs de desenvolvimento SGBD Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).
Pré-Refinamento (Sprint x +1)	CONTRATANTE e CONTRATADA	Etapa de refinamento e preparação dos itens de <i>Backlog</i> do produto selecionados pelo PO e que podem ser executados nas próximas <i>Sprints</i> . Enquanto uma <i>sprint</i> está em execução, esta etapa ocorre em paralelo para preparar os itens de <i>Backlog</i> para a próxima <i>sprint</i> (x +1).	<ul style="list-style-type: none"> Backlog do Produto Histórias de usuário Itens de trabalho Protótipos Mapa de Histórias de usuários Modelo de dados Desenho da arquitetura Identidade visual Guia de usabilidade 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Analista de Requisitos Analista de Dados Analista de Testes Arquiteto de Software Líder Técnico 	<ul style="list-style-type: none"> Miro ou Mural Ferramenta de gestão de tarefas (Trello, Redmine, SDM, Jira) InVision / Adobe XD Enterprise Architecture Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).

Evento	Responsável	Descrição	Entregável	Perfis envolvidos	Ferramentas sugeridas
Refinamento	CONTRATANTE e CONTRATADA	Evento em que o PO apresenta para todo o Time as Histórias de usuário ou Itens do Trabalho de usuário que deseja para a <i>Sprint</i> e os critérios de aceite. Apresenta-se a experiência de usuário por meio dos protótipos (já elaborados no <i>pré refinamento</i>) e o Time esclarece todas as dúvidas.	<ul style="list-style-type: none"> Histórias de usuário Itens de trabalho Critérios de aceite Protótipos Mapa de Histórias de usuários 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Analista de Requisitos Analista de Dados Analista de Testes Arquiteto de Software Líder Técnico Desenvolvedores 	<ul style="list-style-type: none"> Miro ou Mural Ferramenta de gestão de tarefas (Trello, Redmine, SDM, Jira) InVision / Adobe XD Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).
Sprint Planning	CONTRATANTE (participação eventual) e CONTRATADA	Evento onde é feito o planejamento de uma <i>Sprint</i> . O propósito da <i>Sprint Planning</i> é alinhar o time de desenvolvimento e o PO sobre o “quê” e como será executado o trabalho dentro da <i>Sprint</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Backlog da <i>Sprint</i> Definição da <i>Sprint</i> Termo de Definição de Sprint 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante (se necessário): <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Analista de Requisitos Analista de Dados Analista de Testes Arquiteto de Software Líder Técnico Desenvolvedores 	<ul style="list-style-type: none"> Ferramenta de gestão de tarefas (Trello, Redmine, SDM, Jira) Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).
Build	CONTRATADA	Período em que o Time realiza o trabalho definido na <i>Planning</i> , de acordo com o fluxo de execução da <i>Sprint</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Código-fonte Script dos testes unitários Evidências de testes Roteiro de teste Nota de liberação 	<ul style="list-style-type: none"> Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Analista de Dados Analista de Testes Arquiteto de Software Líder Técnico Desenvolvedores 	<ul style="list-style-type: none"> Ferramenta de gestão de tarefas (Trello, Redmine, SDM, Jira) Jenkins Git Artifactory Maven Junit Sonar IDEs de desenvolvimento Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).
Reunião Diária	CONTRATANTE (participação eventual) e CONTRATADA	Evento diário de 15 minutos para verificar o andamento do trabalho no <i>Build</i> , onde o time responde: “o que fiz”, “o que vou fazer”, “os impedimentos que tenho”, “o que o time entregou”, “o que o time irá entregar hoje” e “quais os impedimentos para concluir a próxima entrega”. É o momento em que o time atualiza a gestão à vista.	<ul style="list-style-type: none"> Burndown (atualizado) Gestão à vista atualizado 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante (se necessário): <ol style="list-style-type: none"> PO Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Analista de Requisitos Analista de Dados Analista de Testes Arquiteto de Software Líder Técnico Desenvolvedores 	<ul style="list-style-type: none"> Ferramenta de gestão de tarefas (Trello, Redmine, SDM, Jira) Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).
Sprint Review	CONTRATANTE e CONTRATADA	Evento em que o time apresenta o que foi alcançado durante a <i>Sprint</i> , validando todo o trabalho com o PO e gerando o aceite.	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação dos resultados Termo de aceite da <i>Sprint</i> Termo de Aceite da Sprint com as entregas realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Analista de Requisitos Analista de Dados Analista de Testes Arquiteto de Software Líder Técnico Desenvolvedores 	<ul style="list-style-type: none"> Ferramenta de gestão de tarefas (Trello, Redmine, SDM, Jira) Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).

Evento	Responsável	Descrição	Entregável	Perfis envolvidos	Ferramentas sugeridas
<i>Sprint Retrospective</i>	CONTRATANTE e CONTRATADA	Evento que ocorre ao final de uma <i>Sprint</i> com o objetivo de identificar o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e quais ações serão tomadas para melhorar as próximas <i>Sprints</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Plano de ações 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Analista de Requisitos Analista de Dados Analista de Testes Arquiteto de Software Líder Técnico Desenvolvedores 	<ul style="list-style-type: none"> Ferramenta de gestão de tarefas (Trello, Redmine, SDM, Jira) Ferramenta free de Retrospectiva Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).
Transição	CONTRATANTE e CONTRATADA	Liberação do incremento do produto no ambiente definido no planejamento da <i>Sprint</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Nota de liberação 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: <ol style="list-style-type: none"> PO Demais responsáveis pelo projeto Contratada: <ol style="list-style-type: none"> Scrum Master Arquiteto de Software Líder Técnico 	<ul style="list-style-type: none"> Jenkins Git Artifactory Maven Junit Sonar IDEs de desenvolvimento Ferramenta de gestão de tarefas (Trello, Redmine, SDM, Jira) Outras (conforme acordado com CONTRATANTE).

Quadro 1 - Detalhamento do Fluxo do Processo

1.1.9.21. Homologação de Sistemas

1.1.9.21.1. As Sprints serão homologadas pelo *Product Owner* (PO), após a entrega pela CONTRATADA, nos seguintes termos:

1.1.9.21.1.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema (funcionalidades desenvolvidas na *Sprint*) no ambiente de homologação da CONTRATANTE.

1.1.9.21.1.2. O aceite das entregas, descrito no **item 9.4 - Condições de Recebimento**, deste Termo de Referência, será definido pelos critérios estabelecidos nas histórias de usuários ou Itens de trabalho e conforme qualidade de código.

1.1.9.21.1.3. A CONTRATANTE terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para confirmar ou alterar o aceite da sprint após os testes realizados no ambiente de homologação. Findado este prazo, o aceite inicialmente emitido prevalecerá.

1.3.7.20.1.3.1. **Enquanto estiver vigente o contrato**, ainda que já tenha sido feito o aceite inicial da entrega da sprint e a confirmação desse aceite após os testes realizados no ambiente de homologação, a CONTRATADA se responsabilizará por todas e quaisquer correções, provenientes de erros de construção, para os serviços executados pela CONTRATADA na sprint em questão, assegurando assim o perfeito funcionamento do(s) software(s) desenvolvidos. As correções devem ser feitas **sem custos adicionais para a CONTRATANTE**.

1.1.9.22. Artefatos

1.1.9.22.1. A CONTRATADA deverá entregar, junto ao código-fonte, todos os artefatos produzidos e atualizados, durante ou após a execução da Sprint de desenvolvimento, tais como:

- 1.1.9.22.1.1. Guia de usabilidade (Identidade visual, Guia de estilos, etc.);
- 1.1.9.22.1.2. Protótipos de média ou alta fidelidade;
- 1.1.9.22.1.3. Histórias de usuário (conceito INVEST);
- 1.1.9.22.1.4. Itens de trabalho descritos;
- 1.1.9.22.1.5. *Backlog* técnico (decisões arquiteturais, estratégias de implementação, débito técnico);
- 1.1.9.22.1.6. *Backlog* da *Sprint*;
- 1.1.9.22.1.7. Definição da *Sprint*;
- 1.1.9.22.1.8. Modelo de dados;
- 1.1.9.22.1.9. *Scripts* de criação e população de banco de dados;
- 1.1.9.22.1.10. *Script* dos testes unitários;
- 1.1.9.22.1.11. Evidências de testes;
- 1.1.9.22.1.12. Nota de liberação;
- 1.1.9.22.1.13. Termo de aceite da *Sprint*;
- 1.1.9.22.1.14. Plano de ações da retrospectiva;
- 1.1.9.22.1.15. Documento de estudo de código fonte.

1.1.9.22.2. A relação de artefatos a serem entregues pela CONTRATADA não se limita àqueles citados no item 1.1.9.22.1, subitens 1.1.9.22.1.1 a 1.1.9.22.1.15. Todo e qualquer artefato produzido deverá ser entregue à CONTRATANTE.

1.1.9.23. Incidência de defeitos e garantia

1.1.9.23.1. Ao final de cada *Sprint*, no termo de encerramento, será documentada a quantidade de defeitos ainda em aberto aceitos pelo PO, a serem corrigidos conforme o prazo e critérios acordados na *Review*.

1.1.9.23.1.1. Defeitos de criticidade baixa poderão ser aceitos durante a construção do *release*, porém a CONTRATADA deverá saná-los até a finalização do prazo e critérios acordados na *Review*.

1.1.9.23.1.2. Ao final desse prazo, se ainda houver defeitos a serem corrigidos, a CONTRATADA estará automaticamente descumprindo o contrato de execução dos serviços, podendo sofrer sanções administrativas previstas no contrato.

1.1.9.23.2. A CONTRATADA deve prestar manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional a CONTRATANTE, durante o período de execução contratual e cobertura da garantia, sobre os produtos entregues ou alterados pela CONTRATADA.

1.1.9.23.2.1. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período a

CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados, sem ônus para a CONTRATANTE. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a, imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e quaisquer outras ocorrências que impeçam o andamento normal dos serviços contratados.

1.1.9.23.2.2. Para o desempenho das atividades de garantia, a CONTRATADA estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na Seção "SLA e Penalidades", bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

1.1.9.23.2.3. Caberá a CONTRATADA, durante toda a vigência do Contrato, e por 180 (cento e oitenta) dias após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidos na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pela CONTRATANTE.

1.1.9.23.2.4. As glosas decorrentes de demandas em garantia, abertas no período supracitado de 180 (cento e oitenta) dias subsequentes ao término do contrato, poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pela CONTRATADA (art. 56 da lei nº 8.666/93).

1.1.9.23.2.5. A CONTRATADA deve participar ativamente na identificação da causa raiz de problemas relacionados aos produtos entregues e serviços prestados.

1.1.10. Fluxo de Sustentação de Software

1.1.10.1. Os serviços de sustentação de sistemas de informação correspondem ao conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho de sistemas de informação em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência. Além desses, estão incluídas no escopo, intervenções tempestivas ou pontuais de caráter perfectivo, corretivo, preventivo, atendimento ao usuário ou atividade operacional, não se limitando a essa, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

1.1.10.1.1. Elaborar ou atualizar a documentação de sistemas legados;

1.1.10.1.1.1. Em caso de impossibilidade de trabalho na documentação do sistema legado, a CONTRATADA deverá elaborar a documentação da funcionalidade objeto da mudança.

1.1.10.1.2. Mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção;

1.1.10.1.3. Atuar de forma direta e ativa na interface com a área de infraestrutura da CONTRATANTE, incluindo dirimir quaisquer dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos sistemas em produção;

1.1.10.1.4. Apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas;

1.1.10.1.5. Realizar absorção e configuração de sistemas no parque computacional da CONTRATANTE;

1.1.10.1.6. Realizar manutenções corretivas (eliminação de comportamentos do **software** que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento);

1.1.10.1.7. Remoção de erros ou falhas ocorridas que impeçam o funcionamento do sistema sob a sua responsabilidade, tais como cancelamento de programa, demora no processamento, parada de rotinas, resultados inesperados no processamento e quaisquer defeitos ou deficiências não cobertos pela Garantia.

1.1.10.1.8. Realizar manutenções adaptativas.

1.1.10.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de sustentação, conforme perfis profissionais dispostos no **ANEXO A - PERFIL DOS PROFISSIONAIS** conforme necessidade assinalada pela CONTRATANTE. Os sistemas a serem sustentados serão determinados antes do início dos trabalhos e será emitida uma Ordem de Serviço (OS) contemplando a quantidade e os perfis necessários. A contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a alocação de profissionais, conforme perfis indicados na Ordem de Serviço (OS), para iniciar as atividades.

1.1.10.3. O serviço contratado será mensurado de acordo com nível profissional alocado, mediante cumprimento dos níveis de serviço.

1.1.10.4. Nos casos em que os problemas forem decorrentes de erros ou falhas cometidos na execução dos serviços contratados ou em que as funcionalidades com problemas estejam sob garantia da contratada, as ações corretivas necessárias não ensejarão nenhum tipo de remuneração.

1.1.10.5. A transferência da responsabilidade pela sustentação de um ou mais sistemas para a contratada será formalizada através de OS, sendo nesse momento negociado o período necessário para a transição visando à absorção, pela contratada, do conhecimento sobre as informações úteis à manutenção do sistema, tais como, comportamento do sistema, estrutura, documentação, entre outras, sem ônus para a CONTRATANTE.

1.1.10.5.1. O início efetivo da sustentação do sistema ocorrerá após o término do prazo de transição acordado, que deverá ser determinado entre 1 (um) e 3 (três) meses, dependendo do tamanho e da complexidade do sistema.

1.1.10.5.2. A CONTRATADA deverá, durante a vigência do contrato, garantir a disponibilidade de equipe capacitada para realizar as atividades referentes à sustentação dos sistemas sob sua responsabilidade.

1.1.10.6. As atividades de resolução de chamados de sustentação, que demandam rápida atuação, deverão seguir o fluxo apresentado no item 1.1.10.14.1, **Figura 2 – Fluxo de chamados de sustentação**, deste Termo de Referência.

1.1.10.7. Será considerado chamado de sustentação qualquer evento que acarrete ou possa acarretar a interrupção dos sistemas ou a redução de sua qualidade.

1.1.10.8. Todos os chamados de sustentação deverão ser registrados em Ferramenta de TIC definida pela CONTRATANTE.

1.1.10.9. O registro do chamado de sustentação se dará por quaisquer evidências de sua ocorrência, tais como reclamação registrada pelo Cliente na Central de Atendimento, relato da falha da CONTRATADA, dentre outros.

1.1.10.10. Caso solicitado pela CONTRATANTE e devidamente consignado em Ordem de Serviço, a CONTRATADA deixará seus profissionais de sobreaviso, visando a prestação de serviços fora do horário de expediente convencional, inclusive nos finais de semana e feriados, na forma de sobreaviso.

1.1.10.10.1. A CONTRATADA deverá manter a escala de sobreaviso e os contatos dos plantonistas atualizados junto à CONTRATANTE e deverá responder, dentro de 20 (vinte) minutos, aos eventuais chamados de suporte durante o período de sobreaviso.

1.1.10.10.2. Em caso de prestação de serviços em regime de sobreaviso, a remuneração será proporcional ao quantitativo de horas de sobreaviso realizadas e utilizará ainda a seguinte conversão: cada 1 hora de serviço em sobreaviso equivale a 0,4 hora de serviço em horário convencional, conforme ponderação do tipo o perfil do profissional colocado de sobreaviso do item 1.1.10.10. O cálculo da remuneração a ser paga em caso de sobreaviso (0,4 hora de serviço em horário convencional) levou em conta:

1.1.10.10.2.1. O parágrafo 2º do artigo 244 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que determina que, para todos os efeitos, as horas de sobreaviso serão contadas à razão de 1/3 (um terço) da remuneração normal;

1.1.10.10.2.2. A determinação do Tribunal Superior do Trabalho 6 de que o pagamento de horas em sobreaviso deve refletir no cálculo do Descanso Semanal Remunerado (DSR). Tomando-se como base um mês civil (25 dias úteis - inclui sábados - e 5 dias não úteis - domingos/feriados), o DSR é de 20%.

1.1.10.10.3. Caso haja chamado para a prestação de serviços nesse período, cessará o pagamento pelo tempo de sobreaviso, iniciando-se o pagamento pelas horas de serviço efetivamente prestado, retomando-se os pagamentos dos valores previstos para sobreaviso após o término do atendimento, caso isso ocorra no período previsto para essa finalidade.

1.1.10.10.4. As justificativas das atividades realizadas nas condições do subitem anterior deverão ficar registradas no sistema de acompanhamento dos serviços prestados como evidências para o controle e a validação do serviço a ser faturado.

1.1.10.10.5. A prestação de serviço em sobreaviso ocorrerá de acordo com a legislação vigente e não excederá a quantidade de horas por profissional permitida pela legislação trabalhista vigente.

1.1.10.10.6. A CONTRATADA deverá, às suas expensas e sem ônus de qualquer natureza para sua equipe técnica ou para a CONTRATANTE, deixar à disposição de cada profissional colocado de sobreaviso kit composto de microcomputador portátil (notebook ou laptop), telefone móvel celular e conexão à

internet via tecnologia GPRS, EDGE, 3G ou superior, com respectivo modem, a fim de permitir a prestação remota de serviços de forma satisfatória.

1.1.10.11. Os serviços extras, caso solicitado pela CONTRATANTE, são atividades realizadas fora do horário convencional dos órgãos e entidades anuentes, devido a atividades excepcionais tais como atendimento de incidentes, acionamento durante o regime de sobreaviso, monitoramento e testes programados.

1.1.10.11.1. Em caso de prestação de serviço em regime de serviço extra, a remuneração será proporcional ao quantitativo de horas de serviços extras realizados e utilizará ainda a seguinte conversão: cada 1 hora de serviço durante o serviço extra equivale a 1,8 hora de serviço em horário convencional.

1.1.10.11.2. O cálculo da remuneração a ser paga em caso de serviço extra (1,8 hora de serviço em horário convencional) levou em conta:

1.1.10.11.2.1. Baixa probabilidade de acionamento em dias não úteis e em janela de horário que caiba o pagamento de adicional noturno.

1.1.10.11.2.2. O parágrafo 1º do artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que determina que a remuneração da hora extra será pelo menos 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal;

1.1.10.11.2.3. A Súmula nº 172 do Tribunal Superior do Trabalho, segundo a qual as horas extras devem ser computadas no cálculo do DSR. Tomando -se como base um mês civil (25 dias úteis - inclui sábados - e 5 dias não úteis - domingos/feriados), o DSR é de 20%.

1.1.10.11.2.4. A prestação de serviço extra ocorrerá de acordo com a legislação vigente e não excederá a quantidade de horas por profissional permitida pela legislação trabalhista vigente.

1.1.10.12. A prestação de serviços na modalidade remota seguirá o calendário de dias úteis e o fuso horário da localidade dos órgãos e entidades solicitantes do serviço, indicada na Ordem de Serviço, independentemente do local de onde estejam fisicamente os profissionais envolvidos.

1.1.10.13. No caso de ponto facultativo, fica a critério do solicitante definir se haverá ou não prestação dos serviços. Caso haja, não haverá diferenciação de valor a ser pago para execução dos serviços.

1.1.10.14. **Fluxos de Atendimento de Chamados de Sustentação**

1.1.10.14.1. O fluxo de atendimento aos chamados de sustentação deve ocorrer conforme ilustrado na Figura 2:

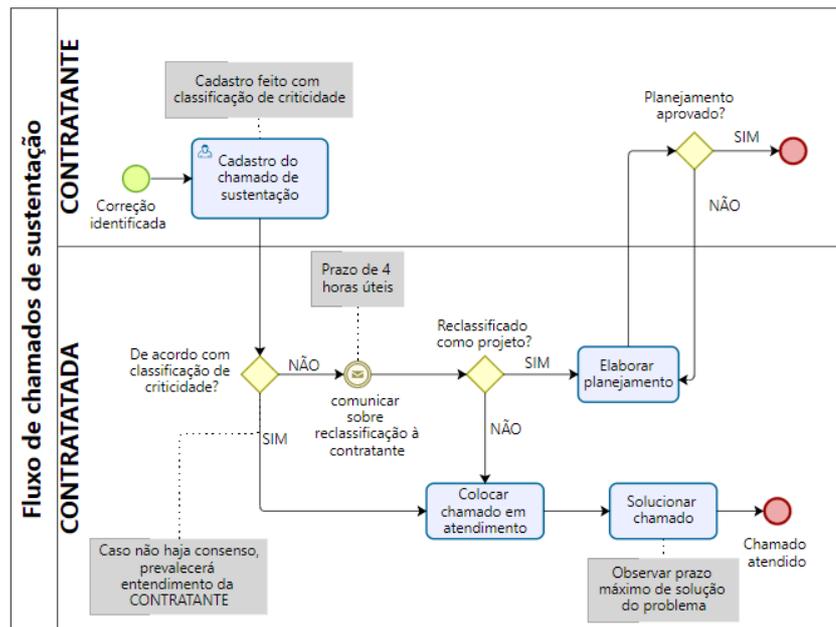


Figura 2 - Fluxo de chamados de sustentação

1.1.10.14.2. Todos os chamados serão repassados a CONTRATADA, por meio da ferramenta de TIC da CONTRATANTE, com classificação de criticidade identificada pela CONTRATANTE.

1.1.10.14.2.1. Caberá ao Dono do Produto priorizar a ordem de atendimento dos chamados caso o quantitativo de chamados exceda a capacidade da equipe alocada.

1.1.10.14.3. A CONTRATADA deverá solucioná-los no tempo definido no Quadro do item 1.1.10.15.

1.1.10.14.4. Caso a CONTRATADA, ao fazer a análise do chamado de sustentação, **não concorde com a classificação da CONTRATANTE**, terá até 4 (quatro) horas para comunicar ao responsável/gestor pelo Sistema na CONTRATANTE, para proceder ao processo de reclassificação do chamado de sustentação, se for o caso.

1.1.10.14.5. Caso o chamado de sustentação seja reclassificado, a CONTRATADA deverá cumprir os prazos correspondentes à nova classificação, estabelecidos no Quadro do item item 1.1.10.15.

1.1.10.14.6. Caso a CONTRATADA não formalize o seu entendimento de classificação do chamado de sustentação dentro do prazo estabelecido, o chamado será automaticamente contabilizado com criticidade identificada pela CONTRATANTE para apuração do SLA.

1.1.10.14.7. Caso o chamado de sustentação demande um tempo de solução maior que os prazos estabelecidos, será possível uma reclassificação pela CONTRATANTE como "Projeto", de forma que a CONTRATADA deverá apresentar um planejamento com prazo para solução da demanda a ser aprovado pela CONTRATANTE.

1.1.10.14.8. Caso não haja consenso no processo de reclassificação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, prevalecerá o entendimento da CONTRATANTE.

1.1.10.14.9. Caberá à CONTRATANTE a definição quanto à ordem de atendimento dos chamados de sustentação de acordo com critérios internos de prioridade.

1.1.10.15. Na execução dos serviços de sustentação de software deverão ser observados dos seguintes prazos máximos:

Classificação de criticidade	Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de solução do problema
Baixo	Correção de não conformidades identificadas de baixo impacto, que não impede o uso do sistema e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	40 horas úteis
Moderado	Correção de não conformidades identificadas de impacto moderado, que compromete o uso do sistema (sem impedimento) e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	24 horas úteis
Alto	Correção de não conformidades identificadas de alto impacto, que impede o uso do sistema ou provoque prejuízo significativo ao negócio ao ocorrer.	8 horas úteis

Atualização	Realização de atualização ou modificação de código não classificados como correção	40 horas úteis
-------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------

1.1.10.15.1. Os valores descritos acima poderão ser superiores, desde que constantes das Ordens de Serviço e acordados com a CONTRATANTE.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.2.1. Alocação de profissionais e ordens de serviço

1.2.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços observando os perfis mínimos e composição mínima de time previstos na Ordem de Serviço (OS), de acordo com os requisitos mínimos de experiência e formação profissional exigidos para cada especialidade.

1.2.1.1.1. A CONTRATADA será remunerada mensalmente pelo serviço prestado no âmbito de cada parcela mensal das Ordens de Serviço em execução de acordo com os profissionais de TI efetivamente alocados no período, observando resultados alcançados a partir dos níveis mínimos de serviços definidos.

1.2.1.1.2. A quantidade de PI-TI contratada em cada OS será ajustada em função dos perfis profissionais que compõem o seu time de execução, em razão da aplicação dos fatores de ajuste estabelecidos na Tabela 1 do item 1.1.7.

1.2.1.2. Quando não houver OS aberta, não deverá haver disponibilização de profissionais pela CONTRATADA e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

1.2.1.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer **no regime de teletrabalho**. Neste caso, a CONTRATADA deverá se submeter à Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

1.2.1.4. O prazo máximo para que a CONTRATADA aloque os profissionais de TI para a primeira ordem de serviço de cada projeto pela CONTRATANTE será de 30 (trinta) dias corridos.

1.2.1.5. Exaurido esse prazo máximo de alocação, em caso de eventual não alocação dos profissionais de TI necessários, haverá a aplicação de sanções de multa de 0,3% do valor total do perfil profissional associado ao serviço objeto da OS por dia corrido de atraso, até o **trigésimo dia de atraso**.

1.2.1.6. A CONTRATADA poderá iniciar a execução da ordem de serviço em prazo inferior ao estabelecido, desde que acordado entre as partes e atendido aos demais requisitos constantes da ordem de serviço.

1.2.1.7. Em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá ser solicitada a redução ou o acréscimo de perfis profissionais na ordem de serviço, respeitando os limites máximos permitidos.

1.2.1.7.1. O prazo para comunicação de redução de perfis deve ser feita pela CONTRATANTE em um prazo de 30 (trinta) dias corridos para a desmobilização do perfil profissional.

1.2.1.8. O quantitativo dos profissionais de TI demandados está limitado a quantidade total que compõe o objeto, independentemente do número de ordens de serviço abertas.

1.2.1.8.1. Em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o quantitativo dos perfis profissionais poderão ser alterados desde que respeitado o valor máximo aderido pelo órgão e entidade anuente.

1.2.1.9. Caso a CONTRATANTE verifique que um ou mais profissionais não estão executando o serviço com a qualidade e produtividade necessárias, a CONTRATANTE poderá recusar o profissional e solicitar motivadamente sua troca.

1.2.1.10. O valor a ser faturado para cada OS obedecerá a seguinte fórmula:

1.2.1.10.1. $□□□ = □□□-TI \times □□□-TI - □□□□$, em que:

1.2.1.10.1.1. $□□□-TI$ – Valor unitário do PI-TI contratado.

1.2.1.10.1.2. $□□□□$ – Valor de abatimento que incide sobre o valor da OS. Resultante do somatório dos valores de abatimento decorrentes da apuração dos Service Level Agreement - SLA (Acordos de Nível de Serviço), conforme Tabela 1 do subitem 1.2.7.

1.2.1.10.1.3. $□□□-TI$ – Quantidade de PI-TI da Ordem de Serviço em questão, calculado da seguinte forma:

1.2.1.10.1.4. $□□□-TI = \sum (i=0 \text{ a } n) □□□□$, Onde:

1.2.1.10.1.5. n – é a quantidade de perfis profissionais do Time que compõe a OS.

1.2.1.10.1.6. $□□□□$ – é o fator de ajuste do i-ésimo perfil profissional do Time que compõe a OS, conforme Anexo 1.1.7.3.

1.2.1.11. Os fatores de ajustes definidos na Tabela 1 serão obrigatoriamente praticados para fins de pagamento durante toda vigência do contrato.

1.2.1.12. O valor final da fatura poderá sofrer outras reduções derivadas da aplicação de sanções administrativas, conforme item 17.

1.2.1.13. Regras gerais de conversão e arredondamento

1.2.1.13.1. Para os valores obtidos pela aplicação das fórmulas de cálculo contidas no Edital, os valores fracionários deverão conter apenas duas casas decimais, truncando-se as demais.

1.2.1.13.2. Os valores truncados serão os utilizados para o cálculo das demais medidas derivadas.

1.2.1.13.3. Para a estimativa da quantidade de PI-TI em uma OS, onde houver necessidade de tratar unidades de tempo inferiores ou iguais a 1 mês, será considerada a razão de 160 horas úteis, juntamente com o fator de ajuste de cada perfil profissional.

1.2.2. Arquitetura tecnológica

1.2.2.1. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação dos sistemas deverão adotar as boas práticas de engenharia de *software* em consonância com a orientação normativa e política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Governo do Estado de Minas Gerais para garantir a qualidade e a adequação do incremento que será entregue, a exemplo de:

1.2.2.1.1. *Refactoring* (melhorar o código-fonte sem alterar comportamento);

1.2.2.1.2. Teste unitário;

1.2.2.1.3. Inspeção de código;

1.2.2.1.4. Integração contínua;

1.2.2.1.5. Padrões arquiteturais de projeto;

1.2.2.1.6. Modularização das funcionalidades;

1.2.2.1.7. Baixo acoplamento e alta coesão das funcionalidades;

1.2.2.1.8. Reusabilidade de componentes;

1.2.2.1.9. Execução de testes funcionais;

1.2.2.1.10. Padrões definidos na arquitetura ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico;

1.2.2.1.11. Normas e Padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

1.2.2.1.12. Regras de acessibilidade à pessoas com limitação ou deficiência (visual, motora, cognitiva), naquilo que afetar a interface com usuário e a interação humano-sistema; o Art. 47 do Decreto Federal nº 5.296 de 2004, do Acesso à Informação e à Comunicação; e as diretrizes e padrões de acessibilidade definidos pelo Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), do Programa de Governo Digital do Governo Federal, e pelas Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG) e Accessible Rich Interne;

1.2.2.1.13. Diretrizes definidas pelos Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG), do Programa de Governo Digital do Governo Federal.

1.2.2.2. As tecnologias e ferramentas utilizadas para o desenvolvimento e sustentação dos sistemas deverão observar a Plataforma de Desenvolvimento e Arquitetura de Referência da CONTRATANTE.

- 1.2.2.2.1. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diversa daquelas definidas pela CONTRATANTE.
- 1.2.2.2.2. A CONTRATADA deverá adotar padrões de projeto (Design Patterns) ou padrões arquiteturais consolidados no mercado e aderentes às necessidades da aplicação, além de métodos de codificação limpa (Clean Code).
- 1.2.2.2.3. Deverão ser observados na definição da arquitetura aspectos de desempenho, racionalização de recursos, sustentabilidade, clareza e segurança.
- 1.2.2.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento aos seus profissionais, dos equipamentos necessários à execução dos serviços (notebook, monitores, periféricos, mobiliário e outros).
- 1.2.2.3.1. O acesso remoto ao ambiente tecnológico da CONTRATANTE deverá ser feito por meio do uso da infraestrutura de VPN – Virtual Private Network, da CONTRATANTE.
- 1.2.2.3.2. Toda e qualquer infraestrutura de conectividade ao servidor de VPN da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.2.2.4. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição da infraestrutura para a prestação dos serviços dos seus profissionais, bem como o software de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa a CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.
- 1.2.2.5. É possível a adoção de ferramentas fornecidas pela CONTRATADA desde que seja autorizada previamente pela CONTRATANTE e que seja assegurado pela CONTRATADA, no mínimo:
- 1.2.2.5.1. o fornecimento periódico à CONTRATANTE, em formato aberto, dos dados e informações gerados pela ferramenta;
- 1.2.2.5.2. a não dependência tecnológica, seja por restrição de licenciamento de software ou necessidade de aquisição de outras tecnologias proprietárias para o funcionamento das aplicações.
- 1.2.2.6. **Segurança da informação**
- 1.2.2.7. A CONTRATADA deverá assegurar a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.
- 1.2.2.8. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação.
- 1.2.2.9. A CONTRATADA deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação.
- 1.2.2.10. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da CONTRATANTE e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.
- 1.2.2.11. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade da CONTRATANTE.
- 1.2.2.12. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 1.2.2.13. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.
- 1.2.3. **Ambientação e Repasse Inicial de Conhecimento**
- 1.2.3.1. O período de ambientação é o período em que a CONTRATADA promove as ações necessárias para absorver os conhecimentos para a execução e continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade.
- 1.2.3.1.1. O início dos serviços acontecerá de forma gradual e consistente com as necessidades de serviços da CONTRATANTE, de acordo com a criticidade e segurança dos serviços.
- 1.2.3.1.2. Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá tirar todas as dúvidas que porventura venham a existir, para que essa possa assumir os serviços de forma segura, organizada e produtiva.
- 1.2.3.1.3. As atividades executadas pela CONTRATADA para fins de obtenção dos conhecimentos necessários para início da execução dos serviços deverão ser prestadas sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 1.2.3.1.4. O período de ambientação não deve ser superior a 4 (quatro) semanas corridas da assinatura do contrato, salvo se acordado período distinto entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 1.2.4. **Estudo do Código-Fonte**
- 1.2.4.1. Ciente da dificuldade de se obter proficiência e eficiência em códigos-fonte escritos por terceiros, a CONTRATANTE irá demandar o Estudo do Código-Fonte pela CONTRATADA, com o intuito de promover a qualidade e a agilidade do desenvolvimento, manutenção e sustentação nos sistemas da mesma e formar um colaborador-estudado.
- 1.2.4.1.1. O estudo de código está, a princípio, restrito ao início do projeto em um período determinado pela CONTRATANTE, a depender do tamanho e da complexidade do sistema.
- 1.2.4.1.2. A critério da CONTRATANTE, o estudo de código poderá ser direcionados para as funcionalidades que estão sendo substituídas ou analisadas em determinado momento, permitindo assim a realização desta etapa em um mesmo projeto de desenvolvimento em momentos distintos.
- 1.2.4.2. Este Estudo do Código-Fonte deve gerar dois entregáveis:
- 1.2.4.2.1. Detalhamento completo por escrito contemplando as funcionalidades e sua arquitetura tecnológica, incluindo dados técnicos e de regras de negócio; e
- 1.2.4.2.2. Uma apresentação por videoconferência sobre o sistema, suas funcionalidades e sua arquitetura tecnológica, incluindo dados técnicos e de regras de negócio.
- 1.2.4.3. O que se pretende medir é a capacidade dos profissionais da CONTRATADA em sustentar o sistema de maneira competente e eficiente.
- 1.2.4.4. O documento e a apresentação entregues pela CONTRATADA serão avaliados por uma equipe técnica e negocial da CONTRATANTE e obterão uma nota indicando “satisfatório” ou “insatisfatório”, com fundamentação.
- 1.2.4.4.1. Os conteúdos do documento escrito e da apresentação serão definidos pela CONTRATANTE no momento da prestação do serviço, em função de cada sistema a ser sustentado.
- 1.2.4.5. A Contratante pagará o período de alocação do perfil profissional designado para o estudo do código fonte apenas se ambos os entregáveis obtiverem a nota de “satisfatório”.
- 1.2.4.5.1. No caso de obtenção de “insatisfatório”, a CONTRATADA poderá readequar os entregáveis e apresentá-los novamente, em um prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 1.2.4.5.2. O custo de retificação, citado no item 1.2.4.5.1 correrá por conta da CONTRATADA.
- 1.2.4.5.3. Chama-se de “colaborador-estudado” o colaborador da CONTRATADA que passou pelo mencionado Estudo de Código-Fonte e obteve grau “satisfatório” nos entregáveis solicitados, apresentação e relatório.
- 1.2.4.6. O Estudo poderá ser demandado para toda a equipe da CONTRATADA alocada para sustentação na CONTRATANTE, de acordo com as responsabilidades sobre sistemas atribuídas a cada colaborador.

1.2.4.7. Haja vista o investimento feito pela CONTRATANTE com o Estudo de Código-Fonte, a CONTRATADA terá maior condições de prover, com qualidade, a manutenção dos sistemas. No entanto, tal investimento também traz responsabilidades.

1.2.4.7.1. A CONTRATADA deverá fazer uma gestão do conhecimento efetiva, de maneira que afastamentos e desligamentos de colaboradores-estudados não signifiquem perda do conhecimento.

1.2.4.7.2. Caso um dos colaboradores-estudados da CONTRATADA deixe de fazer parte da equipe de colaboradores que atendem à CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a arcar com um novo Estudo do Código-Fonte para o colaborador que for substituí-lo, para cada Estudo que o colaborador-estudado havia realizado;

1.2.4.7.3. A CONTRATANTE não pagará por esses Estudos adicionais e não sofrerá quaisquer ônus, já que o investimento em um dos colaboradores da empresa já foi feito. O novo colaborador deverá, igualmente, apresentar os entregáveis do Estudo e passar pela mesma avaliação mencionada acima (documentos utilizados anteriormente podem ser reutilizados, com as devidas atualizações).

1.2.4.7.4. A perda do colaborador-estudado, sem sua pronta substituição por outro colaborador que possa, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, passar em avaliação e tornar-se colaborador-estudado, enseja ressarcimento à CONTRATANTE no valor integral do Estudo “perdido” com a saída do colaborador-estudado.

1.2.4.7.5. Em eventual troca de colaborador-estudado por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE não poderá ficar “descoberta” tecnicamente quanto aos sistemas em sustentação. A CONTRATADA deverá realocar outro profissional capacitado mesmo que provisoriamente, a fim de não impactar o serviço em execução de sustentação dos sistemas.

1.2.4.8. Vencidas as etapas de avaliação e aceite dos entregáveis do “colaborador-estudado”, a remuneração será feita de acordo com o definido na Ordem de Serviço para o período de alocação do perfil profissional designado para o estudo do código fonte.

1.2.4.9. Após o estudo e a aprovação do colaborador-estudado, este estará apto para dar manutenção nos sistemas designados pela CONTRATANTE, incluindo atendimento de chamados de sustentação do cliente.

1.2.4.10. O chamado de sustentação aberto pelo cliente será repassado ao analista da CONTRATADA pela CONTRATANTE, via ferramenta de TIC utilizada, conforme fluxo apresentado no item 1.1.10.14.1, e seu descumprimento poderá decorrer em abatimento em faturas por descumprimento dos níveis de serviços.

1.2.5. **Transferência de Conhecimento**

1.2.5.1. A transferência de Conhecimento consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas da CONTRATANTE ou empresa por ela designada obtenham todos os conhecimentos necessários para dar continuidade ao atendimento das solicitações de serviços da CONTRATANTE, quando da rescisão ou finalização do contrato firmado com a CONTRATADA.

1.2.5.2. A CONTRATADA deverá promover o repasse de todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos da CONTRATANTE ou de empresa por ela designada, incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

1.2.5.3. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato será de propriedade da CONTRATANTE e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos observando as metodologias e ferramentas utilizadas no órgão/entidade.

1.2.5.4. A CONTRATADA deverá entregar ao órgão/entidade toda e qualquer documentação/produto gerado em meio magnético e/ou físico em função da prestação de serviços técnicos, observando as metodologias e ferramentas utilizadas no órgão/entidade.

1.2.5.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA garantir o repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa por ele designada.

1.2.5.6. A CONTRATADA deverá descrever a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos da CONTRATANTE, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.

1.2.5.7. Caberá à CONTRATADA promover o repasse de conhecimento aos seus novos profissionais em caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, minimizando problemas relacionados à continuidade e qualidade dos serviços prestados.

1.2.5.8. Em ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.2.5.9. A CONTRATADA deverá assegurar a transferência de conhecimentos adquiridos ou produzidos, relativamente a serviços em andamento, para outra CONTRATADA da CONTRATANTE, nos termos que venham a ser definidos, no caso em que a CONTRATANTE determine a passagem de serviços em andamento, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

1.2.5.10. O não cumprimento do disposto neste subitem ensejará a aplicação das penalidades previstas nos contratos a serem celebrados com os órgãos/entidades.

1.2.5.11. Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

1.2.5.12. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.

1.2.5.13. A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, de forma remota ou presencial (quando houver informações consideradas pela CONTRATANTE com potencial de comprometimento da segurança da informação).

1.2.5.14. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE. A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de software, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos da CONTRATANTE deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de software trabalhadas pela CONTRATADA na vigência do contrato.

1.2.5.15. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da CONTRATANTE. Entre os assuntos devem-se constar a interação e o manuseio da solução de software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com outras soluções da CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

1.2.5.16. O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, ser realizado em local definido pela CONTRATANTE, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos trinta dias antes do encerramento do contrato.

1.2.6. **Processo de Gestão**

1.2.6.1. O Processo de Gestão irá observar o completo adimplemento administrativo e técnico do contrato, verificando se a CONTRATADA entregou as demandas com qualidade e nos prazos acordados, cumprindo todos os SLA's – *Service Level Agreement* – definidos neste Termo de Referência.

1.2.6.2. A gestão das demandas a serem abertas a CONTRATADA dará início a dois processos em paralelo:

1.2.6.2.1. gestão contratual;

1.2.6.2.2. gestão do desenvolvimento de software ou gestão do fluxo de sustentação.

1.2.6.3. A **gestão contratual** será de responsabilidade da CONTRATANTE, que buscará a garantia do seu integral cumprimento, verificando se a CONTRATADA entregou as demandas definidas dentro do seu prazo de execução e com a qualidade prevista neste Termo de Referência.

1.2.6.3.1. É no âmbito desse processo que é homologado o faturamento das demandas e aplicados os abatimentos em faturas e sanções a CONTRATADA.

1.2.6.3.2. A execução de uma demanda fora do prazo e da qualidade prevista na OS gerará, automaticamente, abatimentos na fatura e sanções, as quais incidem diretamente sobre o faturamento da empresa referente à Ordem de Serviço que ampara tal demanda.

1.2.6.3.3. A CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato e autorização dos pagamentos dos serviços prestados, mediante ateste técnico das áreas responsáveis.

1.2.6.3.4. As atividades de gestão sobre as equipes alocadas pela CONTRATADA não serão remuneradas diretamente.

1.2.6.4. A CONTRATANTE promoverá o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, e exercerá a fiscalização quanto aos resultados esperados pelos serviços nos termos deste Termo de Referência, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da CONTRATANTE.

1.2.6.5. A CONTRATANTE deverá verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições previstas no Termo de Referência.

1.2.6.6. A fiscalização do contrato deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços prestados e intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

1.2.7. SLA e Penalidades

1.2.7.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em Service Level Agreement - SLA (Acordos de Nível de Serviço) definidos nesta seção. Os Níveis de Serviço são indicadores mensuráveis capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as respectivas contratações.

1.2.7.1.1. A aferição dos níveis de serviço será realizada mensalmente pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE, referente às Ordens de Serviço encerradas no mês anterior.

1.2.7.1.2. O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com as glosas/faixas de ajuste estipulados nos indicadores.

1.2.7.1.3. O início da vigência dos indicadores será a partir do terceiro mês de execução do contrato. Os **2 (dois)** primeiros meses serão considerados um período de adaptação da CONTRATADA. Nesse período os indicadores serão apurados, porém não serão aplicados os ajustes no pagamento e as sanções pelo descumprimento dos limites previstos.

1.2.7.2. Para os serviços de desenvolvimento e manutenção de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

1.2.7.2.1. Indicador de Itens de *Backlog* Entregues (IBE);

1.2.7.2.2. Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);

1.2.7.2.3. Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE);

1.2.7.2.4. Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP);

1.2.7.3. Para os serviços de sustentação de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

1.2.7.3.1. Indicador de solução aos prazos de chamados de sustentação (ISP);

1.2.7.3.2. Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP).

1.2.7.4. Em comum acordo entre contratante e contratada, de acordo com especificidades de sistema e necessidade dos órgãos anuentes, poderão ser acordados a inclusão de novos indicadores para aferição de níveis de serviço, inclusive em substituição aos indicadores dos subitens 1.2.7.2 e 1.2.7.3.

1.2.7.5. O detalhamento dos indicadores seguirá a metodologia constante no **ANEXO H - ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO**.

2. DOS LOTES:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1. O item a ser licitado trata-se da alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação. Entende-se que a contratação por perfis permita aos órgãos e entidades correlacionar diferentes capacidades de desenvolvimento demandada por meio dos diferentes perfis profissionais para cada órgão com a demanda de desenvolvimento, manutenção e sustentação mapeada para o período. Os serviços serão dimensionados em Profissional Ideal para execução de serviços técnicos de TI (PI-TI), que representa o custo mensal dos serviços prestados por profissional com perfil e desempenho ideais para a presente contratação, visando garantir uma métrica que tecnicamente assegure que a alocação do perfil profissional seja devidamente mensurada e permita um controle técnico e financeiro do contrato. Os perfis precisam ser disponibilizados pela mesma CONTRATADA e sua divisão traria prejuízos e/ou inviabilizaria o desenvolvimento, manutenção e a sustentação de software dos órgãos e entidades anuentes do Governo de Minas Gerais, visto que, para assegurar que o resultado gerado seja um sistema desenvolvido, mantido ou a sustentação de um sistema pré-existente, é preciso que todo o trabalho seja feito por apenas um prestador de serviço.

2.1.2. A não observância desta peculiaridade sujeitaria a Administração Pública a riscos desnecessários de descontinuidade, uma vez que se veria obrigada a coordenar ações de diferentes fornecedores, com possibilidade de ocorrência de sobreposição de responsabilidades técnicas entre os mesmos dado o alto grau de integração e dependência entre as atividades desempenhadas pelos profissionais.

2.1.3. A opção pelo não parcelamento da solução visa assegurar a harmonia durante a prestação do serviço sem implicar em maior custo de fiscalização, sendo, portanto, compatível com a capacidade de fiscalização contratual da CONTRATANTE.

2.1.4. Assim, com base no Acórdão nº 1.214/2013-TCU-Plenário, quanto a eventual parcelamento do objeto, entende-se que a contratação em tela segue a diretriz estabelecida no referido Acórdão ao contratar serviço de desenvolvimento de software de forma destacada de outros serviços com menor grau de especialização.

2.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

2.2.1. Há que se ressaltar ainda que, apesar da fundamentada opção pela não separação de reserva de cota a ME/EPP, todas as vantagens e prerrogativas das empresas da categoria seguem mantidas, no que diz respeito à sua documentação de habilitação e empate ficto na disputa de preço, ficando assim assegurada a preferência quando puderem competir e fornecer conforme estabelecido pelo modelo de compra. Sendo assim, entendemos ser a melhor configuração para a Administração e para a compra pretendida a não reserva de cotas entre os lotes licitados.

2.2.2. Posto isso, para esta licitação em específico não serão reservados lotes para ME/EPP de acordo com o previsto no art. 49, III da Lei Complementar Federal nº 123/2006 c/c o art. 11 do Decreto Estadual nº 47.437/2018, visto que, por se tratar de lote único não se caracteriza como um bem de natureza divisível. Ademais, o valor de referência estimado da licitação é superior a R\$ 80.000 (oitenta mil reais).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O Decreto Estadual nº 47.974/2020, que institui a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação, define 6 diretrizes gerais para a área de tecnologia no âmbito da administração pública estadual. Dentre essas diretrizes gerais, destacamos:

3.1.1. I – proporcionar agilidade, acessibilidade e inovação na prestação de serviços para os usuários dos serviços públicos; e

3.1.2. II – prover soluções sistêmicas integradas e padronizadas.

3.2. Este Termo de Referência define as especificações técnicas para a contratação dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de forma centralizada. Dessa forma, espera-se que a gestão centralizada do desenvolvimento, manutenção e sustentação dos sistemas promova a integração e a padronização das soluções, atendendo à diretriz geral II estabelecida pelo Decreto Estadual nº 47.974/2020.

3.3. A demanda por soluções tecnológicas para modernizar os serviços prestados pelo Estado à sociedade é latente e crescente, sendo recentemente acentuada pelas dificuldades na prestação de serviço presencial impostas pela Pandemia do COVID-19. Há uma necessidade de aumento e adequação da capacidade e escala produtiva do Estado para atendimento às demandas dos usuários relativas a sistemas de informação, além da incorporação de boas práticas de mercado e qualidade no

processo e no produto de software, bem como o aporte de conhecimento e tecnologia para as ferramentas digitais do Estado.

3.4. Para suprir o crescente volume de demandas por desenvolvimento de software e evitar impactos nos processos de negócio de competência dos órgãos do Estado para a sociedade, faz-se necessário contratar uma empresa com a expertise necessária no tema de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas, garantindo assim o atendimento às necessidades de soluções informatizadas do Estado.

3.5. **Justificativa para a solução proposta**

3.5.1. O modelo de contratação adotado se ampara nas melhores práticas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de *software* de mercado e é baseado nas metodologias e práticas ágeis, aliadas às orientações e recomendações de órgãos de controle sobre contratação desses serviços para diferentes modalidades de remuneração. Este modelo de contratação vem ao encontro do momento de transformação digital que permeia o Estado de Minas Gerais atualmente, uma vez que fundamenta um modelo de trabalho em que as equipes atuam de forma colaborativa e interdisciplinar para tomar decisões e encontrar soluções de forma ágil na realização do trabalho e entrega dos serviços. Os princípios dessa cultura ágil aumentam a capacidade de atender às reais necessidades por sistemas de informação dos órgãos do Governo, promovendo entregas parciais que antecipam a geração de valor aos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

3.5.2. A metodologia ágil tem ganhado mais espaço tanto no mercado privado quanto nos entes governamentais devido às suas características de entrega de resultados (sistema disponível para utilização) em menor intervalo de tempo e de ser mais flexível às eventuais alterações de escopo por parte do cliente. Adotando essa metodologia, os órgãos e entidades que aderirem à contratação centralizada se colocarão em posição de atender ao definido na diretriz geral, encurtando seus tempos de resposta às constantes mudanças nas necessidades de atendimento tanto aos usuários de serviços públicos quanto às legislações que regulamentam suas atividades.

3.5.3. Os métodos ágeis são uma nova abordagem ao modelo de gestão tradicional de projetos, que tem o desenvolvimento de produtos dividido por etapas bem definidas desde o início, dependendo de um grande esforço de planejamento inicial. Possuem interações curtas e incrementais, onde o resultado é medido por meio de produto pronto ou uma entrega de valor, possibilitando ajustes e mudanças rápidas durante o desenvolvimento de uma solução.

3.5.4. A expectativa com esta mudança de paradigma, que sugere migração do modelo de desenvolvimento anterior para o modelo de postos de trabalho remunerados por resultado, é tornar mais eficiente a gestão dos projetos relativos ao Serviço de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas. Assim, a CONTRATADA atuará na execução das atividades, e a CONTRATANTE exercerá o monitoramento e a definição de requisitos, além de atuar em outras funções mais gerenciais.

3.5.5. Considerando que os órgãos e entidades do Governo de Minas Gerais estão procurando otimizar cada vez mais os seus processos de trabalho baseados em Sistemas de Informação com o intuito de obter maiores e melhores resultados com os recursos disponíveis, objetiva-se, por meio da nova contratação, com formato mais estruturado, que a atuação da CONTRATANTE seja focada na eficiência e produtividade, de forma a evitar retrabalho e simplificar as entregas. Ademais, ao aprimorar a interação com as áreas de negócio, pretende-se obter melhores resultados, entregas mais frequentes com valor agregado, bem como simplificação do processo de aprovação de demandas.

3.5.6. Quanto à modalidade de contratação por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, destaca-se que a mesma está prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal, onde observa-se uma adoção do modelo por diversos órgãos como o Tribunal de Contas da União, a Agência Nacional de Telecomunicações, o Tribunal Regional Federal da Primeira Região, bem como está em andamento um registro de preços do Governo Federal previsto para o segundo semestre de 2023.

3.6. O presente Termo de Referência implementa a modalidade de remuneração baseada em Alocação de Profissionais de TI vinculada a resultado.

3.7. A estimativa de demanda para a presente contratação foi realizada a partir um levantamento da quantidade de profissionais necessária para atendimento à demanda por cada órgão e entidade aderente conforme suas necessidades. Para fins de cálculo do volume em PI-TI estimados para a contratação, aplicou-se sobre cada perfil o Fator de Ajuste (FA) resultante da pesquisa de preços. Para o cálculo da estimativa da demanda global, levou-se em conta a duração da contratação (12 meses), a soma dos valores estimados de PI-TI por perfil (253,3675), o que totaliza 3.040,41 PI-TI (12 meses* 253,3675 PI-TI/mês). Ressalta-se que a soma da Quantidade mensal de profissionais (QP) corresponde a 409,10 perfis profissionais conforme apresentado na Tabela 3 do presente Termo de Referência, reiterando que as quantidades informadas são estimadas e servem apenas como referência, não havendo compromisso do CONTRATANTE em contratá-las em sua totalidade ou conforme a distribuição prevista, uma vez que não há garantia de consumo mínimo de serviços para a contratação.

4. **JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE**

4.1. Será realizado Pregão Eletrônico considerando que este é aplicado para aquisições de bens e serviços comuns pelo menor preço. Aliado a isso, ao se adotar o sistema de registro de preço, fica assegurada uma maior possibilidade de se obter menores preços a serem adquiridos pelos os órgãos/entidades participantes e não participantes que aderirem a Ata de Registro de Preços.

4.2. Para corroborar tal entendimento o Decreto Estadual nº 46.311/2013 estabelece que:

4.3. *"Art. 4º Será adotado, preferencialmente, o SRP quando: [...] II – For conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de Governo".*

4.4. De acordo com o Art. 3º, II, do Decreto Estadual 48.012/2020, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, tem-se que:

4.5. *"Art. 3º – Para fins do disposto neste decreto, considera-se: [...] II – bens e serviços comuns: bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;"*

4.6. Ademais, o Art. 1º, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.520/2002 apresenta a seguinte definição para serviço comum:

4.6.1. *"Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."*

4.7. Assim como no Acórdão 313/2004, o Ministro Benjamin Zymler defende que:

4.7.1. *"O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão enquadra-se no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado?"*

4.8. Isso posto, pode-se dizer que o objeto do presente documento está enquadrado nos requisitos legais de bem comum, pois, suas descrições qualitativas e padrões de desempenho estão definidos de maneira clara neste Termo de Referência e são usuais no mercado.

4.9. O Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013, em seu art. 3º, caput, define o Registro de Preços como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços, objetivando contratações futuras pela Administração Pública. Assim, considerando que Registro de Preços não é modalidade de licitação, o referido diploma legal estabelece no art. 3º, § 2º que para registro de preços de bens e serviços comuns será utilizada, obrigatoriamente, a modalidade pregão, salvo o disposto em legislação específica.

4.10. A definição da modalidade tem como base o §2º do Art. 3º do Decreto Estadual 46.311/2013, que dispõe:

4.10.1. *"§ 2º Para registro de preços de bens e serviços comuns será utilizada, obrigatoriamente, a modalidade pregão, salvo o disposto em legislação específica."*

4.11. Justificativa da escolha:

4.12. Melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, tais como: especificações técnicas, alinhamento estratégico com o planejamento dos órgãos e condições jurídicas para a contratação;

4.13. Redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame;

4.14. Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

5. **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuarem na execução dos serviços. Os sistemas produzidos como consequência dos serviços a serem contratados são resultado de equipes, técnicas e procedimentos complementares e integrados, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos

serviços objeto dessa contratação.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 6.1. A licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove a execução, de forma satisfatória de serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas integralmente utilizando metodologia ágil e Sustentação de Sistemas, em serviços prestados em um período de 12 meses, atendendo ao quantitativo mínimo de 50 % (cinquenta por cento) da quantidade de PI-TI no item 1 do Termo de Referência.
- 6.1.1. Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da qualificação técnica da licitante;
- 6.1.2. O Atestado, ou conjunto de atestados, deverá conter de forma explícita que a licitante atendeu ou tem atendido aos níveis de serviços acordados por um período de no mínimo 12 meses.
- 6.1.3. O Atestado, ou conjunto de atestados, deverá compreender um período concomitante de alocação de profissionais de no mínimo 12 meses.
- 6.1.4. O Atestado, ou conjunto de atestados, deverá conter de forma explícita que a licitante possui experiência em:
- 6.1.4.1. adotou 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)", e
- 6.1.4.2. contabilizou, por período de 12 (doze) meses, no mínimo 204,55 perfis profissionais de TI efetivamente alocados.
- 6.1.5. Para equivalência entre PI-TI e mais unidades de medidas, considera-se que a alocação profissional de um posto de trabalho corresponde a 8 horas de trabalho diárias em 20 dias trabalhados por mês, resultando em 160 horas de trabalho mensais.
- 6.1.5.1. No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 10 H/PF (dez horas por ponto de função);
- 6.1.5.2. No caso de comprovação de Unidades de Serviço Técnico - UST e Horas de serviço técnico - HST por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo de proporção será de 1:1 (um para um).
- 6.1.6. Para cada área acima, a licitante deverá demonstrar, ainda, que foram produzidas as evidências, os artefatos e os produtos de trabalho comprobatórios de que as práticas específicas foram efetivamente utilizadas na execução dos serviços. A comprovação poderá ser feita por meio de anexação das evidências e dos artefatos ao(s) atestado(s) apresentado(s). Caso a licitante não possa, por quaisquer motivos, anexar aos atestados a documentação comprobatória, a CONTRATANTE realizará diligência para proceder a avaliação do teor da documentação apresentada.
- 6.1.7. Não serão considerados compatíveis com o objeto licitado, serviços de:
- 6.1.7.1. helpdesk, service desk, contact center ou outras formas de suporte de infraestrutura, microinformática;
- 6.1.7.2. mero fornecimento de mão de obra não especializada;
- 6.1.7.3. suporte técnico no formato de outsourcing;
- 6.1.7.4. suporte a infraestrutura de TI, seja em rede, segurança, servidores de aplicação e administração de banco de dados;
- 6.1.7.5. administração de sistemas, operações ou infraestrutura.
- 6.1.8. Para atendimento aos quantitativos indicados será admitido o somatório de diferentes atestados, desde que cada atestado individualmente seja compatível com as características do objeto da licitação, e que o somatório dos atestados contemple um período mínimo de 12 (doze) meses de execução do serviço.
- 6.1.9. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 6.1.9.1. Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- 6.1.9.2. Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- 6.1.9.3. Data de início e término dos serviços,
- 6.1.9.4. Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- 6.1.9.5. Dados do emissor do atestado: nome e contato;
- 6.1.9.6. Local, data de emissão e assinatura do emissor.
- 6.1.9.7. A Contratante poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias, na ausência de alguma destas informações, ou necessidade de esclarecer alguma informação prestada.

6.2. Comprovação da aptidão dos profissionais da contratada

- 6.2.1. A CONTRATADA terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da definição pela CONTRATANTE dos perfis profissionais que serão solicitados para compor o(s) squad(s), para apresentar a documentação de qualificação técnica desses profissionais que irão compor o(s) *squad*(s) e que são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.2.2. A qualificação técnica que se faz necessária aos profissionais alocados pela CONTRATADA está discriminada no **ANEXO A - PERFIL DOS PROFISSIONAIS**.
- 6.2.3. Para assegurar que os profissionais alocados para a execução do serviço sejam qualificados tecnicamente, deverão ser entregues, para efeitos de comprovação, os currículos e documentação de qualificação dos profissionais a serem alocados na prestação do serviço.
- 6.2.4. A capacitação dos profissionais deve ter base em programas de formação, em diligência de capacidade técnica e certificações oficiais, oferecendo indícios de capacidade técnica mínima para atender às complexidades especificadas neste Termo de Referência.
- 6.2.5. Para comprovação do nível de escolaridade exigido, será considerada a cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo MEC.
- 6.2.6. A comprovação das certificações deverá ser feita através da apresentação de cópia dos certificados emitidos pelos órgãos competentes.
- 6.2.7. Para comprovação do vínculo do profissional com o Prestador de Serviços, serão considerados:
- 6.2.7.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- 6.2.7.2. Ficha de Registro de Empregado (RE), devidamente registrada.
- 6.2.7.3. Contrato vigente de prestação de serviços entre a empresa e a pessoa física do profissional.
- 6.2.7.4. Estatuto ou contrato social do Prestador de Serviços (no caso de sócio da empresa).
- 6.2.8. O processo de comprovação técnica será devidamente seguido para os possíveis casos de substituição de profissionais durante a execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico de registros de preços, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO OFERTADO PARA O LOTE ÚNICO.

7.2. Critérios da Aceitabilidade da Proposta

- 7.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:
- 7.2.1.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;
- 7.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço.

- 7.2.1.3. Validade da proposta de no mínimo sessenta dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.
- 7.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 7.2.1.5. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.
- 7.2.1.6. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 7.2.1.7. Planilha de Composição de Custos junto com a Proposta de Preços (**ANEXO E - PLANILHA DE CUSTOS**).
- 7.2.2. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 48 da Lei nº 8.666, de 1993 e o art. 24 da Lei nº 12.462, de 2011, as propostas que:
- 7.2.2.1. Contiverem vícios insanáveis;
- 7.2.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- 7.2.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 7.2.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.
- 7.2.3. Os licitantes oferecerão o valor unitário de um PI-TI para a execução do objeto da contratação previsto neste Termo de Referência.
- 7.2.4. Para a formulação da proposta de valor unitário do PI-TI, em relação ao item de Salário-base, deverá ser estimado uma composição do salário médio ponderado de cada perfil profissional, considerando-se os volumes estimados para a contratação e os fatores de ajuste de cada perfil – tabelas contidas nos itens 1.1.7.3 e 1.1.7.7 e 7.5, respectivamente, do Termo de Referência.
- 7.2.5. A planilha de custos deve ser preenchida uma única vez, levando em consideração o descrito no item anterior, não sendo necessário o preenchimento para todos os perfis descritos no Edital.
- 7.2.6. Ressalta-se que, embora as licitantes devam considerar em suas propostas os volumes estimados, esta contratação não prevê garantia de consumo mínimo, sendo a CONTRATADA remunerada pela quantidade de PI-TI demandada de cada perfil profissional vinculado ao alcance de resultados, excetuando-se ainda eventuais reduções aplicadas devido a não atingimento das metas dos Service Level Agreement - SLA (Acordos de Nível de Serviço) do item 1.2.7 do Termo de Referência.
- 7.2.7. O Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta deve considerar o valor unitário ofertado para o PI-TI, bem como o volume máximo estimado para a contratação, definido no item 1 do Termo de Referência.
- 7.2.7.1. Nota-se que o volume distribuído por perfil, presente no item 1.1.7.7, é baseado em estimativas, não havendo compromisso dos órgãos e entidades aderentes em requisitar os perfis profissionais seguindo a distribuição prevista.
- 7.2.8. É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA dimensionar adequada e tempestivamente sua capacidade de atendimento para fazer face à demanda de serviços do presente Termo de Referência.
- 7.2.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 7.2.10. Para assegurar que os profissionais alocados para a execução do serviço sejam qualificados, **do ponto de vista financeiro**, deverá ser comprovado que a remuneração desses profissionais é compatível e não inferior com a referência salarial de mercado detalhada no **ANEXO D - REFERÊNCIA SALARIAL**.
- 7.2.10.1. A licitante deverá apresentar junto à documentação técnica exigida na habilitação, uma declaração afirmando que, no momento da contratação, ela comprovará o atendimento desta exigência.
- 7.2.11. Os licitantes deverão considerar o **ANEXO D - REFERÊNCIA SALARIAL** no momento da formulação das propostas comerciais.
- 7.2.12. O processo de comprovação conforme item 7.2.10 será devidamente seguido para os possíveis casos de substituição de profissionais durante a execução do contrato.
- 7.2.13. De forma a fornecer os insumos para que essa análise possa ser feita, a LICITANTE deverá apresentar uma Planilha de Composição de Custos (**ANEXO E - PLANILHA DE CUSTOS**) junto com a Proposta de Preços.
- 7.2.14. Um modelo da Planilha de Composição de Custos (**ANEXO E - PLANILHA DE CUSTOS**) será disponibilizada para a LICITANTE em versão eletrônica da juntamente com o edital. A empresa LICITANTE deve seguir as instruções de preenchimento desta seção e efetuar as alterações que julgar necessárias.
- 7.2.15. A planilha servirá como declaração, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, já que as planilhas de formação de preço têm caráter informativo e servirão para demonstrar capacidade e possíveis variações de custos / insumos no curso da execução contratual.
- 7.2.15.1. Os itens da planilha que estiverem em branco ou declarados com valor zero serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá alegação futura envolvendo tais itens. Os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.
- 7.2.15.2. Considera-se como **remuneração mínima** aceitável, para fins de pagamento dos profissionais de TI, os valores descritos a seguir, conforme Mapa de Pesquisa Salarial de Referência, disposto na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

Cód. Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Valor Salarial (R\$)
ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno	R\$ 12.073,70
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	R\$ 18.084,53
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	R\$ 5.412,32
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	R\$ 7.795,75
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	R\$ 11.081,16
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	R\$ 7.519,48
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 10.677,45
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 14.016,77
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 15.901,68
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	R\$ 6.567,23
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.744,98
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 11.227,93
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 6.750,64
ABI-02	Analista de BI Pleno	R\$ 10.110,31
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 13.497,19
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 12.115,48
SCRUM	Scrum Master	R\$ 11.732,20
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 13.949,62
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	R\$ 8.114,39
AUX/UI-02	Analista de UX/UI Sênior	R\$ 10.463,07

7.2.16. **Exequibilidade da proposta**

7.2.16.1. Configura-se presunção relativa de inexecuibilidade, ou seja, propostas POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS, quando for detectado valor inferior ao valor mínimo do PI-TI.

7.2.16.1.1. Para fins de presunção de inexecuibilidade, o valor mínimo do PI-TI é de R\$ 35.083,99 (trinta e cinco mil oitenta e três reais e noventa e nove centavos), ou seja, o valor unitário obtido para o custo mensal dos serviços prestados pelo perfil de maior salário da Tabela 1.

7.2.16.2. Assim, caso o valor unitário do PI-TI do lance vencedor seja inferior a R\$ 35.083,99, a Licitante deverá comprovar ter prestado os serviços conforme o disposto no item 6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, atendendo, ainda, aos requisitos abaixo:

7.2.16.2.1. Todos os serviços prestados foram executados com preço igual ou inferior ao do lance vencedor.

7.2.16.2.2. A Licitante deverá apresentar, todos os contratos, com respectivos aditivos, referentes aos atestados apresentados.

7.2.16.2.3. O valor unitário do PI-TI desses contratos será calculado pela conversão a que se refere o subitem 7.4., observado o último valor vigente de cada contrato, atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, até o último dia do mês anterior ao da apresentação dos atestados.

7.2.16.2.4. Para conversão dos valores dos contratos para PI-TI serão usados os seguintes critérios de conversão:

7.2.16.2.4.1. Deverá ser possível converter o valor da unidade contratual para o valor da hora. Para tanto, o(s) documento(s) relativo(s) à contratação a que se refere o atestado emitido devem possibilitar identificar objetivamente a correlação entre o valor da unidade definida em contrato e o valor da hora.

7.2.16.2.4.2. A conversão do valor da hora para o valor do PI-TI será feita a partir da taxa de conversão de 160 horas para 1 PI-TI. Por exemplo: caso a Licitante informe o valor de R\$ X,00 para o valor da hora do contrato vinculado a um atestado, o valor do PI-TI será igual a R\$ $160 * X,00$.

7.2.16.2.5. O corpo técnico utilizado para a prestação de serviços nos contratos apresentados foi compatível com o necessário à prestação de serviços do objeto desta licitação.

7.2.16.2.6. A Licitante deverá apresentar a lista de todos os profissionais que participaram da execução dos contratos utilizados para comprovação da qualificação técnica (item 6), contendo a data de início e fim da prestação de serviço do profissional no contrato e a quantidade de horas efetivamente executadas por ele, juntamente com a comprovação de vínculo com a Licitante e o currículo de cada profissional, visando demonstrar que as atribuições e conhecimentos técnicos são compatíveis com os esperados para a execução contratual, conforme estabelecido no Anexo A para o perfil.

7.2.16.2.7. Somente serão considerados aceitos para contabilização do volume dos perfis exigidos na qualificação técnica (item 12.3.2.1), os profissionais que apresentem perfil compatível com o demandado no Anexo A.

7.2.16.2.8. Após a análise da documentação encaminhada, será calculado o volume total por perfil profissional, considerando os profissionais que efetivamente atenderam às exigências da contratação. O volume resultante deverá ser superior aos exigidos no subitem 6.1. Caso não seja, a proposta será considerada inexecuível.

7.2.16.2.9. Todas as OS foram submetidas à análise periódica de níveis mínimos de serviço, estabelecidos em contrato, para verificação da qualidade da entrega e do cumprimento de prazos acordados, devendo a Licitante ter atingido todas as metas acordadas em todo o período a que se referem os atestados, ou seja, não poderá ter ferido níveis mínimos de serviço no período dos atestados somente. O objetivo deste item é evitar que a Licitante coloque preço incompatível com os requisitos técnicos de qualidade e prazos da contratação, de modo que na fase de execução do contrato tenha dificuldade de realizar serviços com qualidade e tempestividade no preço proposto. Assim, pede-se tão somente que a Licitante apresente, caso coloque preço supostamente inexecuível, comprovações de experiência técnica compatível que certifique que ela consegue manter a qualidade na prestação de serviços no preço ofertado.

7.2.16.2.10. Para comprovação deverão ser encaminhadas evidências das apurações dos níveis mínimos de serviço de todo o período a que se refere o atestado.

7.2.16.3. Cabe à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias, na forma do §3º art. 43 da Lei nº 8.666/1993.

7.2.16.4. Todas as informações fornecidas estarão sujeitas a diligências, nos termos da lei.

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

9.1.1. Início da Execução do Objeto:

9.1.1.1. A CONTRATADA terá um prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, após a publicação do contrato, para alocar a equipe necessária e **estar apta** a iniciar a prestação do serviço.

9.1.2. Prazo da prestação dos serviços:

9.1.2.1. O prazo para prestação dos serviços será definido por meio das Ordens de Serviço.

9.2. Do local e horário da prestação dos serviços:

9.2.1. Os serviços serão prestados **no regime de teletrabalho**. Neste caso, a CONTRATADA deverá se submeter à Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

9.2.1.1. Para o disposto neste Termo de Referência, considera-se teletrabalho o regime de trabalho no qual a atividade laboral é executada em local diverso ao local de trabalho da CONTRATANTE, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que permitam a execução remota das atribuições inerentes ao cargo, função ou atribuições desenvolvidas pelo colaborador.

9.2.1.2. Neste caso, será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento aos seus profissionais, dos equipamentos necessários à execução dos serviços (notebook, monitores, periféricos, mobiliário e outros), bem como o fornecimento de toda a infraestrutura de *hardware* e *software* de acordo com as tecnologias especificadas pela CONTRATANTE.

9.2.1.3. O acesso remoto ao ambiente tecnológico da CONTRATANTE deverá ser feito por meio do uso da infraestrutura de VPN - *Virtual Private Network*, da CONTRATANTE.

9.2.1.4. Toda e qualquer infraestrutura de conectividade ao servidor de VPN da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA.

9.2.2. O horário de trabalho será o horário comercial (segunda à sexta-feira - 08 às 19hrs) podendo variar, dentro desta faixa, conforme a rotina de trabalho da CONTRATANTE.

9.3. Dos materiais a serem disponibilizados:

9.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a documentação do desenvolvimento do software, bem como os códigos implementados durante a prestação do serviço.

9.4. Condições de recebimento:

9.4.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços

realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

9.4.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.2. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

9.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4.4. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou 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.

9.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplimento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

10.2. O ciclo de faturamento praticado para a prestação dos serviços será mensal, detalhado no **ANEXO B - MODELO DE GESTÃO**.

10.3. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

10.4.1. O prazo de validade;

10.4.2. A data da emissão;

10.4.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

10.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.4.5. O valor a pagar; e

10.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

10.6. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

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

10.8. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.9. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

11. DO CONTRATO:

11.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.

11.2. O contrato tem vigência por 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei nº 8.666/93.

11.3. A presente prestação de serviço é enquadrada como continuada tendo em vista que em função da sua essencialidade e habitualidade para a CONTRATANTE, cenário no qual sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades dos órgãos, considerando a "**essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional**" (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.). Portanto, os serviços descritos nesta contratação caracterizam-se como de natureza continuada, pois a sua indisponibilidade poderia paralisar as atividades dos órgãos e trazer prejuízos à prestação de serviços essenciais ao cidadão.

11.4. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.6. Em nenhuma hipótese a vigência contratual será prorrogada obrigatória, automática ou tacitamente, dependendo, em cada ocasião, da concordância de ambas as partes, formalizadas em Termo Aditivo, a respeito das obrigações contratuais.

11.7. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898/ 2013 e nos arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.7.1. O direito a que se refere o item 11.7 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

11.7.2. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

11.7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 11.7.

11.7.4. Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

11.8. A tabela de Pesquisa de Mínimo Salarial apresentada no **ANEXO D - REFERÊNCIA SALARIAL**, será reajustada anualmente, na data de reajuste do contrato, com base no IPCA.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 66 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

12.2.1. Será designado o(s) servidor(es) para cada contrato advindo da adesão à Ata de Registro de Preços.

12.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

12.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

12.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

12.8. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

12.8.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

12.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor indicado por cada órgão e entidade anuente em seu respectivo contrato com sua respectiva dotação orçamentária.

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente, quando houver, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DAS GARANTIAS:

14.1. Da Garantia da Contratação:

14.1.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 03 (três) meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros. após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.1.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.1.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de três décimos por cento por dia (0,3%), até o trigésimo dia de atraso, do valor total do contrato.

14.1.2.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

14.1.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.1.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.1.3.2. prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.1.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

14.1.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, no Banco indicado pela CONTRATANTE, com correção monetária.

14.1.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.1.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.1.7. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

14.1.7.1. caso fortuito ou força maior;

14.1.7.2. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

14.1.7.3. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

14.1.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

14.1.9. Será considerada extinta a garantia:

14.1.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.1.9.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

14.2. Condições e especificações da garantia do serviço, da manutenção e da assistência técnica:

14.2.1. A CONTRATADA compromete-se a efetuar as necessárias manutenções corretivas relativas aos *softwares* produzidos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, por 180 (cento e oitenta) dias corridos. O prazo é contado a partir do término do contrato e abrange todas as funcionalidades produzidas ou alteradas pela CONTRATADA, incluindo a integração com outros sistemas conforme o projeto.

14.2.2. No período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos entregues, que compreendem, dentre outros, as imperfeições percebidas, a ausência de artefatos ou de documentação obrigatória e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal do serviço contratado ou que não se apresente dentro dos padrões e níveis de qualidade predefinidos.

14.2.3. A CONTRATADA deverá ainda corrigir erros de qualquer natureza que impeçam ou dificultem o uso e a continuidade da manutenção, devendo entregar documentos e artefatos que facilitem a manutenção do código produzido. Isto inclui a garantia de que todos os artefatos desenvolvidos e entregues estejam dentro dos padrões da CONTRATANTE.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual, pois no âmbito da modelagem da contratação da presente solução não se prevê a demanda da atuação de diferentes empresas ou segmentos na implementação dos serviços em um mesmo contrato, uma vez que não se trata de serviços de elevada complexidade que necessite da subcontratação de outros serviços acessórios ao objeto principal.

16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

16.1. Da Contratada:

16.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

16.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à CONTRATANTE para ateste e pagamento.

16.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

16.1.4. Assegurar à CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

- 16.1.5. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 16.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 16.1.7. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 16.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.1.9. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- 16.1.10. Garantir que o seu preposto não faça parte dos membros da equipe técnica e que atuará, a critério da CONTRATANTE, mediante demanda.
- 16.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 16.1.12. Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra qualificada e com certificados de acordo com **ANEXO A - PERFIL DOS PROFISSIONAIS**.
- 16.1.13. Apresentar relação nominal dos profissionais que serão alocados nos *Squads*, acompanhada dos respectivos comprovantes de formação e experiência profissional, conforme definido no **ANEXO A - PERFIL DOS PROFISSIONAIS**.
- 16.1.14. Comunicar à CONTRATANTE, com a antecedência máxima possível, de acordo com as regras estabelecidas no Edital, qualquer substituição de profissionais durante a prestação dos serviços.
- 16.1.14.1. A substituição de profissionais indicados somente será permitida por outros profissionais com as mesmas qualificações devidamente comprovada pela CONTRATADA.
- 16.1.14.2. A substituição deve ser feita em um prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos e só poderá ocorrer após avaliação e aprovação da CONTRATANTE.
- 16.1.15. É vedada a alocação de estagiários como parte dos profissionais a serem alocados.
- 16.1.16. Após entrega à CONTRATANTE, destruir, no final do contrato, os produtos e documentos de propriedade da CONTRATANTE em meio digital, dentre eles, as especificações dos produtos, códigos fontes, documentos dos negócios do cliente, biblioteca de classes, componentes e *frameworks*.
- 16.1.17. Participar de todas as reuniões técnicas previstas na execução do objeto deste Termo de Referência.
- 16.1.17.1. As reuniões serão previamente agendadas pela CONTRATANTE sempre que julgar necessário, sem limite de quantidade e sem frequência predefinida.
- 16.1.18. Manter a qualquer época, inclusive após o término dos trabalhos, completo sigilo sobre dados e informações fornecidas pela CONTRATANTE, não os divulgando, usando ou fornecendo a terceiros, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 16.1.19. Elaborar em conjunto com a CONTRATANTE o planejamento de cada iteração e o objetivo de cada *release* do produto.
- 16.1.20. Efetuar e/ou aferir métricas.
- 16.1.21. Aferir os níveis de serviços especificados no contrato para cada entrega.
- 16.1.22. Implantar, nos devidos ambientes da CONTRATANTE, os componentes do software desenvolvidos.
- 16.1.23. Disponibilizar toda a documentação do desenvolvimento do software, bem como os códigos implementados durante a prestação do serviço.
- 16.1.24. Prestar todos os serviços em conformidade com ambiente tecnológico da CONTRATANTE.
- 16.1.25. Prestar todos os serviços de sustentação de software em conformidade com o item 1.1.10 deste Termo de Referência.
- 16.1.26. Prover os treinamentos e as certificações necessárias para adequar os perfis e as qualificações de seus profissionais, quando da ocorrência de mudanças nas configurações de hardware e/ou software do ambiente computacional da CONTRATANTE.
- 16.1.27. Garantir que o salário dos profissionais alocados corresponda ao mínimo da tabela de Pesquisa de Mínimo Salarial prevista no **ANEXO D - REFERÊNCIA SALARIAL**, inclusive no reajuste previsto no item 11.8.

16.2. Da Contratante:

- 16.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 16.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- 16.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 16.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 16.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 16.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 16.2.8. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos entregáveis em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 16.2.9. Indicar o(s) Product Owner (PO) que irá(ão) compor a(s) squad(s) e os demais responsáveis da CONTRATANTE por acompanhar a execução de seu(s) projeto(s).
- 16.2.10. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- 16.2.11. Efetuar e/ou aferir métricas.
- 16.2.12. Proceder à abertura de Ordens de Serviços (OS).
- 16.2.13. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 16.2.14. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- 16.2.15. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 16.2.15.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 16.2.15.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 16.2.15.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.1.1. advertência por escrito;

- 17.1.2. multa de até:
- 17.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
 - 17.1.2.2. 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia financeira de execução exigida ou por ocasião da prorrogação;
 - 17.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;
 - 17.1.2.4. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- 17.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;
- 17.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;
- 17.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 17.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5.
- 17.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.
- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.
- 17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 17.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 17.7. As sanções relacionadas nos itens 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual –CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.
- 17.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:
- 17.8.1. Retardarem a execução do objeto;
 - 17.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 17.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.
- 17.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 18.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2014)", tendo em vista o art. 15, § 1º, do Decreto Estadual nº 48.012/2020: § 1º – *O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.*

ANEXO A - PERFIL DOS PROFISSIONAIS

1. Formação dos Squads

- 1.1. Cada Time deve ser organizado conforme o modelo de time multidisciplinar denominado *Squad*, que pode ser contemplado pelos seguintes perfis elencados abaixo:
- 1.1.1. Product Owner (PO)
 - 1.1.2. *Scrum Master* (SM);
 - 1.1.3. Analista de Requisitos;
 - 1.1.4. Analista de Testes;
 - 1.1.5. Arquiteto de *Software*;
 - 1.1.6. Analista de dados;
 - 1.1.7. Líder Técnico;
 - 1.1.8. Desenvolvedor.
- 1.2. Dos perfis elencados no item 1.1, aqueles que serão de responsabilidade da CONTRATADA são:
- 1.2.1. *Scrum Master* (SM);
 - 1.2.2. Analista de Requisitos;
 - 1.2.3. Analista de Testes;
 - 1.2.4. Arquiteto de Software;
 - 1.2.5. Analista de dados;
 - 1.2.6. Líder Técnico;
 - 1.2.7. Desenvolvedor.
- 1.3. A disponibilização do perfil profissional Product Owner (PO) é de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 1.4. O *Squad* será formado no início da execução do serviço, onde serão definidos quais papéis da CONTRATADA deverão atuar naquela demanda.
- 1.5. Admite-se o compartilhamento do profissional em equipes simultâneas no mesmo contrato.
- 1.5.1. Não será permitido o compartilhamento do profissional alocado na Ordem de Serviço a outro Contrato durante a execução da Ordem de Serviço, salvo quando autorizado pela CONTRATANTE e demonstrado pela CONTRATADA não haver comprometimento da qualidade e do atendimento aos prazos relacionados à execução dos serviços.
- 1.6. Os Desenvolvedores da CONTRATADA deverão atuar pelo menos nas seguintes tecnologias:

1.4.1. *Backend*: JAVA, PHP, IONIC, IOS, Android, C#

1.4.2. *Frontend*: Angular JS, VUE JS, React Native e Flutter, HTML5

1.7. Os arquitetos de *software* devem possuir conhecimento nas mesmas linguagens de programação dos desenvolvedores e também nos bancos de dados Oracle, Microsoft SQLServer, PostgreSQL e MySQL.

1.8. As equipes de sustentação terão seu perfil definido pela CONTRATANTE conforme perfis elencados no item 1.2, considerando os sistemas de informação a serem sustentados.

2. Qualificação técnica

2.1. A qualificação técnica que se faz necessária aos profissionais alocados pela CONTRATADA pode ser dividida em:

2.1.1. Conhecimentos técnicos;

2.1.2. Competências comportamentais do profissional.

2.2. As exigências técnicas, incluindo formação acadêmica, experiência profissional e certificações exigidas do profissional, referem-se a tecnologias e metodologias de trabalho necessárias à execução do serviço, considerando a plataforma tecnológica adotada, a arquitetura de *software* a ser seguida, os níveis de qualidade exigidos e as práticas de desenvolvimento/manutenção em uso pela CONTRATANTE.

2.3. Entende-se por competências comportamentais exigidas como sendo a proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação, inteligência e controle emocional, entre outros, essenciais para o desenvolvimento / manutenção de sistemas.

2.4. Os conhecimentos técnicos e competências comportamentais serão avaliadas por meio de monitoramento periódico do Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP) durante a execução das Ordens de Serviços.

2.5. A maturidade e experiência do perfis profissionais de "desenvolvedor", "analista de testes" e "analista de requisitos" pode ser graduada em "sênior", "pleno" e "júnior" e "arquiteto de software" e analista de dados" pode ser graduada em "sênior" e "pleno", com impactos na experiência dos profissionais.

2.6. Nas *squads* em que o perfil de desenvolvedor for alocado, esta não poderá ser composta apenas pelo perfil "júnior".

2.6.1. O número de desenvolvedores "júnior" deve ser menor ou igual ao número de desenvolvedores "pleno";

2.6.2. O número de desenvolvedores "pleno" não poderá ultrapassar o número de desenvolvedores "sênior".

2.5.2.1. A regra descrita no item 2.6.2 poderá ser flexibilizada mediante negociação e aprovação prévia da CONTRATANTE.

Por exemplo: Imagine-se um projeto em que são necessários cinco desenvolvedores: para que o número de plenos não ultrapasse o de seniores, deverão ser alocados, na proporcionalidade de, no mínimo 2 "sênior", 2 "pleno" e 1 "júnior".

Imagine-se um projeto em que se faz necessário apenas um desenvolvedor, caso a CONTRATANTE esteja de acordo, este perfil poderá ser de desenvolvedor "pleno".

2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, avaliar que o profissional não está qualificado para o serviço e solicitar a CONTRATADA a sua substituição.

2.7.1. Nos casos em que o profissional não atender às qualificações técnicas e/ou comportamentais, a CONTRATANTE poderá solicitar (sem ônus para a mesma) a troca do profissional. Visando reduzir o impacto da mudança, a troca de um profissional deverá ser feita antes de iniciar uma nova Ordem de Serviço.

3. Detalhamento dos Perfis Profissionais

3.1. No Quadro 1 abaixo são informadas as exigências mínimas de formação, certificação e experiência dos perfis requisitados para atuar nos *Squads* durante a execução do contrato.

3.1.1. A qualificação exigida dos perfis selecionados para atuar em cada *squad* irá variar de acordo com a demanda de cada projeto a ser pactuado pela CONTRATANTE.

Perfil	Breve descrição	Formação	Qualificação exigida
SCRUM MASTER	Profissional da CONTRATADA que atua como líder servidor, cuja responsabilidade é ajudar o Time a se organizar para produzir melhor, removendo impedimentos e zelando pelo respeito aos valores ágeis e ao cumprimento dos ritos.	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Uma das certificações conforme Lista de Certificações exigidas apresentada a seguir e mínimo de 5 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo, no mínimo, 2 anos como <i>Scrum Master</i> . Certificações aceitas para o Scrum Master (apenas uma é necessária): a) Scrum Alliance: Certified Scrum Master (CSM) ou Certified Scrum Product Owner (CSPO); b) Scrum.org: Professional Scrum Master (PSM) ou Professional Scrum Product Owner (PSPO); c) EXIN: Agile Scrum Foundation, Agile Scrum Master ou Agile Scrum Product Owner d) PMI: Agile Certified Practitioner (PMI-ACP).
LÍDER TÉCNICO	Profissional da CONTRATADA que atua como referência técnica dentro do <i>Squad</i> . Realiza inspeção de código, repasse técnico e priorização das histórias.	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Mínimo de 5 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo, no mínimo, 2 anos como Líder Técnico em desenvolvimento ágil. Backend: Java, Mobile IONIC, Android, iOS, PHP, C#, Python Frontend: Angular JS, VUE JS, React Native, Flutter, HTML5
ANALISTA DE NEGÓCIOS/REQUISITOS	Profissional da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA que apoia o PO no refinamento e escrita das Histórias de usuário, na realização dos testes funcionais e na geração dos artefatos para atender às exigências contratuais.	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Mínimo de 2 anos como Analista de Requisitos em desenvolvimento ágil. Experiência profissional como Analista de Requisitos: - 1 a 3 anos de experiência para Analista de Requisitos "júnior"; - 3 a 5 anos de experiência para Analista de Requisitos "pleno"; - 5 ou mais anos de experiência para Analista de Requisitos "sênior".

Perfil	Breve descrição	Formação	Qualificação exigida
ANALISTA DE TESTES/QUALIDADE	Profissional da CONTRATADA que com noções básicas das linguagens mais comuns, ser capaz de entender os tipos de problemas que o aplicativo pode apresentar, ser capaz de montar seu modelo mental de como o software funciona por dentro e testar os limites desse modelo, e de fazer testes automáticos quando necessário.	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Mínimo de 2 anos como Analista de Testes em desenvolvimento ágil. Experiência profissional como Analista de Testes: - 1 a 3 anos de experiência para Analista de Testes "júnior"; - 3 a 5 anos de experiência para Analista de Testes "pleno"; - 5 ou mais anos de experiência para Analista de Testes "sênior". Pelo menos uma das certificações de teste de uma das seguintes entidades certificadoras: ISTQB - International Software Testing Qualifications Board; QAI Global Institute - Quality Assurance; ALATS - Associação Latino Americana de Teste de Software; IBQTS - Instituto Brasileiro de Qualidade em Testes de Software; IIST - International Institute for Software Testing.
ADMINISTRADOR DE DADOS	Profissional da CONTRATADA que atua nas atividades de modelagem de dados, responsável pela criação de modelo de dados lógico e físico, com suas chaves primárias e estrangeiras, índices, "views" etc. Conhecimentos em ferramentas de visualização de dados, mineração de dados, ETL.	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação	Mínimo de 2 anos como Analista de Dados em desenvolvimento ágil. Experiência profissional como Analista de Dados: - 3 a 5 anos de experiência para Analista de Dados "pleno"; - 5 ou mais anos de experiência para Analista de Dados "sênior".
ARQUITETO DE SOFTWARE	Profissional da CONTRATANTE e também da CONTRATADA que coordena o trabalho em relação às decisões arquiteturais de software que afetam a aplicação. Atua nas atividades de desenho da arquitetura, POC arquitetural, definição de padrões arquiteturais e de codificação de software, considerando as tecnologias e framework padrão adotados.	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Mínimo de 2 anos como Arquiteto de Software em desenvolvimento ágil. Experiência profissional como arquiteto de software: - 3 a 5 anos de experiência para arquiteto de software "pleno"; - 5 ou mais anos de experiência para arquiteto de software "sênior". Os arquitetos de software devem possuir conhecimento nas mesmas linguagens de programação que o desenvolvedor e também um ou mais dos seguintes bancos de dados, a depender do projeto a ser desenvolvido/sustentado: - Oracle, Microsoft SQLServer, PostgreSQL e MySQL.
GERENTE DE PROJETOS DE TI	Profissional da CONTRATADA que atua na organização das atividades dos times, no monitoramento e solução de conflitos, no apoio à tomada de decisão técnica, na aplicação das melhores práticas de gerenciamento de projetos para assegurar a entrega de uma ou mais soluções em conjunto.	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Mínimo de 8 anos como Gerente de projetos de tecnologia da informação.
ANALISTA DE BI	Profissional da CONTRATADA que atua na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, da implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence.	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Mínimo de 2 anos como para Analista de BI em desenvolvimento ágil. Experiência profissional como para Analista de BI: - 1 a 3 anos de experiência para Analista de BI "júnior"; - 3 a 5 anos de experiência para Analista de BI "pleno"; - 5 ou mais anos de experiência para Analista de BI "sênior".
ANALISTA DE UX/UI	Profissional da CONTRATADA que atua na criação de soluções tecnológicas para melhorar a experiência do usuário de um produto ou serviço de software. Atua também na definição das características de interface com o usuário (design), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação.	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Mínimo de 2 anos como para Analista de UX/UI em desenvolvimento ágil. Experiência profissional como para Analista de UX/UI: - 3 a 5 anos de experiência para Analista de UX/UI "pleno"; - 5 ou mais anos de experiência para Analista de UX/UI "sênior".

Perfil	Breve descrição	Formação	Qualificação exigida
DESENVOLVEDOR	Profissional da CONTRATADA responsável pela produção dos artefatos de software que o <i>Squad</i> deve entregar.	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Mínimo de experiência profissional como desenvolvedor: - 1 a 3 anos de experiência para desenvolvedores "júnior"; - 3 a 5 anos de experiência para desenvolvedores "pleno"; - 5 ou mais anos de experiência para desenvolvedores "sênior". Deve ser comprovada a experiência do profissional em uma ou mais das seguintes tecnologias, à depender do projeto a ser desenvolvido/sustentado: Backend: Java, Mobile IONIC, Android, iOS, PHP, C#, Python Frontend: Angular JS, VUE JS, React Native, Flutter, HTML5

Quadro 1 – Perfil dos Profissionais

ANEXO B - MODELO DE GESTÃO

1. Modelo de Gestão da prestação de serviços

1.1. Visando promover uma gestão com alto nível de qualidade, disponibilidade e acompanhamento dos serviços prestados, será adotado o modelo abaixo:

1.1.1. Integrantes do Processo de Gestão:

1.1.1.1. Equipe/*Squad*;

1.1.1.2. Área responsável pela gestão e controle de serviços prestados;

1.1.1.3. Prestador de Serviços (CONTRATADA).

1.2. Abaixo estão elencados, minimamente, os papéis dos atores citados nos itens 1.1.8.19.2.1 a 1.1.8.19.2.11 do Termo de Referência.

1.2.1. **Papéis da Equipe/*Squad*:**

1.2.1.1. Participar das seguintes fases:

1.2.1.1.1. *Inception*;

1.2.1.1.2. *Sprints* (iterações);

1.2.1.1.3. Pré-refinamento;

1.2.1.1.4. Refinamento;

1.2.1.1.5. *Sprint Planning*;

1.2.1.1.6. *Build*;

1.2.1.1.7. *Sprint Review*;

1.2.1.1.8. *Sprint Retrospective*;

1.2.1.1.9. Transição.

1.2.1.2. Definir os entregáveis de cada *Sprint*, considerando os quantitativos e tipos de profissionais a serem alocados.

1.2.1.3. Verificar junto à área responsável pela gestão e controle do serviço a existência de saldo contratual.

1.2.1.4. Solicitar a abertura da Ordem de Serviço à área responsável pela gestão e controle do serviço.

1.2.1.5. Acompanhar o desenvolvimento e a entrega do produto definido em cada *Sprint*.

1.2.1.6. Emitir ateste técnico que garanta o cumprimento parcial ou total dos entregáveis definidos.

1.2.1.7. Emitir pareceres de teste, termos e relatórios do processo de faturamento.

1.2.1.8. Informar, por meio de relatório para a área responsável pela gestão e controle do serviço, se houve ou não quebras dos níveis de serviço.

1.2.2. **Papéis da Contratante (Área responsável pela gestão e controle de serviços prestados):**

1.2.2.1. Gerir o processo de faturamento.

1.2.2.2. Conferir os SLAs, bem como o controle das deduções dos valores referentes níveis de serviços quebrados dos serviços prestados nas faturas.

1.2.2.3. Realizar abatimentos em faturas.

1.2.2.4. Gerir as Informações Gerenciais no âmbito do Contrato.

1.2.3. **Papéis do Prestador de Serviços (CONTRATADA)**

1.2.3.1. Interagir com as áreas da CONTRATANTE envolvidas no contrato.

1.2.3.2. Atender as solicitações da CONTRATANTE por meio das Ordens de Serviços.

1.2.3.3. Manter um preposto junto às áreas da CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato.

1.2.3.3.1. Não haverá necessidade do Preposto estar presente in loco na CONTRATANTE diariamente durante a vigência do contrato. Contudo, este deve se fazer presente nas dependências da CONTRATANTE quando solicitado, com antecedência de 7 (sete) dias corridos.

1.2.3.4. Liderar e gerir os recursos humanos alocados para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência.

1.2.3.5. Garantir a qualificação técnica dos profissionais alocados na CONTRATANTE.

1.2.3.6. Comprometer-se com a qualidade dos entregáveis definidos em cada *Sprint*.

1.2.3.7. Emitir termos e relatórios previstos no processo de faturamento.

1.2.3.8. Emitir fatura para os serviços prestados, após aprovação da CONTRATANTE.

2. Processo de faturamento

2.1. Todos os serviços serão demandados através de **Ordens de Serviços**, conforme modelo do **ANEXO F - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**, registradas em meios formais, como e-mail.

2.1.1. O início efetivo dos trabalhos ocorrerá somente após a formalização por meio de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE. Além disso, a CONTRATADA ao iniciar o atendimento da OS assume o compromisso de que entendeu e concorda com todas as informações presentes na referida OS.

- 2.1.2. Para a prestação de serviços com *Squad* ágil, as OS's deverão ser registradas, minimamente, em 3 momentos:
 - 2.1.2.1. antes do início das reuniões de *Inception*, com a participação de profissionais da CONTRATADA;
 - 2.1.2.2. no início de *sprints*, para realização do planejamento da *Sprint*;
 - 2.1.2.3. para composição da equipe alocada para sustentação de *software*.
- 2.2. O **Termo de Definição de Sprint** será emitido pela CONTRATADA, conforme definição entre as partes após o *Sprint Planning* e deve conter, no mínimo:
 - 2.2.1. a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
 - 2.2.2. o objetivo a ser alcançado;
 - 2.2.3. a descrição do(s) produtos/resultados/histórias a serem entregues;
 - 2.2.4. o período de execução do serviço;
 - 2.2.5. a identificação dos requisitos funcionais e não funcionais;
 - 2.2.6. o detalhamento da quantidade e os perfis dos profissionais alocados na execução dos serviços;
 - 2.2.7. a identificação do Product Owner (PO) da CONTRATANTE;
 - 2.2.8. a identificação dos responsáveis da CONTRATADA (Scrum master, Gerente de Projetos de TI) pelo acompanhamento dos serviços.
- 2.3. O **Termo de Aceite da Sprint** será emitido pela CONTRATADA após a realização do *Sprint Review*; e aceite do Product Owner/ Gestor Técnico.
 - 2.3.1. O Termo de Aceite da Sprint será emitido na etapa de Revisão da *Sprint*, com a apresentação por parte do *Squad* dos itens entregues do *backlog* da *Sprint* e o aceite do *Product Owner*.
 - 2.3.2. O documento contemplará os serviços/ itens de *backlog* entregues, assim como a indicação dos itens não entregues ou não aceitos e seus respectivos abatimentos em fatura e sanções, caso aplicáveis.
 - 2.3.3. A estrutura do Termo de Encerramento conterá, minimamente, as seguintes informações:
 - 2.3.3.1. Número da OS;
 - 2.3.3.2. Nome do Produto;
 - 2.3.3.3. Identificação do Sistema;
 - 2.3.3.4. Área de Negócio;
 - 2.3.3.5. Identificação / número da *Sprint*;
 - 2.3.3.6. Data de entrega do serviço;
 - 2.3.3.7. Detalhamento da quantidade e os perfis dos profissionais alocados na execução dos serviços;
 - 2.3.3.8. Descrição dos serviços entregues / não entregues:
 - 2.3.3.8.1. Serviços/ Itens do backlog da *Sprint* entregues;
 - 2.3.3.8.2. Serviços/ Itens de *backlog* da *Sprint* não entregues / não aceitos;
 - 2.3.3.9. Parecer do aceite do P.O.;
 - 2.3.3.10. Apuração do Indicador de Itens de *Backlog* Entregues (IBE);
 - 2.3.3.11. Apuração do Indicador de desmobilização de equipe (IDE), em caso de *sprint* rejeitada ou aceita parcialmente;
 - 2.3.3.12. Apuração do Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
 - 2.3.3.13. Assinaturas dos responsáveis.
- 2.4.1. O **Relatório Mensal de Sustentação** será emitido pela CONTRATADA após a realização do serviço conterá, minimamente, as seguintes informações:
 - 2.4.1.1. Número da OS;
 - 2.4.1.2. Identificação dos Sistemas sustentados;
 - 2.4.1.3. Área de Negócio;
 - 2.4.1.4. o detalhamento da quantidade e os perfis dos profissionais alocados na execução dos serviços;
 - 2.4.1.5. o período de execução do serviço;
 - 2.4.1.6. Apuração do Indicador de solução aos prazos de chamados de sustentação (ISP);
 - 2.4.1.7. Assinaturas dos responsáveis.
- 2.5. Ao término do período trimestral de execução das Ordens de Serviço, o Product Owner/ Gestor Técnico deve enviar à Contratada, em até dois dias úteis, o questionários de avaliação do Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP).
- 2.6. Para o acompanhamento de gestão da qualidade, a CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar **Relatório Mensal de Atividades**, até o quinto dia útil do mês subsequente, com todas as ordens de serviços executadas e homologadas pela CONTRATANTE no mês anterior.
 - 2.6.1. O relatório deverá conter, no mínimo:
 - 2.6.1.1. Número das Ordens de Serviço;
 - 2.6.1.2. Período de execução dos serviços;
 - 2.6.1.3. Quantidade de profissionais alocados por perfil e percentual de alocação de cada profissional;
 - 2.6.1.4. **Termos de Definição de Sprint**;
 - 2.6.1.5. **Termos de Aceite da Sprint**;
 - 2.6.1.6. **Relatório Mensal de Sustentação**;
 - 2.6.1.7. Relatório de Acordo de Nível de Serviço que deverá conter a medição de todos os Indicadores relativos a sanções, multas e abatimentos em fatura;
 - 2.6.1.8. Valor total aferido.
 - 2.6.2. Este Relatório trata-se de um acompanhamento de gestão e não será remunerado separadamente.
 - 2.6.3. O relatório deve ser enviado aos fiscais técnicos, por *e-mail*, antes da emissão da fatura, para validação, e deve constar a aferição dos Níveis de Serviços, assim como o cálculo das glosas, para posterior validação dos demais fiscais do contrato, procedendo-se ao aceite se estiver em conformidade.
 - 2.6.4. A validação dos Relatórios de Atividades pela CONTRATANTE ocorrerá em 5 dias úteis.
- 2.7. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE autorizará a emissão para posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS).
 - 2.7.1. Os aceites e pagamentos serão avaliados da seguinte forma:
 - 2.7.1.1. Aceite: Ordem de serviço sem pendências, encaminhada para faturamento.
 - 2.7.1.2. Aceite com ressalvas: Ordem de serviço com pendências não aceitas pela CONTRATANTE, gerando automaticamente quebra de SLA e glosas. Neste caso, o pagamento referente a esta OS será deduzido e as pendências deverão ser registradas no *backlog*.

2.7.1.2.1. Neste caso, os descontos por eventuais quebras de SLAs deverão ser debitados da fatura referente a OS.

2.7.2. No caso específico em que houver cancelamento do projeto por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA receberá o pagamento referente às atividades executadas, mesmo se essas não findarem em código funcionando. Exemplo: protótipo feito e o projeto ser cancelado. A CONTRATADA receberá pelo período da alocação dos profissionais.

2.7.3. O cancelamento do projeto por parte da CONTRATADA de forma unilateral acarretará em descumprimento contratual sujeito às sanções cabíveis.

2.8. A CONTRATADA será notificada quando violar o acordo de nível de serviço com a CONTRATANTE, para que apresente justificativas para tal violação.

2.8.1. A notificação poderá ser feita por meio eletrônico, como e-mail.

2.8.2. Uma vez apresentada a justificativa, o gestor do projeto apresentará manifestação e o *Product Owner* (PO) decidirá sobre a aplicação do abatimento.

2.8.3. O **Termo de Aceite da Sprint** contemplará o detalhamento da entrega pela CONTRATADA, explicitando o abatimento a ser aplicado.

2.8.4. Em casos excepcionais em que, ocorra paralisação e/ou cancelamento do projeto, por parte da CONTRATANTE, a remuneração da CONTRATADA poderá ser realizada mediante a alocação até a data da efetiva paralisação / cancelamento.

2.8.5. De forma geral, é desejável que a entrega de todos os artefatos definidos no *backlog* de uma *Sprint* seja feita por completo.

2.8.6. Todas as entregas, parciais ou totais, e seus respectivos pagamentos deverão observar os critérios de aceite definidos no item 9.4 – Condições de Recebimento e os redutores especificados no **ANEXO H - ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO**.

2.9. O ciclo de faturamento praticado para a prestação dos serviços será mensal.

2.9.1. O documento de cobrança dos serviços será entregue até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e seu vencimento será programado em até 30 (trinta) dias corridos após o seu recebimento formal, em meio eletrônico definido pela CONTRATANTE.

2.9.2. Quando a data de 25 não for dia útil, os documentos deverão ser emitidos e entregues até o último dia útil anterior.

2.9.3. Caso a cobrança seja através de nota fiscal eletrônica (NFS-e), esta deverá ser encaminhada à CONTRATANTE em meio eletrônico definido por ela.

2.9.4. O descumprimento dos níveis de serviços estabelecidos neste documento motivará a aplicação de abatimentos compensatórios.

2.9.5. O valor correspondente ao abatimento será deduzido do valor total das Ordens de Serviços, nos termos definidos no SLA deste Termo de Referência para todos os critérios estabelecidos para a prestação dos serviços, que não sejam causadas por:

2.9.5.1. Caso fortuito ou força maior (entende-se como caso fortuito como sendo qualquer ocorrência que não seja proveniente de qualquer ação humana);

2.9.5.2. Operação inadequada, falha ou mau funcionamento na arquitetura tecnológica disponibilizada pela CONTRATANTE, quando isso interferir na produtividade da CONTRATADA.

2.9.6. O abatimento dos valores por quebra de SLA na fatura não tem natureza de sanção administrativa, mas sim de remuneração proporcional por desempenho, e visa a compensar o prejuízo da CONTRATANTE com a não entrega pelo fornecedor.

3. Quantidade Estimada

3.1. A quantidade de perfis profissionais prevista foi calculada com base em estudo exploratório onde cada um dos órgãos e entidades anuentes estimou suas necessidades de desenvolvimento de softwares e sustentação de sistemas já existentes.

3.2. O somatório do PI-TI de todos os órgãos e entidades anuentes para o período de 12 (doze) meses está apresentada na tabela do item 1 do presente Termo de Referência.

ANEXO C - GLOSSÁRIO

1. A fim de facilitar o correto entendimento deste Termo de Referência e de seus anexos, o Quadro 1 apresenta um glossários dos termos técnicos utilizados:

TERMO	SIGNIFICADO
<i>Scrum</i>	O <i>Scrum</i> é o <i>framework</i> no qual pessoas buscam dividir e priorizar o backlog em problemas menos complexos para entregar produtos com um alto valor agregado e em prazos reduzidos. O <i>Scrum</i> contempla alguns ritos essenciais: <i>Sprint Planning</i> , <i>Sprint Review</i> e <i>Sprint Retrospective</i> .
<i>Framework</i>	É um conjunto de conceitos usado para resolver um problema de um domínio específico.
<i>Backlog</i> da Sprint/Iteração	É o conjunto de itens do backlog do produto selecionados para a <i>sprint</i> / iteração, uma previsão de funcionalidade e o trabalho necessário para fornecer essa funcionalidade. O <i>backlog</i> da <i>sprint</i> / iteração torna visível todo o trabalho que o time de desenvolvimento identifica como necessário para atingir o objetivo da <i>sprint</i> / iteração.
<i>Backlog</i> do Produto	É uma lista ordenada de tudo a ser realizado para criar, manter e sustentar um produto. É a única origem dos requisitos para qualquer mudança a ser feita no produto. O <i>product owner</i> é o responsável pelo backlog do produto, incluindo seu conteúdo, disponibilidade e ordenação.
<i>Build</i>	Momento em que o time realiza o trabalho de acordo com o fluxo de execução da <i>sprint</i> .
<i>Design Thinking</i>	É um método prático-criativo de solução de problemas ou questões, com vistas a um resultado futuro. Nesse sentido, é uma forma de pensar baseada ou focada em soluções, com um objetivo inicial, em vez de começar com um determinado problema.
Refinamento	Evento de refinamento dos itens de <i>backlog</i> do produto que possuem a possibilidade de serem executados nas próximas <i>sprints</i> / iterações.
Ideação	Etapa que tem como objetivo formatar as demandas, olhando-as com maior clareza e profundidade e imergindo no problema para compreender o contexto e a perspectiva do cliente e, a partir disso, identificar e priorizar as necessidades do usuário que irão nortear a geração de soluções que estejam de acordo com o contexto do assunto trabalhado, gerando o backlog do produto. Para isso, utilizam-se as ferramentas de <i>Design Thinking</i> que estimulam a criatividade.
Iteração	É um período de tempo definido em que se produz uma versão (incremento) do software, junto com a documentação correspondente a essa versão. A iteração possui tarefas que representam o fluxo de trabalho que deve ser executado dentro dela. É um pequeno ciclo de desenvolvimento ou manutenção dentro da fase em que se produz um incremento do <i>software</i> .
<i>Inception</i>	<i>Workshop</i> de uma semana de trabalho colaborativo, no qual a equipe vai entender os objetivos do produto, seus principais usuários e seu escopo funcional de alto nível de uma forma que a duração do projeto possa ser estimada e uma estratégia de lançamento incremental de MVPs possa ser identificada.
MVP	O mínimo produto viável – em inglês, <i>minimum viable product</i> (MVP) – é a versão mais simples de um produto que pode ser disponibilizada para o negócio. Ele determina quais são as funcionalidades mais essenciais para que se tenha o mínimo de produto funcional que possa agregar valor para o negócio (produto mínimo) e que possa ser efetivamente utilizado e validado pelo usuário final (produto viável).
Protótipo de média ou alta fidelidade	Também chamado de <i>wireframes</i> , os protótipos de média fidelidade são muito utilizados já em um trabalho que envolve arquitetura de informação. Utilizam softwares de prototipação e tem como principais objetivos: <ul style="list-style-type: none"> Definir a estrutura de conteúdo da interface; Definir o peso, relevância e relação entre os elementos; Criar um layout básico (com conteúdos e imagens de marcação); Criar simulações simples de uso (ex: clicar em um botão); O protótipo de média fidelidade também se torna algo navegável, ou seja, o usuário consegue navegar entre as diferentes seções do projeto. Um protótipo de alta fidelidade (às vezes chamado de high-fi ou hi-fi) é uma representação interativa do produto, baseada no computador ou em dispositivos móveis. Esse protótipo já apresenta maior semelhança com o design final em termos de detalhes e funcionalidade. Eles abrangem não apenas a interface da pessoa usuária (UI) do produto em termos visuais e estéticos, mas também os aspectos da experiência do(a) usuário(a) em termos de interações, fluxo e comportamento.
Conceito INVEST	INVEST é uma abordagem amplamente utilizada para escrever histórias. Ao criar histórias, é muito importante fazer estórias de acordo com a abordagem INVEST. O acrônimo INVEST: I (Independent) – N (Negotiable) – V (Valuable) – E (Estimable) – S (Small) – T (Testable). Esse acrônimo ajuda a lembrar de um conjunto de critérios, ou lista de verificação, para avaliar a qualidade de uma estória de usuário. Se a estória não cumprir um destes critérios, a equipe deve reformular, ou mesmo considerar uma reescrita, que se traduz no ato físico de rasgar o cartão (post-it) da velha estória e escrever um novo.
<i>Product Owner</i>	O <i>product owner</i> , ou dono do produto, é o responsável por maximizar o valor do produto resultado do trabalho do time de desenvolvimento. É a única pessoa responsável por gerenciar o backlog do produto.

TERMO	SIGNIFICADO
Release	É uma versão estável do software que pode ser utilizada pelos usuários finais. É a entrega de um ou mais incrementos do software prontos, gerado pelo time de desenvolvimento em uma ou mais sprints/iterações sucessivas, para que sejam utilizados.
Scrum Master	Responsável por orientar, treinar, ensinar e auxiliar o Time Scrum no entendimento e uso adequado do Scrum. O scrum master faz isso ajudando todos a entenderem a teoria, as práticas, as regras e os valores do Scrum.
Sprint	É o nome de um ciclo de desenvolvimento do Scrum (é a iteração do framework Scrum). As sprints podem ter a duração de 2 a 4 semanas, sendo esse o time box do ciclo. Todas as sprints de um projeto devem ter a mesma duração. A sprint serve como um container para outros eventos e atividades do Scrum que contêm um planejamento da sprint, reuniões diárias, o trabalho de desenvolvimento, uma revisão da sprint e uma retrospectiva da sprint. As sprints são feitas consecutivamente, sem intervalos intermediários, isto é, uma nova sprint inicia imediatamente após a conclusão da sprint anterior.
Sprint Planning	Evento onde é feito o planejamento de uma sprint / iteração. O propósito é alinhar o time de desenvolvimento e o product owner sobre o que e como será executado o trabalho dentro da sprint / iteração.
Sprint Retrospective	Evento que ocorre ao final de uma sprint e serve para identificar o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e quais ações serão tomadas para melhorar.
Sprint Review	Evento em que o time apresenta o que foi alcançado durante a sprint.
Squad	É um time multifuncional, auto organizado, que possui a expertise para desenvolver todos os aspectos do produto e a autonomia para decidir o que construir, como construir e como trabalhar juntos enquanto constroem. Um Squad de desenvolvimento e manutenção geralmente é composto pelos seguintes perfis: Arquiteto de Software, Analista, Scrum Master, líder técnico e time de desenvolvimento.
Time de Desenvolvimento	Consiste de profissionais que realizam o trabalho de entregar um incremento potencialmente liberável do produto "pronto" ao final de cada sprint / iteração. Os times de desenvolvimento são estruturados para organizar e gerenciar seu próprio trabalho. Eles são auto organizados, são multifuncionais, possuindo todas as habilidades necessárias para criar o incremento do produto.
Time Scrum	Consiste de um <i>Product Owner</i> , o time de desenvolvimento e um <i>Scrum Master</i> . Times Scrum são auto organizáveis e multifuncionais, por isso, possuem todas as competências necessárias e escolhem qual a melhor forma para completarem seu trabalho.

Quadro 1 - Glossário dos termos técnicos utilizados no Termo de Referência

ANEXO D - REFERÊNCIA SALARIAL

1. Justificativa

1.1. Essa referência salarial tem como objetivo prezar pela qualidade do serviço que será prestado, visando que o fornecedor dedique profissionais com a devida qualificação técnica e com baixa rotatividade, visto que seu salário estará compatível com a base salarial do mercado, minimizando assim impactos de retrabalho e atrasos com recorrentes repasses de conhecimento do negócio por parte da CONTRATANTE para o time da CONTRATADA.

1.2. A mão de obra para execução de serviços como desenvolvimento de software e manutenção de sistemas é altamente especializada e técnica, e a definição de um piso salarial é imperiosa para impedir a alta rotatividade e garantir a execução das atividades com a devida qualidade técnica. Com a possibilidade de contratar profissionais com salários mais próximos daqueles praticados no mercado, espera-se que o Governo do Estado de Minas Gerais tenha significativa melhora no atendimento às demandas em tecnologia nos próximos anos. Essa prática também tem o intuito de evitar que os fornecedores apresentem preços inexequíveis, a fim de se sagrarem vencedores do certame, o que poderia levar a prejuízos posteriores no que concerne à manutenção dos serviços dos órgãos e entidades anuentes, pois, dependendo dos salários praticados no mercado, a empresa não conseguiria contratar pessoas para realizar o atendimento pretendido com o preço apresentado, sem levar esse importante parâmetro em consideração. Trata-se de perfis que são muito procurados e valorizados no mercado nos dias de hoje e, sem a definição de um mínimo salarial, não seria possível garantir nem a contratação nem a manutenção de pessoal adequado à prestação dos serviços demandados.

2. Custo Mensal de Time Ágil Padrão

2.1. Conforme disposto no ANEXO A - PERFIL DOS PROFISSIONAIS, existe uma previsão bem definida de composição de time ágil padrão, que será usado na maioria dos projetos ágeis novos e de melhoria. As regras para compartilhamento de profissionais também estão dispostas no referido item.

2.2. Utilizou-se o "Mapa de Pesquisa Salarial e Fator-K do Modelo" realizada pela Secretaria de Governo Digital (SGD) do Ministério da Economia divulgada em março de 2023 (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/modelo-para-a-contratacao-de-servicos-de-desenvolvimento-manutencao-e-sustentacao-de-softwares>), considerando que o regime de teletrabalho na execução do objeto permite o aproveitamento da pesquisa considerando valores nacionais.

2.3. Os salários dos profissionais a serem contratados para trabalhar nas Squads **não poderão ser inferiores ao mínimo salarial** apresentado na Tabela 1.

2.3.1. O mínimo salarial foi obtido no "Mapa de Pesquisa Salarial e Fator-K do Modelo" realizada pela Secretaria de Governo Digital (SGD).

2.3.2. A Tabela tem o intuito de apresentar os principais perfis profissionais que atuarão na execução do contrato, contendo a remuneração mínima a ser paga aos profissionais do fornecedor que sagrar-se vencedor do certame e for contratado, visando preservar a qualidade da mão de obra e dos serviços prestados, evitando a rotatividade dos profissionais alocados no projeto, o que poderá prejudicar significativamente a manutenção e, principalmente, o desenvolvimento dos sistemas de Tecnologia da Informação – TI, existentes ou em fase de implementação. Portanto, a especificação prévia em licitação de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição dos custos, na segurança da disponibilidade de mão de obra qualificada para a CONTRATANTE, e de menor possibilidade de rotatividade, resultando em maior efetividade da contratação e em melhor atendimento do interesse público.

Tabela 1 - Pesquisa de Mínimo Salarial

Cód. Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Valor Salarial (R\$)
ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno	R\$ 12.073,70
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	R\$ 18.084,53
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	R\$ 5.412,32
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	R\$ 7.795,75
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	R\$ 11.081,16
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	R\$ 7.519,48
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 10.677,45
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 14.016,77
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 15.901,68
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	R\$ 6.567,23
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.744,98
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 11.227,93
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 6.750,64
ABI-02	Analista de BI Pleno	R\$ 10.110,31
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 13.497,19
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 12.115,48
SCRUM	Scrum Master	R\$ 11.732,20
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 13.949,62
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	R\$ 8.114,39
AUX/UI-02	Analista de UX/UI Sênior	R\$ 10.463,07

ANEXO E - PLANILHA DE CUSTOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):
B	Município/UF:
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:

D	Número de meses de execução contratual:	
---	-----------------------------------------	--

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (PI-TI)
Prestação de serviços técnicos para desenvolvimento e sustentação de produtos de software.	PI-TI	3.040,41

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
G	Outros (especificar)	
	Total da remuneração	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Adicional de Férias	
	Subtotal	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1	
	Total	

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte ((22 dias x R\$)-6% salário base)	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (22 dias x R\$)	
C	Assistência Médica	
D	Assistência Odontológica	
E	Seguro de Vida e Auxílio-Funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total	

Quadro-Resumo do Módulo 2: Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

Módulo 3: Provisão para Rescisão

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	Total	

Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
	Total	

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
	Total	

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
	Total	

Módulo 5: Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	
	Total	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributo e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. PIS		
	C.2. COFINS		
	C.3. ISS		
	Total		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

QUADRO-RESUMO DO CUSTO MENSAL

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por profissional - valor proposto por PI-TI (A + B + C + D + E + F)	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Valor proposto por PI-TI (R\$)	
B	Volume máximo estimado em PI-TI da contratação	3.040,41 PI-TI
C	Valor global da proposta (C) = (AxB) (R\$)	

ANEXO F - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO			
1 - IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>

2 - ÁREA REQUISITANTE				
Unidade	< Sigla – Nome da unidade >			
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXX	
3 – OBJETIVO DA ORDEM DE SERVIÇO <i>Exemplo: Composição de squad para executar projeto X</i>				
4 – QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS DE TI A SEREM ALOCADOS				
Cód. Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Quantidade de profissionais (QP)	Fator de ajuste do perfil (FA)	Total PI-TI (QP x FA)
5 - PERÍODO DE ALOCAÇÃO <dd/mm/aaaa> a <dd/mm/aaaa>				
5 – ENTREGÁVEIS <i>Identificar as sprints de quais projetos serão executadas para os serviços de desenvolvimento e manutenção e sistemas a serem sustentados.</i>				
6 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente OS, no período e nos quantitativos acima identificados.				
<Nome > <Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante> Matr.: <Nº da matrícula>			<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx	
<Nome > Gestor do Contrato Matr.: <Nº da matrícula>				

ANEXO H - ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. Indicador de Itens de Backlog Entregues (IBE):

Finalidade	Garantir o esforço e qualidade na entrega das sprints .
Meta a cumprir	IBE igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	São apurados os itens de <i>backlog</i> (histórias de usuário e/ou itens de trabalho) entregues e que atenderam aos critérios de aceite definidos para o produto solicitado (aceitos integralmente), de acordo com os entregáveis planejados para a <i>Sprint</i> e refletidos na Ordem de Serviço.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	É feita uma relação de proporção entre a quantidade de entregas aceitas integralmente junto ao total de entregas pactuadas, chegando a um valor percentual: $IBE = (\text{Itens de Backlog Entregues aceitos integralmente} / \text{Total de Itens de Backlog da Sprint}) * 100$
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	IBE \geq 90%: sem descontos sobre o valor da OS. IBE \geq 80% e $<$ 90%: 4% de desconto sobre o valor da OS. IBE \geq 70% e $<$ 80%: 6% de desconto sobre o valor da OS. IBE $<$ 70%: 8% de desconto sobre o valor da OS.
Observações	Caso uma <i>Sprint</i> seja replanejada, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, excluindo ou incluindo novos itens, o Total de Itens de Backlog da Sprint será alterado.

2. Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP), com o objetivo avaliar individualmente os profissionais de TI alocados, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Assegurar que os profissionais alocados nos perfis profissionais agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas e participação ativa no processo.
Meta a cumprir	IPP mínimo de 70%.

Forma de acompanhamento	Avaliação periódica por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões: a. Demonstração de conhecimento técnico; b. Assiduidade; c. Comunicação e iteração com a equipe.
Periodicidade	Mensalmente por perfil alocado
Instrumentos de medição	Ordem de Serviço e questionários de avaliação.
Mecanismo de cálculo (%)	IPP = 100 * (ΣPafr / ΣPtot) Onde: IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional ΣPafr = Somatório de Pontuação aferida. ΣPtot = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	IPP >= 70%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 70% e < 65%: 1% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 65% e < 60%: 2% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP < 60%: 3% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.
Observações	<ul style="list-style-type: none"> A avaliação dos perfis profissionais será realizada pela equipe de fiscalização e gestão do contrato com o apoio do respectivo dono de produto ou representantes técnicos da contratante que acompanharam a execução dos serviços. O questionário de avaliação individual do perfil profissional, com enfoque nas dimensões de conhecimento técnico, assiduidade e habilidades comportamentais está disponível no subitem 2.1.

2.1. O questionário de avaliação individual do perfil profissional, com enfoque nas dimensões de conhecimento técnico, assiduidade e habilidades comportamentais:

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL	
CONTRATO n° _____ / _____	
Período de Referência: ____ / ____ a ____ / ____	
OS n° _____ / _____	
Nome do profissional: _____	
Identificação do perfil profissional de referência: _____	
1. Dos critérios de avaliação	
1.1. Demonstração de conhecimento técnico;	<p>O profissional mostrou conhecimento e domínio técnico em sua área de competência, aplicando-os de maneira eficiente no atendimento das demandas e soluções dos problemas?</p> <p><input type="checkbox"/> 4- Demonstrou integralmente <input type="checkbox"/> 3 - Demonstrou a maior parte do tempo <input type="checkbox"/> 2- Demonstrou parcialmente <input type="checkbox"/> 1 - Demonstrou a menor parte do tempo <input type="checkbox"/> 0 - Não demonstrou em nenhuma momento <input type="checkbox"/> Não se aplica</p>
1.2 Habilidades comportamentais	<p>Apresentou as habilidades comportamentais (comunicação oral e escrita clara e objetiva, capacidade de trabalho em equipe, proatividade, relacionamento interpessoal profissional) no atendimento das demandas e soluções dos problemas?</p> <p><input type="checkbox"/> 4- Demonstrou integralmente <input type="checkbox"/> 3 - Demonstrou a maior parte do tempo <input type="checkbox"/> 2- Demonstrou parcialmente <input type="checkbox"/> 1 - Demonstrou a menor parte do tempo <input type="checkbox"/> 0 - Não demonstrou em nenhuma momento</p>
Pontuação obtida	(Valor do Item 1.1 + Valor do Item 1.2)
Pontuação máxima	8
Assinatura do gestor da contratada	

3. Indicador de desmobilização de equipe (IDE), capaz de monitorar e incentivar a manutenção dos membros das equipes durante a execução das **sprints**, conforme quadro exemplificativo:

Finalidade	Incentivar que a contratada assegure a manutenção da equipe alocada na execução da sprint , ou que crie mecanismos e estratégias para realizar uma substituição transparente (sem prejuízos à execução da sprint), promover a comunicação e transferência de conhecimento efetivas.
Meta a cumprir	IDE = 0
Forma de acompanhamento	Para cada projeto que teve uma sprint rejeitada ou aceita parcialmente, é apurado o somatório de desligamento de pessoas das equipes ágeis nas 2 Sprints anteriores.
Periodicidade	A cada sprint rejeitada ou aceita parcialmente, por projeto
Mecanismo de cálculo (%)	<p>O índice total é o somatório de todos os fatores parciais levantados por projeto:</p> <p>Para Sprints rejeitadas: 0,05% para cada desligamento.</p> <p>Para Sprints aceitas parcialmente: 0,025% para cada desligamento.</p> <p>IDE = ((soma(Qsr) * 0,05) + (soma(Qsp) * 0,025))*100</p> <p>Onde:</p> <p>IDE= Indicador de desmobilização de equipe;</p> <p>soma(Qsr) = Somatório do Número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 Sprints, anteriores à sprint atual rejeitada;</p> <p>soma(Qsp) = Somatório do Número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 Sprints, anteriores à sprint atual aceita parcialmente.</p> <p>Os desligamentos realizados por solicitação da CONTRATANTE não serão computados no indicador.</p>
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Exemplo:	<p>Projeto 1: Sprint rejeitada - 1 desligamento (1 x 0,05) em sprint anterior.</p> <p>Projeto 2: Sprint rejeitada - 2 desligamentos (2 x 0,05) em sprints anteriores.</p> <p>Projeto 3: Sprint aceita parcial - 3 desligamentos (3 x 0,025) em sprints anteriores.</p> <p>IDE = ((1 x 0,05) + (2 x 0,05) + (3 x 0,025))*100 = 22,5% de redução no faturamento do mês de aferição.</p>
Sanções/ faixas de ajuste	O índice IDE representa diretamente o percentual de desconto sobre a fatura mensal
Observações	<ul style="list-style-type: none"> • Projetos que sofrerem desligamento/mudança de integrantes de times ágeis e subsequente insucesso total ou parcial na aceitação de Sprints estarão sujeitos ao Índice de Desmobilização de Equipe. • O referido índice somente é aplicado para as sprints que têm aceitação parcial e/ou rejeição, sendo ignorado para sprints aceitas. • Para cada insucesso parcial ou total de Sprint, será observado se houve desligamento de algum membro da equipe em até 2 (duas) Sprints imediatamente anteriores (independente da aceitação ou não dessas Sprints prévias). Não é considerado o número de desligamentos da Sprint corrente. • Desta forma, assume-se que quando há desmobilização de equipes, mesmo que parcial, há implicações que impõem alto risco de insucesso às sprints posteriores ao evento, visto que comumente não há preocupação dos prestadores de serviço na retenção e repasse rápido do conhecimento de projeto, com perdas bruscas de produtividade e assertividade nos artefatos a serem entregues após o desligamento de membros.

4. Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP) com o objetivo de assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas segundo critérios pré-estabelecidos:

Finalidade	Assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré- estabelecidos.
------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Meta a cumprir	ISP igual ou superior de 80%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.
Periodicidade:	Trimestral
Instrumentos de medição	Ordem de Serviço e questionários de avaliação do PO.
Mecanismo de cálculo (%)	<p>ISP = 100 * (ΣPafr / ΣPtot)</p> <p>Onde:</p> <p>ISP = Indicador de satisfação do Dono de Produto;</p> <p>ΣPafr = Somatório de Pontuação aferida;</p> <p>ΣPtot = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.</p>
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Sanções/ faixas de ajuste:	<p>ISP >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS.</p> <p>ISP >= 70% e < 80%: 2% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>ISP >= 60% e < 70%: 5% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>ISP < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.</p>
Observações:	-

4.1. Questionário de avaliação do PO.

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DONO DO PRODUTO	
CONTRATO nº ____/____	
Período de Referência: ____/____ a ____/____	
OS nº ____/____	
Nome do profissional: _____	
Identificação do perfil profissional de referência: _____	
<p>1. Das Demandas Aprovadas</p> <p>1.1. Declaro ter aprovado somente as demandas que geraram incrementos usáveis e que representam agregação de valor ao negócio da área que represento. Desse modo, informo que, do ponto de vista funcional, as seguintes demandas foram concluídas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Demanda A * Demanda B * Demanda C * ... * Demanda N 	
2. Da Avaliação de Satisfação do Dono do Produto	
1- Periodicidade de entrega de software para homologação	<p>Entregas realizadas em período igual ou menor a 4 semanas:</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Todas</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Maioria</p> <p><input type="checkbox"/> 2- Metade</p> <p><input type="checkbox"/> 1- Minoria</p> <p><input type="checkbox"/> 0 - Nenhuma</p> <p><input type="checkbox"/> Não se aplica</p>

2- Receptividade da equipe de desenvolvimento a mudança de requisitos, mesmo em estágio avançado de desenvolvimento	O profissional mostrou conhecimento e domínio técnico em sua área de competência, aplicando-os de maneira eficiente no atendimento das demandas e soluções dos problemas? <input type="checkbox"/> 4- Não houve resistência à nenhuma solicitação de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 3 - Não houve resistência à maioria das solicitações de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 2- Não houve resistência à metade das solicitações de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 1 - Não houve resistência à minoria das solicitações de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 0 - Houve resistência a todas às solicitações de mudança de requisitos
3- Manutenção pela equipe de desenvolvimento de diálogo contínuo e eficiente com o PO para esclarecer dúvidas e obter feedback	Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO ocasionou: <input type="checkbox"/> 4- nenhuma falha ou desvio <input type="checkbox"/> 3- falha ou desvio na minoria das entregas <input type="checkbox"/> 2- falha ou desvio na metade das entregas <input type="checkbox"/> 1- falha ou desvio na maioria das entregas <input type="checkbox"/> 0- falha ou desvio em todas as entregas
Pontuação obtida	(Valor do Item 1 + Valor do Item 2+ Valor do Item 3)
Pontuação máxima	12

3. [Opcional] Outras observações:

* ...
* ...
* ...

4. Da identificação do Dono do Produto

Nome:	
Área Representada:	
Assinatura do Dono do Produto	Assinatura do Fiscal Requiritante

5. Indicador de solução aos prazos de chamados de sustentação (ISP), com o objetivo de assegurar a solução tempestiva dos chamados relacionados à sustentação das aplicações, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Garantir que os chamados para a sustentação/manutenção de sistemas abertos sejam solucionados pela CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos no Quadro 1
Meta a cumprir	ISP igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	É apurada a quantidade de chamados solucionados dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de chamados atendidos no período de referência.
Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de cálculo (%)	ISP = 100 * soma(Qcap / Qctot) Onde: ISP = Indicador de solução aos prazos de chamados de sustentação; Qcsp = Quantidade de chamados solucionados no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; Qctot = Quantidade total de chamados registrados com previsão de encerramento para o período de referência.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Sanções/ faixas de ajuste:	ISP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. ISP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. ISP >= 60% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. ISP < 60%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

Observações:	Refere-se ao Prazo Máximo de solução do problema. Caso a Ordem de Serviço inclua alocação de desenvolvimento e manutenção, o percentual de sanção se aplicará somente ao correspondente pela alocação de sustentação.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.1. O Quadro 1 elenca e define as possibilidades de criticidade dos chamados de sustentação e determina o tempo em que a CONTRATADA deverá solucionar a questão.

Classificação de criticidade	Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de solução do problema
Baixo	Correção de não conformidades identificadas de baixo impacto, que não impede o uso do sistema e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	40 horas úteis
Moderado	Correção de não conformidades identificadas de impacto moderado, que compromete o uso do sistema (sem impedimento) e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	24 horas úteis
Alto	Correção de não conformidades identificadas de alto impacto, que impede o uso do sistema ou provoque prejuízo significativo ao negócio ao ocorrer.	8 horas úteis
Atualização	Realização de atualização ou modificação de código não classificados como correção	40 horas úteis

Quadro 1 - Criticidade x Tempo de Solução dos Chamados de sustentação

Responsável

Ausier Vinícius de Oliveira Santos

Diretoria Central de Governança em Tecnologia da Informação e Comunicação - DCGTIC

Aprovação

Lucas Carvalho de Araújo

Diretor Central de Governança em Tecnologia da Informação e Comunicação - DCGTIC

Fabrcio de Barros Salum

Superintendente Central de Governança Eletrônica - SCGE



Documento assinado eletronicamente por **Ausier Vinícius de Oliveira Santos, Servidor(a) Público(a)**, em 21/11/2023, às 08:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabrcio de Barros Salum, Superintendente**, em 21/11/2023, às 08:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas de Carvalho Araújo, Diretor (a)**, em 21/11/2023, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **76837187** e o código CRC **9CABE10C**.



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Diretoria Central de Editais e Conformidade de Processos

Versão v.20.09.2020.

ANEXOS

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 261/2023 (preenchida em papel timbrado da proponente)		
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone		
Endereço Eletrônico		
Nome do Representante Legal		
CPF do Representante Legal		
LOTE ITEM 01 – _____, conforme especificação técnica do item _____ do Anexo I do Edital.	VALORES UNITÁRIOS	VALORES TOTAIS
	R\$	R\$
	Prazo de Garantia	
	Prazo de Entrega	

OBSERVAÇÕES:

- **PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL NECESSÁRIO OBSERVAR OS DADOS DA CONTRATAÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA, BEM COMO NOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ESPECIAL O ITEM 1.1.7 DO TERMO DE REFERÊNCIA E OS ANEXOS D - REFERÊNCIA SALARIAL E ANEXO E - PLANILHA DE CUSTOS.**
- **É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE O CONHECIMENTO PRÉVIO DE TODOS OS CRITÉRIOS NECESSÁRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, CONTIDOS NO EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

Prazo de Validade da Proposta

Local de Entrega

Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I do Edital.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Candida Linces Leal, Diretor (a)**, em 23/11/2023, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Oliveira Lopes, Empregado(a) Público(a)**, em 24/11/2023, às 00:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **77472855** e o código CRC **DB7BEC44**.



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Diretoria Central de Editais e Conformidade de Processos

Versão v.20.09.2020.

SEPLAG/SUBCOMP/SCLIC-DCEC

Belo Horizonte, 13 de novembro de 2023.

ANEXO III – SUGESTÕES DE MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 13 DE DECRETO ESTADUAL Nº 47.437, de 2018

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como _____, estando no rol descrito no item 5.3 deste edital, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A _____, CNPJ nº. _____, com sede
à _____, declara, sob as penas da lei, que está ciente das condições contidas neste edital
e seus anexos.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede
à _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva,
empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo
1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Data e local.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Oliveira Lopes**, **Empregado(a) Público(a)**, em 22/11/2023, às 20:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Candida Lincez Leal**, **Diretor (a)**, em 23/11/2023, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **76809342** e o código CRC **946BFF00**.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Rodovia Papa João Paulo II, nº 4001 - Bairro Serra Verde / Belo Horizonte - CEP 31630-901

Versão v.20.09.2020.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **XXXX/XXXX**

Pelo presente instrumento, o Estado de Minas Gerais, entidade de direito público, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, ÓRGÃO GERENCIADOR deste Registro de Preços, e os BENEFICIÁRIOS abaixo indicados, sujeitando-se às determinações contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993, [Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002](#); [Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006](#); [Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de janeiro de 2002](#); [Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001](#); [Lei Estadual 20.826, de 31 de julho de 2013](#); pelos [Decretos Estaduais nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012](#); nº 48.012 de 22 de julho de 2020; [nº. 46.311, de 16 de setembro de 2013](#); [nº. 47.524, de 6 de novembro de 2018](#); [nº. 47.437, de 26 de junho de 2018](#); [nº. 37.924, de 16 de maio de 1996](#); pelas [Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016](#); [nº 8.898 de 14 de junho 2013](#); nº 3.458 de 22 de julho de 2003; [com suas alterações posteriores](#); Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro 2018 e as demais normas legais correlatas, pelas condições estabelecidas pelo edital de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – PLANEJAMENTO N. 261/2023**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

ÓRGÃO GERENCIADOR: <inserir>

ENDEREÇO: <inserir>

CNPJ/MF: <inserir>

REPRESENTANTE LEGAL: <inserir>

BENEFICIÁRIO DO LOTE XXXX: <inserir>

ENDEREÇO: <inserir>

CNPJ/MF: <inserir>

INSCRIÇÃO ESTADUAL: <inserir>

REPRESENTANTE LEGAL: <inserir>

CPF/MF: <inserir>

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o Registro de Preços para contratação de serviços de **DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS**, mediante contrato ou documento equivalente, conforme especificações e condições previstas no edital e seus anexos, sob demanda, futura e eventual, para Órgãos e Entidades da Administração Pública do

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os valores a serem pagos aos Beneficiários serão apurados de acordo com os preços unitários registrados nesta Ata de Registro de Preços:

LOTE	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

2.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não estando obrigada a adquirir uma quantidade mínima, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.1.2. Os quantitativos solicitados são estimados e representam as previsões dos Órgãos e Entidades para as compras durante o prazo de vigência deste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, através da Subsecretaria de Compras Públicas.

3.2. São participantes deste Registro de Preços, os seguintes órgãos:

3.2.1. ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.2. ADVOCACIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.3. SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

3.2.4. POLICIA MILITAR DE MINAS GERAIS

3.2.5. SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO

3.2.6. SECRET. DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE

3.2.7. SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

3.2.8. SECRETARIA ESTADO DE MEIO AMB.DESENV SUSTENTAVEL

3.2.9. CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS

3.2.10. SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA E SEGURANCA PUBLIC

3.2.11. SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.2.12. SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

3.2.13. SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

3.2.14. ESCOLA DE SAUDE PUBLICA DE MINAS GERAIS

3.2.15. INST.DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO EST.M.GERAIS

3.2.16. FUND. DE AMPARO A PESQ. DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.2.17. JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
- 3.2.18. FUNDACAO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS
- 3.2.19. DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
- 3.2.20. FUNDACAO CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE MG
- 3.2.21. PREFEITURA DE BELO HORIZONTE

3.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, outros entes da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional que não tenham participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.4. Caberá ao beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, ainda, em sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5.1. As aquisições ou contratações adicionais, por outros órgãos/entidades não poderão exceder, por órgão/entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei n.º 8.666/93.

4.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos, em decorrência de eventual variação daqueles praticados no mercado, ou de fato que altere o custo dos serviços prestados, conforme dispõe os termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

5.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5.3.2. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso frustrada a negociação;

5.3.3. Convocar os licitantes detentores de registros adicionais de preços e, na recusa desses ou concomitantemente, os licitantes remanescentes do procedimento licitatório, visando a igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

5.4. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

5.5. É vedado ao contratado interromper a prestação de serviços enquanto aguarda o

trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do inciso III do §1º do art. 15 do Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013.

5.7. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

5.8. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

6.1. O fornecedor poderá ter o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

6.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

6.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.1.3. O beneficiário não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

6.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.2.1. Por razões de interesse público;

6.2.2. A pedido do fornecedor, com a devida autorização da Administração.

6.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

7.1. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente Ata e será formalizada mediante (a) termo de contrato, (b) emissão de nota de empenho de despesa; ou (c) ordem de serviço; conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto Estadual nº 46.311/13.

7.2. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

7.4. Previamente à formalização de cada nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, o Órgão participante realizará consulta ao SICAF, CAFIMP e CAGEF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº

14.167, de 10 de janeiro de 2002, no Decreto Estadual nº 48.012 de 22 de julho de 2020 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.1.1. advertência por escrito;

8.1.2. multa de até:

8.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

8.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia de execução exigida;

8.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviços após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

8.1.2.4. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

8.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 5 anos (cinco anos), nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e do art. 49 do Decreto Estadual nº 48.012 de 22 de julho de 2020;

8.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 8.1.1., 8.1.3., 8.1.4. e 8.1.5.

8.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

8.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

8.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

8.7. As sanções relacionadas nos itens 8.1.3, 8.1.4 e 8.1.5 serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual - CAGEF.

8.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

8.8.1. Retardarem a execução do objeto;

8.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

8.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às

condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

8.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9. CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Ficam vinculados a esta Ata, independente de transcrição, o Termo de Referência e o edital de licitação.

9.2. Cabe à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão gerar o extrato e solicitar a publicação da Ata no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, conforme Decreto Estadual nº 46.311 de 16 de setembro de 2013.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Por estarem justas e acertadas, firmam os partícipes o presente instrumento, em meio eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico de Informações de Minas Gerais.

Representante do Órgão/Entidade

Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Oliveira Lopes**, **Empregado(a) Público(a)**, em 22/11/2023, às 20:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Candida Linces Leal**, **Diretor (a)**, em 23/11/2023, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **76809433** e o código CRC **4B98A491**.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Versão v.20.09.2020.

TERMO DE ADESÃO PARA EVENTUAIS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

PARA REGISTRO DE PREÇO

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE ADESÃO PARA EVENTUAIS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - PLANEJAMENTO N.º 261/2023

TERMO DE ADESÃO

Termo de Adesão que entre si celebram a [inserir órgão], POR INTERMÉDIO da [inserir setor], na qualidade de Órgão Gerenciador e o(a) _____, como Órgão Não-Participante, para fins de participação no Registro de preços N.º XXX/XXXX para prestação de serviços de [inserir objeto], mediante contrato, para Órgãos e Entidades da Administração Pública do Estado de Minas Gerais, conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos.

Por este termo de Adesão, o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) _____

_____ concorda com os termos do Registro de Preços n.º 261/2023 promovido pela [inserir órgão], POR INTERMÉDIO da [inserir setor] da _____, inscrita no CNPJ sob o n.º [inserir CNPJ] neste ato representada pela Sr(a). [inserir autoridade competente], conforme previsto no Decreto Estadual n.º 46.311, de 16 de setembro de 2013, cuja descrição encontra-se na planilha a seguir.

ITENS ADERIDOS

Sequência	Código Item Material	Descrição do Item	Unidade de Aquisição	Local	Periodicidade	Quantidade Solicitada
1						

Belo Horizonte, de de

Representante do Órgão Não-Participante



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Oliveira Lopes, Empregado(a) Público(a)**, em 22/11/2023, às 20:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Candida Linces Leal, Diretor (a)**, em 23/11/2023, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **76810774** e o código CRC **E61B8FE4**.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Rodovia Papa João Paulo II, nº 4001 - Bairro Serra Verde / Belo Horizonte - CEP 31630-901

Versão v.20.09.2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇO - CADASTRO RESERVA

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ - CADASTRO RESERVA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 261/2023

Pelo presente instrumento, o Estado de Minas Gerais, entidade de direito público, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, ÓRGÃO GERENCIADOR deste Registro de Preços, e os BENEFICIÁRIOS abaixo indicados, sujeitando-se às determinações contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993, [Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002](#); [Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006](#); [Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de janeiro de 2002](#); [Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001](#); [Lei Estadual 20.826, de 31 de julho de 2013](#); pelos [Decretos Estaduais nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012](#), [nº. 48.012 de 22 de julho de 2020](#); [nº. 46.311, de 16 de setembro de 2013](#); [nº. 47.524, de 6 de novembro de 2018](#); [nº. 47.437, de 26 de junho de 2018](#); [nº. 37.924, de 16 de maio de 1996](#); pelas [Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016](#); [nº 8.898 de 14 de junho 2013](#); [n.º 3458, de 22 de julho de 2003, com suas alterações posteriores](#); [Resolução SEPLAG n.º 13, de 07 de fevereiro de 2014](#); Resolução SEPLAG nº 93, de 28 novembro de 2018 e as demais normas legais correlatas, pelas condições estabelecidas pelo edital de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – PLANEJAMENTO N.º 261/2023**, firmam a presente Ata de Registro de Preços para **cadastro reserva**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata o cadastro reserva para registro de preços para **COMPRA CENTRAL - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS**, descritos e especificados no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão nº 261/2023, cujos termos são parte integrante deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO CADASTRO RESERVA

2º Lugar

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ/MF:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF/MF:

LOTE	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SIAD	MARCA/MODELO	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	PREÇO UNITÁRIO (SEM ICMS)	PREÇO UNITÁRIO (COM ICMS)	PREÇO TOTAL

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA ASSINATURA DO CADASTRO

RESERVA

3.1. Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas no Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços também deverão ser observados pelos fornecedores registrados no Cadastro Reserva.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. A Ata de Cadastro Reserva terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei n.º 8.666/93.

4.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Cabe a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão gerar o extrato e solicitar a publicação da Ata no Diário oficial de Minas Gerais, conforme Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013.

5.2. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, no que couber, todas as disposições relativas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Por estarem justas e acertadas, firmam os partícipes o presente instrumento, em meio eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico de Informações de Minas Gerais.

Representante do Órgão/Entidade

Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Oliveira Lopes, Empregado(a) Público(a)**, em 22/11/2023, às 20:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Candida Linces Leal, Diretor (a)**, em 23/11/2023, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **76810920** e o código CRC **6327AD17**.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Rodovia Papa João Paulo II, nº 4001 - Bairro Serra Verde / Belo Horizonte - CEP 31630-901

Versão v.08.09.2021.

Processo nº 1500.01.0060257/2023-82

ANEXO VII

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DO [INSERIR NOME DO ÓRGÃO] E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA], NA FORMA ABAIXO:

O Estado de Minas Gerais, por meio do(a) [inserir órgão ou entidade pública Contratante], com sede no(a) [inserir endereço completo], na cidade de [inserir cidade]/Estado de [inserir Estado], endereço de correio eletrônico: [inserir e-mail], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [inserir nº do CNPJ], doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo [inserir nome do representante do contratante], inscrito no CPF sob o nº [inserir nº do CPF] Resolução de competência nº [inserir nº da resolução de delegação de competência] e a empresa [inserir nome da empresa], endereço de correio eletrônico [inserir e-mail], inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº do CNPJ], com sede na [inserir nome da cidade sede da empresa], neste ato representada pelo Sr(a). [inserir nome do representante da contratada], inscrito(a) no CPF nº [inserir nº do CPF], doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 261/2023**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 48.012/2020, [inserir legislação específica pertinente à contratação], e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, aplicando-se ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **COMPRA CENTRAL - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº 261/2023 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO/ MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1				
2				
3				
...				

1.4. O contrato será celebrado nas quantidades apresentadas na tabela acima, sob demanda, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a execução total do contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, inclusive no tocante a prazos e horários.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Este contrato tem vigência por 12 meses, a partir da publicação do seu extrato no órgão oficial de imprensa; podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.1.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.1.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.1.5. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

3.1.5.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.1.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ [inserir valor] ([inserir valor por extenso]).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente realizados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da (s) dotação(ões) orçamentária(s), e daquelas que vierem a substituí-las:

[inserir dotação]

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital e no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898/ 2013 e nos arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.1. O direito a que se refere o item 7.1. deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.1.3. Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

7.2. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela CONTRATADA, observando-se o prazo prescricional de 5 anos.

8. CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ [inserir valor da garantia] ([inserir valor da garantia por extenso]), na modalidade de [inserir modalidade de garantia], correspondente a 5 % (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante /Comissão especialmente designado pela CONTRATANTE no Termo de Designação de Gestor e Fiscal, na forma estabelecida pelo Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência e no Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Estado de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.

12.2. O Estado de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

12.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

12.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do CONTRATANTE;

12.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;

12.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

12.2.5. “prática obstrutiva” significa:

12.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do CONTRATANTE ou outro órgão de controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

12.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de controle de investigar e auditar.

12.3. O Estado de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

12.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado - CGE para denúncia à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ANTINEPOTISMO

13.1. É vedada a execução de serviços por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou que tenham vínculo de parentesco em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, salvo se investidos por concurso público.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e no Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.6. As partes entregarão, no momento da rescisão, a documentação e o material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

15.7. No procedimento que visar à rescisão do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, inclusive a suspensão da execução do objeto.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

16.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

16.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

16.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

16.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

16.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

16.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

16.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

17.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei nº 8.666/93, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

17.1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes

poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS.

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação do extrato do presente instrumento, no órgão oficial de imprensa de Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Oliveira Lopes**, **Empregado(a) Público(a)**, em 22/11/2023, às 20:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Candida Lince Leal**, **Diretor (a)**, em 23/11/2023, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **76809933** e o código CRC **B3719F43**.