

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO**QUADRO DE INFORMAÇÕES**

MODALIDADE/Nº:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021
REGISTRO DE PREÇOS?	(X) SIM () NÃO
SGD Nº:	2021/25009/02922
TIPO DE JULGAMENTO:	(X) MENOR PREÇO POR ITEM () MENOR PREÇO POR GRUPO () MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM () MAIOR DESCONTO
MODO DE DISPUTA:	ABERTO INTERVALO DE LANCES: 1%
PROCESSO Nº:	2020/26810/00.050
ÓRGÃO REQUISITANTE:	AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI
DATA/HORÁRIO DA SESSÃO:	02.02.2021 ÀS 14h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
OBJETO:	Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação (Serviços de Apoio Técnico às Atividades de Gestão de TI)
SITE:	www.comprasgovernamentais.gov.br
UASG:	927452
FONTE DE RECURSOS:	0100 (Tesouro Estadual)
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	04.126.1166.4364
NATUREZA DE DESPESA:	33.90.40
VALOR ESTIMADO:	SIGILOSO – Fundamentado no § 1º, Art. 15 do Decreto 10.024/2019.
EXCLUSIVIDADE ME/EPP:	NÃO SE APLICA
ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA	SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO – SCCL da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO – ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ.
PREGOEIRA (A) DESIGNADO (A):	ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO
TELEFONE/EMAIL	0**63 3218 2363 pregoeiraeta@sefaz.to.gov.br

DAS OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS E DOS DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA:

- Apresentar Declaração de Ciência do Termo de Referência, conforme Anexo II.
- Apresentar Declaração de Práticas de Sustentabilidade na prestação dos serviços, conforme anexo III.
- Na sessão de abertura do procedimento licitatório no dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a proposta da empresa vencedora será recebida e encaminhada para análise e emissão de Parecer Técnico pela Agência de Tecnologia da Informação, sendo que, no momento oportuno, os licitantes serão convocados, via chat, para continuidade do certame.





d) Apresentar documentação solicitada no item 05 do Termo de Referência.



EDITAL DO PREGAO ELETRÔNICO Nº 015/2021

A **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO** da **SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO** juntamente com a **Pregoeira** torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por intermédio do site www.comprasgovernamentais.gov.br. O certame será regido pela Lei nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 2.434/2005, Decreto 10.024/2019, e em caso de Registro de Preços, o Decreto nº 6.081/2020, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações e pelas condições estabelecidas no presente Edital, será conduzido pela Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio, designados pelo Secretário da Fazenda e Planejamento, através da Portaria nº 1.421/2019.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no quadro de informação deste Edital, desde que não haja comunicação em contrário do (a) pregoeira (a).

1. DO OBJETO

1.1. Seleção e contratação de empresa de acordo com o objeto e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL DE COMPRAS - GOVERNO FEDERAL e as especificações constantes do Anexo I, deste Edital, prevalecerão às últimas.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.3. Quando a licitação for dividida em grupos, formados por vários itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação.

2. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

2.1. As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.6. O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



Superintendência de Compras e Central de Licitação

3.1. **PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa nº 3 de 26 de abril de 2018.

3.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

3.2.1. As empresas que se encontrem suspensas de licitar, declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com toda a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.2.4. Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.3 - Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços para cada item. Caso essas empresas participem do mesmo item, suas respectivas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Pregoeira.

3.3.1 Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

3.4. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, conforme quadro de informações.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E QUESTIONAMENTOS

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no quadro de informação deste edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.3. A peça de impugnação deverá conter, sob pena de rejeição da mesma, a exposição sucinta e clara do assunto, os fundamentos de Lei que alicerçam o pedido, como também as seguintes informações: telefone e, e-mail.

4.4. Quanto às especificações e exigências técnicas constantes do Termo de Referência, caberá ao Órgão Requisitante, decidir sobre a impugnação/questionamentos.

4.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, nova data será definida e publicada nos mesmos meios anteriores, exceto quando, em nada, altere a formulação das propostas.

4.6. Os **pedidos de esclarecimentos e questionamentos** referentes ao processo licitatório serão enviados à Pregoeira, em **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, contendo qualificação da empresa/pessoa; questionamento claro e de fácil compreensão e as seguintes informações: telefone, e-mail.

4.6.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e questionamentos serão disponibilizadas aos Licitantes, no Portal do PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - GOVERNO FEDERAL e vincularão os participantes e a administração, ficando os demais cientes da obrigatoriedade de acessá-lo para obtenção das informações prestadas.



4.8. Os pedidos de esclarecimentos, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras informações complementares deverão ser encaminhados no e-mail da Pregoeira disponível no quadro de informações.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Após a divulgação do edital até a abertura da sessão pública, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 16, proposta em conformidade com o exigido no item 12.

5.2 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

5.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5.4.1 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto 10.024/2019 e neste edital.

5.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.6 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.

5.7 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A partir da data e horário estipulado para início da sessão e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de preços previamente cadastradas no endereço eletrônico, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A empresa licitante deverá indicar no campo “Descrição detalhada do objeto ofertado” as especificações técnicas do serviço, fazendo constar as características e demais dados que permitam aferir as especificações solicitadas no edital, sendo vedada a expressão “CONFORME EDITAL” ou “SIMILAR”, sob pena de desclassificação.

6.3 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.3.1 A desclassificação de propostas será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

6.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.6 Durante a sessão pública, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

6.7. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

7 DO MODO DE DISPUTA

7.1 Poderão ser adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.2 O MODO DE DISPUTA PARA ESTE PROCEDIMENTO SERÁ DEFINIDO NO QUADRO DE INFORMAÇÕES DESTE EDITAL.

7.3 MODO DE DISPUTA ABERTO

7.3.1 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.3.3 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.3.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

7.3.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, está definido no quadro de informação deste edital.

7.4 MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

7.4.1 No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.4.2 Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.4.3 Encerrado o prazo de que trata o item 7.4.2 o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.4.4 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.4.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.4.3 e 7.4.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

7.4.6 Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.4.5.

7.4.7 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.4.6.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando estabelecido no quadro de informação deste edital, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances definido no quadro de informação deste edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3 Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.6 Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

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

8.9 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances, permanecendo o último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.10 Para os itens divididos em cotas de participação, conforme quadro de informações, e em cumprimento a Resolução TCE/TO nº 181/2015 – Pleno, a licitante que sagrar-se vencedora tanto para o item destinado a cota reservada de até 25% para ME/EPP, como para o mesmo item de ampla concorrência, prevalecerá para ambos o menor preço ofertado dentre eles.

9. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO.

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

9.2 Verificado e confirmado ser empresa de médio ou grande porte o licitante do menor lance, e existir no certame, microempresa(s) – ME ou empresa(s) de pequeno porte – EPP classificadas com lance de valor até 5% (cinco por cento) acima do menor lançado, será oportunizado ao ME ou EPP o direito de preferência para que aquela melhor classificada formule seu lance. No caso de recusa ou impossibilidade, procedimento será o mesmo com as demais ME ou EPP classificadas sucessivamente (Art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.2.1 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



Superintendência de Compras e Central de Licitação

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

a) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 9.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) a microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.3 O descrito no item 9.2 não se aplica caso a aquisição seja DECLARADA EXCLUSIVAMENTE A ME/EPP conforme quadro de informações disposto neste edital.

9.4 Os serviços cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante da planilha de preços estimados e anexa aos autos, não serão aceitos.

9.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.6 Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.6.1 Será aceito apenas o registro de uma única proposta de preços vencedora, existindo a possibilidade de convocar licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

9.7. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

9.8. Cumpridas as etapas anteriores, a pregoeira verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 10.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

10.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11 DA NEGOCIAÇÃO



Praça dos Girassóis, Palmas – TO – CEP: 77001-908
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 18/01/2021 14:21:16.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 03BC9EFD00B4000F

Superintendência de Compras e Central de Licitação

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, após realizado o desempate, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA PROPOSTA

12.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e do cadastramento de sua proposta de preços a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até o horário de início da Sessão Pública, conforme Quadro de Informações, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços.

12.2. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

12.3. Depois de encerrada a fase de lances, a proposta da empresa vencedora, previamente enviada via sistema, será analisada e deverá conter: razão social; número do CNPJ; endereço completo; telefone; e-mail; descrição detalhada do produto/serviço; marca/fabricante; tipo/modelo (se for o caso); unidade; quantidade; valor unitário; valor total; valor global da proposta além dos documentos porventura solicitados no termo de referência em anexo e nas **OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS** constantes do quadro de informações.

12.3.1. Na proposta deverá conter, ainda, os seguintes prazos:

- a) O prazo de **validade da proposta**: mínimo de 60 (sessenta) dias.
- b) O prazo de **prestação dos serviços**: conforme termo de referência.
- c) O prazo de **garantia dos serviços**: dar plena garantia e qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela execução dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital.

12.3.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, a pregoeira considerará como válidos os prazos indicados no item 12.3.1, vez que o licitante declarou ciência e concordância com as condições contidas no edital.

12.4. A Pregoeira verificará as propostas de preços desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

12.5. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

12.6. Nas operações ou prestações internas, relativas à aquisição de mercadorias ou serviços por órgão da administração pública estadual, suas autarquias e fundações, o licitante deverá apresentar sua proposta, deduzido o ICMS incidente na operação ou prestação, nos termos do Decreto 2.912 de 29 de dezembro de 2006 alterado pelo Art. 2º Inciso LXXX de Decreto 4.222/10 (Convênio ICMS 23/03 e 88/10).

12.7 A empresa em condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou SuperSimples expedido pela Receita Federal, para o ano em vigência.

12.8 A pregoeira poderá emitir o Supersimples no sítio da Receita Federal, para verificar a opção da empresa como optante pelo Simples Nacional.

12.9 A pregoeira poderá requisitar a licitante que readeque sua proposta, caso esta apresente alguma inconsistência sanável, **desde que não configure alteração na proposta original apresentada.**

12.9.1 Proposta de preços com mais de duas casas após a vírgula, a pregoeira realizará o arredondamento “para menos”.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

12.10 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a produtos/serviços e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.11 O processo será encaminhado ao órgão requisitante para análise e manifestação do gestor da pasta quanto às propostas ofertadas, conforme solicitado no termo de referência e quanto aos preços apresentados.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária descrita no Quadro de Informações.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO**, considerando o tipo de julgamento constante do Quadro de Informações.

14.2. O resultado desta licitação será disponibilizado no site www.comprasgovernamentais.gov.br e www.sgl.to.gov.br.

14.3 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

14.3.1 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

15. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

15.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto n.º 6.081/2020 e demais normas complementares.

15.2. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a **adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.**

15.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

15.3.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

15.3.2. É vedada a aquisição por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

15.4. Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os serviços respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato.

15.5. Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, poderá ser firmado entre a Administração e o adjudicatário o CONTRATO, a qual se aplica as disposições da Lei n.º 8.666/93 relativas aos contratos.

15.6. Durante a vigência do Registro de Preços, a Administração poderá convocar o detentor a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e do Contrato.

15.6.1. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada parte integrante do CONTRATO.



16. DA HABILITAÇÃO

16.1 Para habilitação neste Pregão Eletrônico, à empresa interessada deverá ser cadastrada com habilitação parcial no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “on line”, nos documentos por ele abrangidos.

16.1.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar dos autos, desde a realização da sessão pública.

16.2. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

16.3 – Os licitantes que **estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3/2018, deverão encaminhar, os documentos abaixo:

- a) Apresentar comprovação da boa situação financeira do licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um). A empresa **deverá apresentar os índices** devidamente assinados pelo contador responsável da empresa.
 - a.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.
 - a.2) As empresas cujo exercício seja inferior a um ano e que não comprovem os índices solicitados acima, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação, feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.
- b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

16.4. Os licitantes que **não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3/2018, deverão encaminhar os documentos relativos à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista e à Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

- a) Registro comercial, no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhados da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria.
- c) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

16.4.1. Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Fornecimento de Bens) ou Municipal (Prestação de Serviços), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União) abrangendo as Contribuições Previdenciárias Sociais, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- e) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

16.4.2. Relativo à Qualificação Técnica e Econômico-Financeira.

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- a.1)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- a.2)** No caso de microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado **(a)** da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal e **(b)** da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- b) Apresentar comprovação da boa situação financeira do licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um). A empresa deverá apresentar os índices devidamente assinados pelo contador responsável da empresa.
- b.1)** As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.
- b.2)** As empresas cujo exercício seja inferior a um ano e que não comprovem os índices solicitados acima, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação, feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.
- c) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede



Superintendência de Compras e Central de Licitação

da pessoa jurídica, com data de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

- d) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

16.5. As declarações elencadas abaixo serão verificadas pelo a Pregoeira, depois de encerrada a etapa de lances, na opção de visualização das propostas e declarações encaminhadas via sistema.

- a) Declaração, sob as penalidades legais, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- c) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei Complementar, quando for o caso, e;
- d) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o disposto na Portaria SDE nº 51 de 3 de julho de 2009 do Ministério da Justiça.
- e) Declaração de não utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- f) Declaração de Acessibilidade, nos termos do Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991,

16.6. No momento da habilitação a Pregoeira consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Condenados por ato de Improbidade Administrativa - CNCIA.

16.6.1. Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 16.6, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame.

16.7. Quando os documentos necessários à habilitação estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, os mesmos poderão ser apresentados em **meio digital** pelos licitantes, através de funcionalidade presente no SICAF DIGITAL, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro via chat.

16.7.1 As empresas que **não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** deverão encaminhar os documentos solicitados no item 16.4, juntamente com a proposta.

16.7.2. Caso o licitante não comprove no momento da apresentação da proposta de preços os **índices contábeis** previsto neste edital, a Pregoeira poderá realizar a consulta junto ao SICAF, para comprovação da boa situação financeira do licitante.

16.7.3. A verificação pelo pregoeiro do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

16.8. É de responsabilidade do licitante, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique a incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sob pena de desclassificação no momento da habilitação, conforme disposto no Art. 7º, § único, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

16.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

16.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

16.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

16.11. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante.

16.12. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

16.13 Quando da participação de empresas estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

16.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o item 16.13 serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17. DOS RECURSOS

17.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo aproximado de 20 (vinte) 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.

17.1.1 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto acima, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2 Será concedido ao Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso.**

17.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4 As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhadas somente por meio eletrônico, através do PORTAL DE COMPRAS - GOVERNO FEDERAL, em campo específico para o registro do recurso, dentro do prazo mencionado pela Pregoeira.

17.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 A decisão da pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

17.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.



17.8 Os autos/documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no guichê da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO – SCCL** da **SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO – ANEXO IV**, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, **Edifício DONA YAYÁ**, no horário das 08h00min às 18h00min ou no sistema eletrônico.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta a critério da pregoeira, devidamente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à ANULAÇÃO de atos à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado.
- c) Quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente.
- d) Quanto o licitante não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC 123/2006.

18.2 Nessas hipóteses serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.3 Todos os licitantes remanescentes serão convocados, de acordo com a fase do procedimento licitatório a ser reaberta, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata complementar.

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.

19.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pela Pregoeira.

19.3. Quando houver recurso e a pregoeira mantiver sua decisão, caberá à Autoridade Competente a adjudicação do objeto licitado.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante ficará sujeito às penalidades previstas na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019 e na Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

20.2. As sanções serão aplicadas conforme disposto no item 15 do Termo de Referência.

20.3. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

20.4. O procedimento para aplicação das sanções pelos seguintes motivos: não assinar a ata de registro de preços; não entregar a documentação exigida no edital; apresentar documentação falsa durante o certame licitatório, não manter a proposta; comportar-se de modo inidôneo durante o certame; declarar informações falsas serão de responsabilidade da Superintendência de Compras e Central de Licitações, conforme estabelecido na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019.

20.5. O procedimento para aplicação das sanções pelos seguintes motivos: não assinar o contrato, causar o atraso na execução do objeto; falhar na execução do contrato; fraudar a execução do contrato, declarar informações falsas e cometer fraude fiscal serão de responsabilidade do órgão requisitante.

20.5.1. Após a aplicação das sanções previstas no item acima, deverá ser remetido para a Superintendência de Compras e Central de Licitação da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos.

20.6 As sanções descritas no item 20.1 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

20.7 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO, no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no CRC da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

21.1. Homologada a presente licitação, a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO, através da Superintendência de Compras e Central de Licitações, lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, antecedente ao Contrato, que será publicada no Diário Oficial do Estado, da qual passará a contar o prazo de vigência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A autoridade competente deverá informar uma data/hora para o cadastro reserva (mínimo de 24hs) para que os fornecedores registrem seu interesse no fornecimento de um item, ao mesmo preço do vencedor do certame.

22.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.4. Havendo um ou mais de um licitante que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.5. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 18 e 19 do Decreto nº 6.081/2020.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.



24. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO PROCEDIMENTO DE CARONA

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

24.1. O adjudicatário será convocado para, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de convocação a assinar a Ata de Registro de Preços, podendo as empresas residentes fora do estado, enviá-la via email. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.2. O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas.

24.3. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato a empresa adjudicatária obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

24.4. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993.

24.5. Quanto ao procedimento de carona:

24.5.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada à vantagem.

24.5.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

24.5.3. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

24.5.4. O total de utilização de cada item não pode exceder ao dobro do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

24.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

25. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

25.1. Os preços classificados em primeiro lugar, por item serão registrados em ata própria e serão publicados na imprensa oficial.

25.2. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços serão fixados em moeda corrente no país.

26. DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

26.1. O contrato será celebrado nos termos da minuta do presente Edital e da proposta apresentada pela licitante adjudicatário.

26.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação do ÓRGÃO REQUISITANTE.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

26.3. O contrato de fornecimento será regido pelos preceitos de direito público, nos termos do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 e das demais normas legais em vigor, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

26.4. Correrão exclusivamente por conta da empresa licitante quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

26.5. Como condição para celebração do Contrato será exigida da adjudicatária, a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

26.6. A rescisão administrativa do contrato de fornecimento por ato unilateral da CONTRATANTE obedecerá a disposto no artigo 78, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

26.7. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, sendo que os serviços de natureza continuada previstos nesta contratação poderão ser prorrogados, por meio de termos aditivos, conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

26.7.1 Em caso de renovação contratual, os quantitativos de UST's também serão renovados, voltando ao previsto inicialmente.

26.8. As publicações resumidas do contrato que vier a ser firmado ao longo da execução da ata deverão ser realizadas na forma do estabelecido no Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e da Instrução Normativa CGE Nº 01, de 03/11/2019.

27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO DO CONTRATO

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

27.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

27.2. O cancelamento de registros nos casos previstos no item 27.1 acima será formalizado pelo Órgão Gerenciador, após solicitação do órgão requisitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço ou domicílio da Contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na imprensa oficial.

27.3. A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

28. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.



28.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, quanto aos preços registrados, nos seguintes casos:

28.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, e caberá a SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO através de solicitação do órgão requisitante, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

28.1.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

28.1.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

- a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

28.1.4. Se a negociação restar sem êxito, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

28.1.5. É direito da Administração na Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor e no instrumento contratual, a prerrogativa de definir a forma de fornecimento desejada em cada aquisição e de receber os produtos dentro do prazo determinado no edital.

29. DA PRESTAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

29.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações da proposta, de acordo com o prazo de execução estipulado neste edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

29.2. Para aquisições com valores superiores ao limite estabelecido para a modalidade convite, os serviços serão recebidos por uma Comissão, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferirem a quantidade, qualidade e adequação dos SERVIÇOS entregues.

29.2.1. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

29.3. Os demais critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

30. DO PAGAMENTO

30.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, “a”, da Lei n. 8.666/93, conforme o caso, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

30.1.1 Após homologação do Relatório de Faturamento Mensal (RFM), conforme estabelecido neste Termo de Referência;

30.1.2 Apresentação de Nota Fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão;

30.1.3 Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA



Superintendência de Compras e Central de Licitação

30.2. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

30.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a requisitante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

30.4 - Os demais critérios de pagamento do objeto estão previstos no Termo de Referência.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

31.1.1 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

31.2 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

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

31.4 Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

31.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão requisitante.

31.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos somente em dias de expediente normal.

31.7. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do órgão requisitante, a finalidade e a segurança da contratação.

31.8 As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

31.9 Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

31.10 À Pregoeira ou à Autoridade Competente, é facultada, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar dos autos, desde a realização da sessão pública.

31.11 O Edital pode ser lido e retirado através da Internet nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.sgl.to.gov.br, podendo também ser obtido no guichê da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO – SCCL da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO – ANEXO IV**, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, **Edifício DONA YAYÁ, no horário das 08h00min às 18h00min.**

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

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Declaração de Ciência do Termo de Referência





Superintendência de Compras e Central de Licitação

Anexo III: Declaração de Sustentabilidade Ambiental

Anexo IV: Minuta de Contrato

Anexo V: Minuta da Ata de Registro de Preços.

Palmas, 18 de janeiro de 2021.

ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO

Pregoeira



Praça dos Girassóis, Palmas – TO - CEP: 77001-908
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 18/01/2021 14:21:16.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 03BC9EFD00B4000F

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência:	078/2020
Projeto Básico:	PBTI-ATI-005-2020
Interessado:	Agência de Tecnologia da Informação
Finalidade:	Contratação de Serviços
Modalidade:	Pregão Eletrônico para Registro de Preços
Item:	01 – Contratação de Serviços
Descrição:	Prestação de Serviços de Apoio Técnico às Atividades de Gestão de TI

Especificação Técnica Mínima

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico às atividades de gestão de TI no âmbito da ATI, sob demanda, conforme catálogo de serviços baseado em Unidades de Serviço Técnico (UST), mediante ferramenta integrada de controle e gerenciamento de demandas, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus Anexos.

2. Descrição Detalhada do Objeto

2.1. O objeto se caracteriza pela prestação de serviços de apoio técnico especializado para gestão de TI, por demanda, mediante a métrica de UST;

2.2. Os serviços abrangidos pela solução consistem nas atividades de apoio técnico especializado à gestão de TI, abrangendo sua governança, processos e projetos correlatos, sob demanda, aplicando-se como métrica o padrão denominado: Unidades de Serviços Técnicos – UST;

2.3. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE e nas boas práticas difundidas no mercado, tais como COBIT, PMBOK, BPM CBOK, BABOK e ITIL, mediante o atendimento de demandas, por meio de abertura de Ordens de Serviço (OS), geradas por software de gerenciamento específico para os serviços aqui propostos, a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA no Datacenter da CONTRATANTE ou outra instalação por ela indicada, sendo pagos pelo quantitativo mensal de resultado monitorado, recebido e homologado pela CONTRATANTE como aderente às especificações e requisitos exigidos;

2.4. A partir dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) item 9 a serem cumpridos pela CONTRATADA, tais como pontualidade, agilidade, qualidade, controle e comunicação serão planejadas e emitidas OS a partir de Catálogo de Serviços (Anexo I-A) que indicará as atividades inerentes à governança, processos e projetos de TI, onde cada atividade poderá se subdividir em parcelas de esforço (subatividades), conforme requisitos de cada demanda;

2.5. O Consumo de UST será por demanda, formalizada por OS, indicando a complexidade, prioridade, produtos, prazos, perfil técnico, qualidade e demais requisitos aplicáveis à plena execução dos trabalhos. O desenvolvimento dos produtos demandados será monitorado pela CONTRATANTE, por meio do sistema informatizado fornecido pela CONTRATADA, o qual deverá ter todos os módulos efetivamente integrados no intuito de se evitarem perdas detectáveis apenas na entrega do produto final, bem como o fracionamento de informações e resultados vinculados às metas e aos objetivos estratégicos institucionais, quando houver;

2.6. Toda a rotina de trabalho entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverá ser gerenciada por ferramenta informatizada (sistema) específica de apoio ao ciclo de registro, emissão, execução, acompanhamento, validação e homologação dos produtos gerados, bem como dos resultados vinculados às metas e objetivos estratégicos da CONTRATANTE, quando houver.

3. Da Demanda Prevista

3.1. A demanda prevista para a execução do objeto seguirá o previsto abaixo e modelo de formação de planilha de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VL UNIT	VL TOTAL
1	Prestação de serviços de apoio técnico às atividades de gestão de TI no âmbito da ATI	UST	85.824		
VALOR TOTAL.....					



Superintendência de Compras e Central de Licitação

3.2. O total de UST e seu esforço mensal estimado servirá de referência para pagamento da CONTRATADA, sobre o qual incorrerão as repercussões da avaliação da execução dos serviços conforme definição de Nível Mínimo de Serviço (NMS), item 9;

3.3. Compreende-se assim que a quantidade de UST a serem consumidas durante a execução do objeto será variável em função das demandas solicitadas pela contratante considerando o disposto no Catálogo de Serviços, que elenca os tipos de solicitações contempladas pelo objeto do serviço;

3.4. Dimensionamento dos Serviços UST

3.4.1. As atividades descritas no Catálogo de Serviços (Anexo I-A) estão organizadas sob perspectiva nas áreas a seguir, onde são apresentadas as condições correlacionadas às necessidades da CONTRATANTE perante a futura contratação, conforme a respectiva DEMANDA

Item	Áreas	Quantidade Estimativa Máxima UST
1	Estratégia e Governança	85.824
2	Projetos	
3	Processos	
4	Ferramenta de Integração	

3.4.2. Para o desenvolvimento dos serviços, consideraram-se predominantes os custos relacionados à geração de produtos mediante esforço alocado de equipe técnica multidisciplinar especializada, contemplando os profissionais representados no quadro a seguir:

Equipe de Referência		
Tipo de Serviço	Quantidade	Tipo de Profissional
Coordenação de Atividades	1	Item 8 - Perfil técnico de coordenador
Análise e geração de produtos	3	Item 8 – Perfil técnico de analista I
Análise e geração de produtos	1	Item 8 – Perfil técnico de analista II
Consolidação e validação de Produtos	1	Item 8 – Perfil técnico de especialista I
Consolidação e validação de Produtos	2	Item 8 – Perfil técnico de especialista II
Consolidação e validação de Produtos	1	Item 8 – Perfil técnico de especialista III
Total	9	

Obs: Esta tabela trata-se apenas de uma lista exemplificativa, pois os quantitativos relacionados aos profissionais podem variar de acordo com as demandas.

3.4.3. A equipe técnica referencial é a base de nivelamento para a composição orçamentária de UST que precificam os produtos a serem gerados de acordo com o nível de complexidade identificado;

3.4.4. Devido a variação na complexidade das atividades relativas aos tipos de serviços definidos no Catálogo de Serviços (Anexo I-A), a execução de uma atividade ou conjunto de atividades demandará a alocação parcial ou dedicada de um ou mais profissionais com diferentes perfis de especialização, sendo aceitável a alocação do mesmo profissional em OS distintas, resguardados os limites legais, a pontualidade, a qualidade e a conformidade dos serviços nos termos previamente pactuados;

3.4.5. Para dimensionamento de UST do catálogo de serviços auxiliar foi considerado:

C - COMPLEXIDADE	Associada ao perfil, à dificuldade e à abrangência para realização de um serviço.
D - DIFICULDADE	Associada ao nível de conhecimento, de qualidade, de tempestividade e de condições ambientais para realização de um serviço.
A – ABRANGÊNCIA	Associação à abrangência de áreas da CONTRATANTE envolvidas ou impactadas para a realização de um serviço.
P – PERFIL	Associado ao conjunto de habilidades pessoais e profissionais necessário para realização de um serviço.
E – ESFORÇO	Associado a utilização planejada e coordenada de recursos temporais, humanos e materiais para a realização de um serviço.
$C = ((D + A + P) / 3)$	
$UST = E * C$	



3.4.6. A aplicação da fórmula de UST ajustada ao serviço a ser demandado foi baseada no dimensionamento do esforço a partir da definição de estimativas da alocação dos perfis profissionais e materiais necessários para atender a demanda;

3.4.7. As tabelas abaixo definem a correlação entre a dificuldade de cada atividade e o peso considerado para o dimensionamento de UST equivalentes do serviço, conforme abaixo:

Tabela A – Definições da dificuldade da atividade

Escala	Sigla	Descrição de Atividades	Peso
Baixa	B	Atividades de monitoramento de ações, acompanhamento de tarefas, registros em sistemas básicos e atividades similares.	1
Média	M	Operação de sistemas complexos, apoiar na criação de artefatos de projetos, processos e estratégia, integrar informações de produtos aos objetivos estratégicos departamentais, atendimento a demandas de baixa complexidade de clientes internos, mapeamento de processos e atividades similares.	1,5
Alta	A	Implantação de novos processos, apoio na criação e desenvolvimento de projetos, estudos de viabilidade de projetos, criação de novos processos, aperfeiçoamento de processos de gestão do órgão, apoio na implantação de novos sistemas no órgão, integração dos resultados dos produtos aos indicadores estratégicos institucionais, treinamentos e atividades similares.	2

3.4.8. A tabela a seguir define a correlação entre a abrangência do serviço e o peso considerado para o dimensionamento das UST equivalentes, considerando os quantitativos de áreas da organização envolvidas ou impactadas pela realização ou não da atividade.

Tabela B – Definições da abrangência e impacto

Áreas de negócio envolvidas ou impactadas	Peso
1	1
2 a 4	1,5
Mais de 5	2

3.4.9. As áreas de negócio tomadas como referência para definir o Peso da Tabela B estão classificadas em: Estrutura de Administração Superior, Estrutura de Gestão Estratégica, Estrutura de Apoio Técnico, Estrutura de Apoio Administrativo, Estrutura de Apoio Tático, Estrutura de Apoio Operacional;

3.4.10. O último critério a ser avaliado são os perfis que serão alocados para execução das iniciativas solicitadas. Esse critério vai ao encontro da compreensão e capacidade de planejamento frente à dificuldade de execução da iniciativa, traduzido pelos perfis técnicos necessários para execução das atividades.

Tabela C – Impacto dos serviços pelos perfis

Perfil Técnico	Peso
Coordenador	2
Analista I	1
Analista II	1,5
Especialista I	2
Especialista II	2
Especialista III	2

3.4.11. De acordo com a escala média obtida das Tabelas A, B e C, ocorrerá a associação dos pesos e a indicação do peso médio, indicando o grau de complexidade total permitido para a atividade a ser executada pela CONTRATADA, ou seja, o peso máximo aceito para aquele item. Cabe destacar também, que os pesos serão organizados no Catálogo de Serviços (Anexo I-A) da seguinte forma:

Tabela D – Complexidade máxima

Complexidade da atividade	Peso
Baixa	1
Média	1,5



Alta

2

4. Serviços sob demanda – Catálogo de Serviços

4.1. Em função da evolução da maturidade da CONTRATANTE e de sua interação com o meio ambiente, soluções tecnológicas, normativos e afins, traduzidas pela dinâmica natural dos processos de trabalho, a versão inicial do Catálogo de Serviços (Anexo I-A) poderá sofrer, motivadamente, revisões objetivando a adequação e o reestabelecimento do equilíbrio entre CONTRATANTE, CONTRATADA e a realidade da demanda na respectiva ocasião. Limitando-se ao número máximo de UST contratadas;

4.2. Nesse sentido, à luz das melhores práticas de gerenciamento de serviços, soluções de TI similares em outros órgãos públicos e frameworks de mercado, um Catálogo de Serviços não deve ser estático, ou seja, pode sofrer alterações ou adequações que venham a ser necessárias com vistas a assegurar a realização do Objeto ajustada a realidade do órgão;

4.3. Os produtos a serem gerados como resultado da prestação dos serviços estão exemplificados, mas não limitados neste Termo de Referência. Estes poderão ser aprimorados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE observando as melhores práticas do mercado;

4.4. Algumas atividades descritas no Catálogo de Serviços (Anexo I-A), respectivamente em cada uma das áreas temáticas, apresentam natureza ampla, podendo se desdobrar em subatividades, desde que vinculada ao produto/subproduto e mantida sua coerência com as características da demanda;

4.5. As demandas pelos serviços são originadas por eventos previsíveis, programados ou imprevistos, em escalas de complexidade variáveis, ainda que para uma mesma atividade em OS (Ordem de Serviço) diferentes, desde que a execução e a entrega gerem produtos diferenciados dos demais;

4.6. A adoção do valor de referência único facilita a contabilização do valor agregado aos produtos gerados, todavia demanda a definição prévia dos parâmetros relativos aos serviços correlacionados, nesse sentido, o Catálogo de Serviços (Anexo I-A) referência o dimensionamento do número de UST necessárias para cada solicitação singular.

5. Da qualificação Técnica - Capacidade Técnica Operacional

5.1. Deverá ser comprovada por meio de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a capacidade técnica operacional em relação ao objeto da licitação, em suas parcelas de maior relevância e valor significativo, conforme abaixo:

5.1.1. Prestação de Serviço de suporte, diagnóstico e implantação dos processos de Governança de TI, contemplando pelo menos 3 (três) dos quesitos a seguir:

5.1.1.1. Mapeamento e diagnóstico dos processos de gestão dos serviços de TI;

5.1.1.2. Realização de ações para identificação e análise do grau de maturidade dos processos de governança;

5.1.1.3. Suporte técnico na implantação dos processos COBIT;

5.1.1.4. Realização de ações para transferência do conhecimento em relação aos processos COBIT implantados;

5.1.1.5. Monitoramento dos processos implantados com avaliação de resultados;

5.1.2. Desenvolvimento dos serviços de implantação de modelos de referência baseados em ITIL, contemplando pelo menos 4 (quatro) dos quesitos a seguir:

5.1.2.1. Realização de ações de avaliação de maturidade utilizando Process Maturity Framework;

5.1.2.2. Identificação dos processos de tecnologia da informação e as lacunas em relação aos processos ITIL;

5.1.2.3. Modelagem de pelo menos os processos de gerenciamento de mudanças, liberações e implementação, incidentes, eventos, problemas e mudanças de acordo com o modelo ITIL;

5.1.2.4. Apoio na montagem do catálogo de serviços de TI, contemplando os serviços que a TI irá prestar para os seus usuários;

5.1.2.5. Elaboração do Plano de Trabalho (PT) contemplando as ações a serem realizadas pela equipe de TI;

5.1.3. Desenvolvimento dos serviços de implantação, Suporte e administração de iniciativas de Gestão, contemplando pelo menos 5 (Cinco) dos quesitos a seguir:

5.1.3.1. Apoio na operacionalização do Escritório de Projetos (PMO) e Consultoria e apoio à gestão de projetos para gestores e equipes;

5.1.3.2. Auxiliar no gerenciamento dos programas e projetos estratégicos;

5.1.3.3. Analisar a viabilidade de planejamento e implantação de projetos estratégicos;

5.1.3.4. Mensurar e auxiliar na disseminação da cultura e na elevação da maturidade em gestão de projetos;

5.1.3.5. Propor ações de capacitação em gestão, projetos e portfólio com a produção de material didático e de apoio à realização de ações para transferência de conhecimento;

5.1.3.6. Elaborar e/ou atualizar metodologia de gerenciamento de projetos e/ou programas e/ou de Portfólio, além do suporte no desenvolvimento de outras metodologias relacionadas a gestão;

5.1.3.7. Suporte, apoio ou mentoria na definição de indicadores dos processos e métricas definidas em portfólio para estratégia e implantação de BSC – Balanced Scorecard ou similares;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

5.1.4. Prestação de serviços em pelo menos 1 (um) cliente contemplando as áreas de estratégia, processos e projetos com atuação de forma integrada e gerido por ferramenta de gestão, considerando no mínimo 12 meses de prestação de serviço, com volume mínimo de 50% do total de UST previsto no objeto;

5.1.4.1. Para fins da comprovação referente ao volume mínimo de UST apresentado, serão aceitos os serviços comprovados por atestados da seguinte forma:

5.1.4.1.1. Caso a métrica do trabalho for Homem/Hora (H/H), a proporção será de 1 (um) H/H para 1 (uma) UST;

5.1.4.1.2. Caso a métrica do trabalho for Horas de Serviço Técnico (HST), a proporção será de 1 (uma) HST para 1 (uma) UST;

5.1.4.1.3. Caso a métrica do trabalho for a alocações de postos exclusivos de mão de obra, será considerado o total de horas equivalentes a jornada de trabalho do profissional alocado, na proporção de 1 (um) H/H para 1 (uma) UST;

5.2. Será aceito somatório de atestados, desde que mantida a coerência técnica.

6. Declarações

6.1. Apresentar, juntamente com a proposta, declaração da licitante comprovando ciência do Termo de Referência e de que a proposta está de acordo com suas prerrogativas, conforme Declaração de Ciência do Termo de Referência.

7. Prova de Conceito (PoC)

7.1. Objetivando garantir a eficiência do processo licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de apoio técnico às atividades de gestão de TI, deverá ser realizada uma análise acerca da ferramenta de controle e gerenciamento integrado de demandas, conforme características constantes no Anexo I-B, a fim de avaliar a admissibilidade das propostas ofertadas, para verificação da capacidade de os fornecedores honrarem todos os compromissos e exigências técnicas do edital;

7.2. A ferramenta de controle e gerenciamento integrado de demandas desempenhará função crítica nas atividades do contrato e, por derivação, na qualidade do serviço prestado, sendo indispensável à execução e gestão do contrato;

7.3. Condições para Realização da Prova de Conceito

7.3.1. A LICITANTE classificada em 1º lugar deverá apresentar as funcionalidades da ferramenta de controle e gerenciamento integrado de demandas constantes no Anexo I-B, para verificação por parte da CONTRATANTE, que emitirá parecer técnico acerca da exequibilidade técnica da proposta apresentada em conformidade as especificações requeridas neste certame;

7.3.2. A Licitante classificada será convocada através de ofício, encaminhado via e-mail pela Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Tocantins. Demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação;

7.3.3. Para a prova de conceito, a Licitante deverá enviar previamente para o e-mail informado no ofício de convocação, os nomes dos participantes da equipe que apresentará a solução, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

7.3.4. A Licitante irá sob a supervisão da equipe técnica da Agência de Tecnologia da Informação (ATI), submeter-se à Prova de Conceito para validação das funcionalidades da ferramenta;

7.3.5. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial ou remota;

7.3.6. A LICITANTE terá até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de início definida pela ATI e informados no ofício, para finalizar a Prova de Conceito;

7.3.7. Caberá ao LICITANTE fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação;

7.3.8. A demonstração deverá ser preparada pelo LICITANTE de modo a atender as regras de avaliação da prova de conceito;

7.3.9. A Prova de Conceito, se presencial, será realizada em sala a ser preparada pela ATI, que fornecerá mesas e cadeiras, devendo a licitante, entretanto, trazer consigo todos os equipamentos de hardware necessários, com exceção do projetor, para proceder com a apresentação;

7.3.10. Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito (técnicos da Licitante, diárias, passagens, hospedagem, frete e outros) serão de exclusiva responsabilidade da Licitante;

7.3.11. A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;

7.3.12. A avaliação da ferramenta será obrigatória e eliminatória, ou seja, a licitante que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório;

7.3.13. A Prova de Conceito, se presencial, será realizada em endereço posteriormente a ser informado pela ATI, na cidade de Palmas/TO;

7.3.14. A Prova de conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 05 dias úteis consecutivos, no horário de expediente do Estado;

7.3.15. Poderão participar, como ouvintes, as demais empresas interessadas no certame, ficando limitado a 1 participante por empresa;

7.3.16. O(s) representante(s) da LICITANTE classificada deverá estar presente durante toda a Prova de Conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica da ATI;

7.3.17. Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, não será disponibilizada nova agenda;

7.3.18. A LICITANTE deverá fazer uma apresentação, onde a ferramenta configurada será utilizada para validar o atendimento das exigências do Anexo I-B (Lista de Funcionalidades da Ferramenta), e a simulação de um ciclo integral dos instrumentos: Solicitação de Serviços (SS), Plano de Trabalho (PT), emissão e fechamento da Ordem de Serviços (OS), emissão do Relatório



Gerencial de Serviços (RGS), Termo de Recebimento Provisório (TRP) e Termo de Recebimento Definitivo (TRD), além de possibilitar a geração, configuração, prospecção, importação, exportação, criação e gestão de artefatos estratégicos, de projetos e de processos, de modo a verificar a aderência da ferramenta ofertada aos requisitos constantes no Termo de Referência;

7.3.19. A lista dos requisitos que serão verificados durante a análise da PoC se encontra no Anexo I-B, e contém as características e funcionalidades necessárias ao atendimento dos requisitos e necessidades de negócio, elaborada considerando a possibilidade de geração de diversos artefatos de gestão e governança conforme o Catálogo de Serviços (Anexo I-A);

7.3.20. A ferramenta deverá ser composta de um único produto construído ou mantido por um mesmo fabricante que comporte no mínimo 80% das funcionalidades descritas no Anexo I-B, compondo uma solução única e integrada, com interface singular e fluxo de informações integrado, sob o mesmo licenciamento e base de usuários;

7.3.21. A não realização de teste de determinado requisito durante a análise da PoC não exime a LICITANTE da responsabilidade pelo atendimento de todos os requisitos especificados no Termo de Referência durante a vigência do contrato;

7.3.22. Será desclassificada a LICITANTE que tiver a Prova de Conceito rejeitada, seja pela não demonstração de um ciclo completo (conforme solicitado no subitem 6.3.18) pelo não cumprimento mínimo de 80% da lista de requisitos (Anexo I-B) ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos;

7.3.23. Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou da inadequação da ferramenta às funcionalidades requisitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame.

8. Da execução contratual

8.1. Local de execução

8.1.1. Os serviços deverão ser realizados, por demanda, na sede da CONTRATANTE, que ficará responsável por providenciar conexão, espaço físico, mobiliário e de comunicações, se necessário para a prestação dos serviços, ou em local previamente justificado pelos termos contratuais e regulados pela Ordem de Serviço (OS). Os serviços poderão ser eventualmente prestados na modalidade remota (à distância) desde que observados os critérios contratuais e justificado o interesse da CONTRATANTE e vedada sua totalidade;

8.2. Disposições gerais

8.2.1. Em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato a CONTRATADA deverá realizar reunião de alinhamento com a CONTRATANTE para elaborar e validar o Plano de Execução Anual (PEA), sob pena de multa, exceto se devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

8.2.2. O Plano de Execução Anual (PEA) deverá ser elaborado e entregue pela CONTRATADA, evidenciando o conhecimento do nível de maturidade de governança e gestão da CONTRATANTE e indicar os artefatos estratégicos para direcionar a aplicação de esforços na execução do contrato para fins de promoção da boa governança e gestão da CONTRATANTE de forma a nortear a execução dos serviços;

8.2.3. A abertura de OS só poderá ocorrer após a entrega do PEA;

8.2.4. Com vistas a garantir a consistência e uniformidade no processo de execução dos serviços por parte da CONTRATADA, em tempo de execução contratual, será desenvolvido a cada ciclo de renovação contratual o PEA que contemplará os principais marcos e volume de demandas a serem atendidas no período. O mesmo deverá ser atualizado continuamente a cada fechamento trimestral;

8.2.5. A prestação dos serviços será feita por meio do Catálogo de Serviços, cujas atividades estão descritas neste Termo de Referência e ANEXO I-A, onde estão especificadas as atividades a serem executadas pela CONTRATADA, segundo os processos, padrões e procedimentos da CONTRATANTE;

8.2.6. Os tipos de serviços podem ser: rotineiros ou por projeto. Os serviços rotineiros são aqueles que têm a periodicidade definida para execução e por projeto são aqueles previstos para serem realizados, mas que dependem de uma solicitação específica. Todos os serviços dependem da abertura de uma OS;

8.2.7. A OS é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos;

8.2.8. As OS's serão abertas sob demanda conforme necessidade da CONTRATANTE, com os serviços demandados devidamente identificados e suas atividades associadas às UST que deverão ser executadas nos termos acordados;

8.2.9. Deve ser possível o redimensionamento de UST's ou itens do Catálogo de Serviços durante a execução contratual, desde que sejam justificados pela CONTRATADA, aprovados pela CONTRATANTE e observado o limite total de UST da demanda prevista e contratada;

8.2.10. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de OS por parte da CONTRATANTE ao longo da contratação;

8.2.11. A partir da assinatura do contrato, todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços deverão ser sincronizados com repositório de documentos da CONTRATANTE, indicando, quando houver, sua vinculação estratégica com as metas e objetivos institucionais;



- 8.2.12. Todos os serviços serão demandados por meio da ferramenta integrada de apoio à execução contratual, que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, que deve conter as informações mínimas exigidas neste Termo de Referência;
- 8.2.13. A ferramenta de controle e gerenciamento integrado de demandas deverá estar acessível aos usuários da CONTRATANTE envolvidos na execução e gestão dos serviços contratados, devendo ser possível à utilização concomitante e as licenças únicas por usuário;
- 8.2.14. Dada à necessidade de implantação da ferramenta de controle e gerenciamento integrado de demandas, envolvendo instalação de sistemas e equipamentos, treinamento de equipes da CONTRATADA, testes e ajustes no ambiente de produção, será fixado o período de adaptação de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato. Nesse período não incidirá nenhuma penalidade pelo descumprimento dos indicadores dos níveis de serviços, mas os indicadores de desempenho deverão ser calculados pela CONTRATANTE mensalmente para geração de base referencial;
- 8.2.15. A partir da abertura da OS todas as atividades necessárias para a execução dos serviços deverão estar relacionadas às demandas devidamente registradas em ferramenta de controle e gerenciamento integrado de demandas da CONTRATADA;
- 8.2.16. A CONTRATADA deverá fornecer canais para o registro de ocorrências técnicas relativas à ferramenta de controle e gerenciamento integrado de demandas por meio de ferramenta automatizada via web ou através de e-mail;
- 8.2.17. Os canais de registro de ocorrências técnicas deverão permitir os registros de ocorrências como instalação, administração, gerenciamento, configuração, manutenção, desinstalação e resolução de incidentes/problemas, para o perfeito funcionamento da ferramenta de controle e gerenciamento integrado de demandas, durante toda a vigência do contrato;
- 8.2.18. Serão admitidos o uso de formulários impressos ou outro formato, respeitados os dados e registros exigidos no formato eletrônico em caso de impedimento ou excepcionalidade do uso da ferramenta;
- 8.2.19. Caso a solução do impedimento ou excepcionalidade seja responsabilidade da CONTRATADA a mesma terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para regularizar sob pena de multa, exceto se devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
- 8.2.20. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE;
- 8.2.21. A execução do contrato será baseada no modelo onde a CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato, pela fiscalização dos serviços, pela avaliação dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues, bem como pelo respectivo acompanhamento diário da execução dos serviços. A CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços, gestão dos recursos técnicos e outros necessários à execução das tarefas;
- 8.2.22. Conforme conveniência expressa pela CONTRATANTE na Solicitação de Serviços (SS), a execução de serviços pela CONTRATADA poderá ocorrer em conjunto com a equipe da CONTRATANTE, sendo a transferência de conhecimento obrigação da CONTRATADA;
- 8.2.23. Cabe à CONTRATADA o provimento diário de informações acerca da qualidade e dos Níveis de Serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções necessários ao pleno atendimento do Objeto;
- 8.2.24. A CONTRATADA deverá primar pela entrega dos serviços nos prazos estabelecidos, mantendo o padrão de qualidade esperado. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão estabelecidos e utilizados índices de desempenho, qualidade e conformidade conforme estabelecido nos Níveis Mínimos de Serviços (item 9);
- 8.2.25. Quaisquer serviços executados pela CONTRATADA entregues fora dos padrões gerais ou especificados nas OS, ou seja, com defeitos ou erros, não serão objeto de faturamento enquanto não forem corrigidos, e serão devolvidos para serem refeitos, sujeitando-se a CONTRATADA, ainda, às penalidades correspondentes a atrasos no cronograma de atendimento;
- 8.2.26. A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados, visando artefatos livres de defeitos e de desconformidades;
- 8.2.27. A CONTRATANTE também realizará a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela CONTRATADA;
- 8.2.28. Em caso de existência de desconformidades que gerem retrabalho, as correções serão realizadas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;
- 8.2.29. A remuneração da CONTRATADA será baseada no quantitativo de UST's executadas, deduzidos os valores decorrentes da aplicação das penalizações e sanções relativas ao descumprimento dos níveis de serviço acordados, exigências do contrato e do edital, considerada a medição mensal dos serviços;
- 8.2.30. Deverão ser propostos Planos de Trabalho (PT) para ambos tipos de serviço: Rotineiro e por Projeto, os PT serão motivados pelas SS encaminhadas pelos setores requisitantes;
- 8.2.31. Uma OS somente é encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou houver justificativa aceita pela CONTRATANTE para as não finalizadas;
- 8.2.32. Uma vez solicitada e aprovada a OS, a CONTRATADA deverá alocar profissionais, de acordo com os perfis e serviços definidos, em tempo hábil para a execução das atividades e condições estabelecidas na OS;
- 8.2.33. Os prazos estabelecidos para elaboração, execução e ajustes tanto do Plano de Trabalho quanto da Ordem de Serviço poderão ser prorrogados após solicitação devidamente justificada e acordado entre as partes, desde que não prejudique a execução do objeto;
- 8.2.34. Ao fim do contrato a ferramenta de controle e gerenciamento integrado de demandas deverá permanecer em domínio da CONTRATANTE sob licença perpétua na versão mais recente disponível;

8.3. Solicitação de Serviços (SS)

Superintendência de Compras e Central de Licitação

8.3.1. A CONTRATANTE deverá elaborar SS com informações necessárias para a execução, com no mínimo as seguintes informações:

- 8.3.1.1. Unidade requisitante;
- 8.3.1.2. Data e hora de abertura;
- 8.3.1.3. Número da SS (sequencial e único);
- 8.3.1.4. Descrição geral do serviço esperado;
- 8.3.1.5. Atividade(s) do Catálogo de Serviços (descrição e identificador);
- 8.3.1.6. Descrição das entregas associadas;
- 8.3.1.7. Justificativa;
- 8.3.1.8. Descrever os marcos das entregas e as datas previstas;
- 8.3.1.9. Associar os marcos a eventos, entrega de subproduto, etapa do projeto, quando houver;
- 8.3.1.10. Informações complementares (Citar os critérios de aferição tais como qualidade e pontualidade, normas e padrões aplicáveis, prazos, critérios de desempenho, necessidade de técnicas, ferramentas e conhecimentos específicos, insumos materiais, deslocamentos e outros indicadores aplicáveis);
- 8.3.1.11. Anexos e Referências;
- 8.3.1.12. Data de aprovação e envio;
- 8.3.2. A CONTRATADA deverá receber a SS inserindo no mínimo as seguintes informações em campo apropriado:
- 8.3.2.1. Nome, data e registro do responsável pelo recebimento;
- 8.3.3. Uma SS poderá incluir vários serviços. Cada serviço pode conter várias atividades (previstas ou não no catálogo de serviços) com complexidade individualizada conforme catálogo de serviços;
- 8.3.4. A SS poderá contemplar a execução de um ou mais itens do Catálogo, desde que a diferença entre as durações de execução não supere 20% do tempo previsto no intuito de evitar o retardo no encerramento da OS;

8.4. Plano de Trabalho (PT)

8.4.1. A CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da SS, deverá elaborar PT com informações necessárias para a execução da SS, com no mínimo as seguintes informações:

- 8.4.1.1. Número do PT (sequencial e único);
- 8.4.1.2. Data de abertura do PT;
- 8.4.1.3. Indicação da SS vinculada;
- 8.4.1.4. Responsável pela elaboração do PT;
- 8.4.1.5. Indicar o identificador do serviço da SS;
- 8.4.1.6. Atividade(s) no Catálogo de Serviços (descrição, complexidade e identificador);
- 8.4.1.7. Ocorrência (repetição) por atividade no período de execução;
- 8.4.1.8. Descrição da entrega associada;
- 8.4.1.9. Classificação (subproduto ou produto);
- 8.4.1.10. Quantidade estimada de UST para sua execução por entrega;
- 8.4.1.11. Nome dos profissionais e perfis que executarão os serviços;
- 8.4.1.12. Elaborar cronograma para execução dos serviços, descrevendo os marcos das entregas e os prazos previstos;
- 8.4.1.13. Realizar análise de riscos registrando as causas motivadoras dos riscos, os efeitos perceptíveis e a probabilidade de ocorrência: alta, média ou baixa;
- 8.4.1.14. Informações complementares (descrever o cenário, atores, prazos, urgências, fatos observados e sugestões de procedimentos);
- 8.4.1.15. Total de UST's estimadas para todo o PT;
- 8.4.1.16. Valor proposto para a execução da demanda em reais (numérico e por extenso);
- 8.4.1.17. Prazo de execução em dias e data prevista de início;
- 8.4.2. Após a elaboração do PT a CONTRATADA deverá fechar a SS inserindo pelo menos as seguintes informações, em campo apropriado:
- 8.4.2.1. Indicação do PT relacionado à SS;
- 8.4.2.2. Data do encaminhamento do PT para a CONTRATANTE;
- 8.4.3. A CONTRATANTE deverá inserir no mínimo as seguintes informações de recebimento, avaliação e fechamento do PT, em campo apropriado:
- 8.4.3.1. Data de recebimento;
- 8.4.3.2. Condições de transferência de conhecimento, quando aplicáveis;
- 8.4.3.3. Nome e matrícula do servidor designado para acompanhar os serviços;
- 8.4.3.4. Natureza dos serviços (rotineiro ou projeto);
- 8.4.3.5. Indicação de avaliação (Registro da avaliação e Descrição);
- 8.4.3.6. Justificativa da necessidade de ajuste e/ou reprovação e abertura de prazo de até 3 (três) dias úteis (para ajuste ou elaboração de novo PT pela CONTRATADA), quando aplicável;
- 8.4.3.7. Nome, matrícula e data de fechamento pela CONTRATANTE;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

8.4.4. Caso não concorde com algum item do plano apresentado, a CONTRATANTE se reunirá com a CONTRATADA para procederem com os ajustes necessários;

8.4.5. A CONTRATANTE irá aferir os índices de desempenho, qualidade e conformidade definidos no TR para cada Plano de Trabalho e irá notificar a CONTRATADA sobre as eventuais glosas, exceto se a mesma apresentar, em até 3 (três) dias úteis a contar da notificação, justificativa e a mesma for aceita pela CONTRATANTE;

8.4.6. As eventuais glosas do PT serão deduzidas conforme estabelecido nos NMS, item 9, no fechamento do faturamento da OS;

8.5. Ordem de Serviços (OS)

8.5.1. A CONTRATANTE emitirá OS com informações necessárias para a execução, com no mínimo as seguintes informações:

8.5.1.1. Nome da OS/Título da OS;

8.5.1.2. Número da OS (sequencial e único);

8.5.1.3. Data e hora de abertura da OS;

8.5.1.4. Unidade requisitante;

8.5.1.5. Nome e matrícula do servidor designado para acompanhar os serviços;

8.5.1.6. Natureza dos serviços (rotineira ou projeto);

8.5.1.7. Número do PT;

8.5.1.8. Para cada serviço identificado na SS inserir as seguintes informações:

8.5.1.8.1. Atividade(s) no Catálogo de Serviços (descrição e identificador);

8.5.1.8.2. Ocorrência (repetição) por atividade no período de execução;

8.5.1.8.3. Descrição da entrega associada;

8.5.1.8.4. Classificação (subproduto ou produto);

8.5.1.8.5. Quantidade estimada de UST's para sua execução por entrega;

8.5.1.8.6. Quantificação por perfil dos profissionais indicados para o esforço;

8.5.1.10. Nome dos profissionais e perfis que executarão os serviços, conforme indicado no PT;

8.5.1.11. Indicar datas de início e o fim do período de execução de acordo com os prazos previstos do PT e marcos das entregas, tanto para as entregas quanto para execução total do PT;

8.5.1.12. Total de UST's estimado para todo o PT;

8.5.1.13. Valor proposto para a execução da demanda em reais (numérico e por extenso);

8.5.1.14. Nome, matrícula e data da aprovação pela CONTRATANTE;

8.5.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução da OS de acordo com o prazo estabelecido na OS sob pena de descumprimento dos NMS;

8.5.3. A OS só poderá ser aberta quando tiver um PT aprovado para ser associado à mesma;

8.5.4. Um PT de natureza rotineira poderá ser associado a mais de uma OS, sendo o prazo de execução definido na OS;

8.5.5. A quantidade total de UST's relacionadas ao esforço necessário para a execução da OS poderá ser revista pelas partes durante a realização dos serviços, sendo necessário a adequação do PT correspondente;

8.5.6. Após a execução da OS, a CONTRATADA deverá inserir no mínimo as seguintes informações na OS, em campo apropriado:

8.5.6.1. Período efetivo de execução da OS;

8.5.6.2. Identificar as entregas (número sequencial e único);

8.5.6.3. Descrever a entrega, indicando se é parcial ou não;

8.5.6.4. Data da entrega;

8.5.6.5. Quantidade de UST's por entrega;

8.5.6.6. Total de UST's entregues;

8.5.7. A entrega deverá ser feita pela CONTRATADA de acordo com o estabelecido no PT;

8.5.8. Quando da conclusão de uma OS, a CONTRATADA deverá formalizar junto à CONTRATANTE a devida conclusão;

8.6. Cancelamento dos serviços

8.6.1. Nos casos em que a demanda total ou parcial de uma OS for cancelada por solicitação da CONTRATANTE, o trabalho executado e os respectivos produtos gerados, serão objeto de avaliação e posterior pagamento;

8.6.2. Quando do cancelamento do serviço, a CONTRATADA deverá entregar os produtos do serviço executado para avaliação, imediatamente, mesmo que inacabados;

8.6.3. O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega e homologação dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento;

8.6.4. É vedado à CONTRATADA complementar os produtos do serviço interrompido após o cancelamento da demanda registrada na OS;

8.6.5. Sempre que ocorrer requisição de ajustes motivados por mudança de escopo, de tecnologia ou de novas necessidades da CONTRATANTE que impliquem toda uma reedição do PT apresentado, esse deverá ter seu recebimento definitivo cancelado e caberá à CONTRATADA requerer sua reedição por meio de nova SS;

8.7. Recebimento provisório

Superintendência de Compras e Central de Licitação

8.7.1. A CONTRATANTE receberá os serviços/produtos emitindo o Termo de Recebimento Provisório (TRP), tendo o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis conforme acordado entre as partes, para solicitar ajustes ou emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD);

8.7.2. A CONTRATANTE deverá avaliar os serviços entregues inserindo no mínimo as seguintes informações na OS:

8.7.2.1. Data de recebimento;

8.7.2.2. Emissão do TRP;

8.8. Avaliação dos serviços

8.8.1. Indicar a aderência aos padrões acordados avaliando quanto à qualidade e cumprimento do PT, perfis profissionais, cronograma, riscos e esforço;

8.8.2. Assinalar e registrar as ocorrências, em caso de não aderência aos padrões;

8.8.3. Registrar em caso de devolução da OS para ajustes e definir o prazo (prevalecem os prazos iniciais, descontados o período utilizado pela CONTRATANTE na avaliação);

8.8.4. Registrar a ocorrência em caso de reincidência de devolução da OS;

8.8.5. Registrar a quantidade de dias corridos de atraso se houver;

8.8.6. Registrar a inexecução em caso de atraso acima de 30 (trinta) dias corridos;

8.9. Recebimento definitivo dos serviços

8.9.1. Para o encerramento total ou parcial de uma demanda é necessário o registro das atividades e sua correlação com os serviços/produtos gerados, total ou parcialmente, que evidenciem o seu atendimento, bem como as respectivas justificativas e comprovações dos fatos que eventualmente motivaram o desvio ou descumprimento das condições grafadas na respectiva OS;

8.9.2. A CONTRATANTE irá fechar definitivamente a OS inserindo no mínimo as seguintes informações:

8.9.2.1. Indicação de aprovação/reprovação;

8.9.2.2. Nome, matrícula e data de fechamento da OS pela CONTRATANTE;

8.9.2.3. Encerramento da OS e emissão do TRD (Termo de Recebimento Definitivo) se a OS for aprovada;

8.10. Medição e faturamento dos serviços

8.10.1. Para fins de realização de batimento prévio com as informações da fiscalização do contrato e redução de uma possível incidência de erros de avaliação de desempenho e consequentemente de faturamento, a CONTRATADA deverá entregar, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, além dos produtos previstos nas OS, no final de cada mês ou conforme acordado, o Relatório Gerencial de Serviços (RGS) com a relação de todas as Solicitações de Serviços, Planos de Trabalho e Ordem de Serviços, solicitadas, executadas e entregues pela CONTRATADA no período;

8.10.2. O RGS deverá seguir o padrão aprovado pela CONTRATANTE devendo conter, além das especificadas, no mínimo os seguintes itens:

8.10.2.1. Número da SS, unidade requisitante;

8.10.2.2. Data de recebimento da SS pela CONTRATADA;

8.10.2.3. Indicação se a demanda é por rotina ou projeto;

8.10.2.4. Número do PT;

8.10.2.5. Data prevista para a entrega do PT;

8.10.2.6. Data de recebimento do PT pela CONTRATANTE;

8.10.2.7. Número da OS;

8.10.2.8. Data de abertura da OS;

8.10.2.9. Data de recebimento da OS pela CONTRATADA;

8.10.2.10. Data prevista para a entrega da OS;

8.10.2.11. Data de fechamento OS;

8.10.2.12. Quantidade por ocorrência;

8.10.2.13. Ocorrência(s) identificada(s) consolidadas com as respectivas deduções previstas e aplicáveis, se houver, conforme estabelecido nos NMS item 9;

8.10.3. O RGS também deverá conter a tabela de consolidação das medições dos indicadores definidos na Tabela E do item 9. O relatório deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE para aferição afim de que a CONTRATADA possa apresentar eventuais justificativas no caso de desempenho inferior ao padrão;

8.10.4. O RGS será aferido pela CONTRATANTE podendo ser aprovado integralmente, aprovado com glosa ou recusado;

8.10.5. Para a aferição da medição deverá ser entregue o Relatório de Faturamento Mensal (RFM) em padrão aprovado pela CONTRATANTE, devendo conter no mínimo, os seguintes itens:

8.10.5.1. Nº do Contrato;

8.10.5.2. Nº das OS;

8.10.5.3. Valor e descrição dos produtos entregues;

8.10.5.4. Quantidade de UST's realizadas por OS;

8.10.5.5. Valores das OS's expressos em reais;

8.10.5.6. Data de Início e Data de Término das OS's;

8.10.5.7. Documentos TRP e TRD de cada OS;

8.10.5.8. Totalizadores de OS, UST e faturamento em reais, deduzidas as glosas identificadas no RGS, se houver;



8.10.6. Após aprovação do Relatório de Faturamento Mensal pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar o devido faturamento, tendo como base o percentual total autorizado;

8.11. Transferência de conhecimento

8.11.1. O conhecimento técnico gerado na execução do contrato deverá ser gerenciado para agregar valor para a CONTRATANTE, de forma a minimizar impactos e permitir que as necessidades da CONTRATANTE não sejam prejudicadas em virtude de interrupção, transição ou encerramento contratual;

8.11.2. Sob a perspectiva contratual, considerada a importância do sistema integrado de gestão de demandas, a CONTRATADA deverá apresentá-lo e disponibilizar material e conteúdo para os técnicos da CONTRATANTE para assegurar o conhecimento e a independência no acompanhamento da execução contratual;

8.11.3. Os PT e as respectivas OS's deverão circunstanciar a documentação relativa aos produtos gerados e deverá ser elaborado repasse de conhecimento mediante apresentação, reunião, manuais, documentação ou similar, conforme estabelecido no PT, que será comprovado por meio de relatório, ata, manuais e similares.

9. Perfil Técnico dos Profissionais

9.1. Como se trata de mensuração de serviços a ser paga por resultados (produtos homologados pela CONTRATANTE) a partir de regras e padrões previamente estabelecidos sob métrica própria, o foco recai na qualificação técnica necessária para atender a relação entre esforço e complexidade inerentes ao perfil institucional da CONTRATANTE;

9.2. A documentação para comprovação da qualificação técnica dos profissionais pertencentes ao quadro de funcionários da CONTRATADA deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato;

9.3. As exigências de formação acadêmica deverão ser comprovadas via Diploma registrado pelo MEC e/ou Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Profissional correspondente, se houver;

9.4. As certificações profissionais deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia dos certificados (ex.: CAPM, PMP, CBPP, ITIL, COBIT) dentro do prazo de validade;

9.5. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante vínculos empregatícios (carteira de trabalho ou contrato social – no caso de sócio integrante de equipe técnica), e caso o vínculo não comprove a experiência profissional exigida, será aceita declaração e/ou atestado de capacidade técnica emitidos por órgão público ou empresa privada, sujeitando-se a diligência na sede da CONTRATADA ou do emitente do atestado para comprovação da experiência declarada, a critério da CONTRATANTE;

9.6. A experiência na função exigida deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado(s) técnico(s) emitidos por órgão público ou empresa privada, sujeitando-se a diligência na sede da CONTRATADA ou do emitente do atestado para comprovação da experiência declarada, a critério da CONTRATANTE;

9.6.1. Os atestados de capacidade técnica, declarações e documentos deverão conter no mínimo o nome do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e os serviços executados, em conformidade com os domínios técnicos apresentados na Tabela C, e emitidos por órgão público ou empresa privada;

9.7. Os profissionais indicados deverão compor o quadro permanente da CONTRATADA, após a celebração do Contrato. A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços de profissional autônomo, desde que haja declaração expressa deste de que se responsabilizará tecnicamente pela execução dos serviços. Não será permitido o acúmulo de coordenação por um mesmo profissional.

Tabela C – Perfis técnicos dos profissionais

Item	Perfil Técnico	Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios
1	Coordenador	Profissional com formação de nível superior completo, com Diploma reconhecido pelo MEC, detentor de certificação Project Management Professional (PMP-PMI) e com Experiência Profissional ≥ 4 anos. Pós-Graduado em áreas de Gestão, Administração ou correlatas. Experiência na função: comprovação de Coordenação de Equipes e/ou Projetos e/ou Gestão de Processos mediante apresentação de atestado(s) técnico(s) emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas.
2	Analista I	Formação de nível superior completo em qualquer área com experiência comprovada de no mínimo 2 anos em atividades correlatas às áreas de gestão aplicadas aos serviços de apoio a gestão de projetos ou processos detentor de certificação de Profissional Técnico Certificado em Gerenciamento de Projetos (CAPM) ou PMP. Experiência na função: comprovação da participação em e/ou Projetos e/ou Gestão de Processos mediante apresentação de atestado(s) técnico(s) emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas.
3	Analista II	Profissional com formação em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação



Item	Perfil Técnico	Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios
		ou áreas correlatas a TI com experiência de no mínimo 2 anos comprovada via Diploma e/ou Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Profissional correspondente, se houver, detentor de certificações ITIL Foundation e métodos Ágeis. Experiência na função: comprovação da participação em Projetos e/ou Gestão de Processos mediante apresentação de atestado(s) técnico(s) emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas.
4	Especialista I	Profissional de Nível Superior com Experiência Profissional ≥ 4 anos comprovada via Diploma e/ou Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Profissional correspondente, e detentor das certificações Project Management Professional Certification (PMP), Certified Business Process Professional (CBPP) e PMO Value Ring Certified Practitioner. Experiência na função: Experiência como Responsável Técnico ou Corresponsável Técnico ou Coordenador de equipes comprovada por atestados / certidões / declaração de Capacidade Técnica.
5	Especialista II	Profissional de Nível Superior em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão em Tecnologia da Informação ou congêneres, com Experiência Profissional ≥ 5 anos comprovada via Diploma e/ou Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Profissional correspondente. Detentor das certificações Project Management Professional Certification (PMP), ITIL Foundation e certificação COBIT 4 Foundation ou superior. Experiência na função: Experiência como Responsável Técnico ou Corresponsável Técnico ou Coordenador de equipes comprovada por atestados / certidões / declaração de Capacidade Técnica.
6	Especialista III	Profissional com MESTRADO em andamento em Ciências da Informação ou em Temas relacionados a Tecnologia, experiência profissional ≥ 6 anos comprovada via Diploma e/ou Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Profissional correspondente, se houver. Detentor da certificação Project Management Professional Certification (PMP). Experiência na função: comprovação de Coordenação de Equipes e/ou Projetos e/ou Gestão de Processos mediante apresentação de atestado(s) técnico(s) emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas.

9.8. A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e com justificativa por parte desta, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam inadequados ou julgados prejudiciais e/ou inconvenientes à execução dos serviços, a exemplo de, desrespeito ao público ou a servidores da CONTRATANTE, desempenho em desacordo com as necessidades, flagrante delito ou outras ocorrências que possam comprometer a qualidade dos serviços ou a imagem da CONTRATANTE e do Serviço Público;

9.9. A substituição de qualquer profissional da CONTRATADA, seja por solicitação da CONTRATANTE ou não, que esteja alocado em alguma atividade da CONTRATANTE deverá ser comunicada imediatamente, sob pena de inexecução do serviço contratado;

9.10. Em caso de substituição de qualquer profissional designado para exercer um dos papéis previstos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá encaminhar a documentação comprobatória de qualificação em até cinco dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional;

9.11. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar situações em desacordo com o contrato estabelecido;

9.12. A CONTRATADA deverá manter disciplina no local onde prestará os serviços, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado com condutas contratuais inconvenientes;

9.13. Para a apresentação de cada profissional que não atenda aos perfis especificados acarretará a penalidade ADVERTÊNCIA, conforme previsto no item 14.3.1 deste TR;

9.14. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo I-C), como comprovação da ciência do mesmo.

10. Gestão do Nível de Serviços

10.1. No intuito de assegurar a efetiva prestação dos serviços e respectivos produtos gerados será aplicada a gestão do nível de serviços para ajustar o pagamento à medição mensal dos serviços efetivamente prestados com o desempenho, qualidade e conformidade exigidas pela CONTRATANTE;

10.2. O controle da Gestão dos Níveis de Serviço deverá estar inserido no sistema de gestão de demandas;



10.3. A apuração dos níveis de serviços aqui descritos poderá ensejar penalizações de glosa mediante dedução na Base de Cálculo de UST consideradas na composição do valor a ser pago à CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis previstas neste Termo de Referência;

10.4. Quaisquer limitações que independam da CONTRATADA que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE;

10.5. O Nível Mínimo de Serviços - NMS poderá ser revisado periodicamente, de forma a permitir ajustes necessários à melhoria contínua dos serviços. As revisões dos NMS serão estabelecidas mediante Termo Aditivo ao Contrato;

10.6. A CONTRATADA deverá primar pela entrega dos serviços nos prazos, qualidade esperados e ao mesmo tempo garantir a conformidade com o presente Termo de Referência, em atendimento dos níveis mínimos de serviços previstos;

10.7. Caso haja impedimentos técnicos que afetem os prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador, a CONTRATADA deverá justificar formalmente à CONTRATANTE, informando os motivos deste impedimento e, caso aceito, o atraso não será considerado na apuração dos indicadores;

10.8. Os níveis de serviços fundamentados permitirão mensurar a eficiência dos serviços realizados pela CONTRATADA nos quesitos de pontualidade das entregas, de qualidade dos serviços relativos à entrega e de conformidade com o Termo de Referência durante a prestação dos serviços;

10.9. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão estabelecidos e utilizados para os serviços executados neste Termo de Referência os índices de eficiência de prazo (desempenho), qualidade e conformidade;

10.10. Os indicadores serão avaliados pela CONTRATANTE durante a execução contratual para comprovação, observando e considerando as regras estabelecidas neste Termo de Referência;

10.11. No caso de discordância da dedução aplicada sobre a Base de Cálculo apurada no período, a CONTRATADA deverá apresentar contestação justificada em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

10.12. O descumprimento recorrente dos níveis de serviço aqui definidos, sem que a justificativa seja acatada pela CONTRATANTE, submeterá à CONTRATADA outras sanções previstas neste Termo de Referência, podendo inclusive ensejar a rescisão contratual;

10.13. Índice de Desempenho, Qualidade e Conformidade dos Serviços (IDQC)

10.13.1. O IDQC afere a capacidade da CONTRATADA na conclusão dos serviços dentro do prazo acordado, com qualidade aceitável e conformidade com elementos críticos do Termo de Referência durante a execução dos serviços. Quanto maior este índice, maior a capacidade, qualidade e conformidade de atendimento da CONTRATADA;

10.13.2. Entende-se por qualidade aceitável o serviço executado de forma que não necessite ajustes ou nova demanda de serviço para sua completude;

10.13.3. Para cada não conformidade serão atribuídos pontos conforme a Tabela de Referência (Tabela D) e serão deduzidos da apuração do índice 0,001 % (zero vírgula, zero, zero um por cento – um milésimo), por cada ponto;

$$\text{Métrica: TOC} = ((PA_{N1} \times PO_{N1}) + \dots + (PA_{N4} \times PO_{N4}))$$

$$\text{Métrica: IDQC} = 100 - (\text{TOC} \times 0,001)$$

onde:

TOC – Total de ocorrências

IDQC – Índice de Desempenho, Qualidade e Conformidade dos Serviços;

PO – Pontuação da ocorrência

PA – Quantidade do parâmetro de medição da ocorrência

Tabela D - Referência para aferição

Item	Ocorrência (OC)	Parâmetro (PA)	Pontos (PO)
N1	Alocar profissional notoriamente despreparado para realização dos serviços solicitados.	Profissional/dia	100
N2	Ausência do profissional alocado para execução dos serviços, exceto em casos supervenientes justificados.	Ocorrência/dia	100
N3	Conduta inadequada do profissional no ambiente de trabalho em relação aos servidores, usuários dos serviços e demais partes interessadas.	Ocorrência	100
N4	Evidência de desconformidade com a legislação trabalhista vigente ou relações contratuais relativas aos profissionais alocados na prestação do serviço, tal como	Ocorrência x profissional	1000



	inadimplência ou atrasos de pagamentos (Este critério de avaliação de conformidade tem como objetivo resguardar a CONTRATANTE da paralisação integral ou parcial dos serviços fornecidos em função de falhas administrativas da CONTRATADA)		
N5	Atrasos de entrega/ajuste do PT, início de execução/fechamento da OS a contar da data acordada	Por dia	300
N6	Notificação de correção ou retrabalho por de desconformidade em produtos/serviços e/ou artefatos	Ocorrência	200

10.13.4. O índice será calculado com base nos apontamentos de não conformidades registradas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços;

10.14. Apuração da dedução aplicável por quebra de NMS

10.14.1. A apuração da dedução aplicável deverá constar na medição do serviço, mediante apuração dos indicadores de nível de serviços aqui descritos, caso a CONTRATADA não cumpra com o seu compromisso quanto aos níveis de serviços objetivados;

10.14.2. A apuração dos indicadores será feita com base na avaliação das OS's emitidas e respectivos termos de recebimento provisório e definitivo com base nas entregas realizadas pela CONTRATADA no que tange às OS's geradas e não canceladas, assim como dos registros de apontamentos de não conformidades, aplicando as definições descritas na tabela D;

10.14.3. Realizada a apuração do indicador, o desvio aferido obtido será confrontado com a tabela E, de forma a identificar eventuais deduções aplicáveis com base na comparação do desvio aferido para o indicador apurado em relação ao nível de serviço objetivado.

Tabela E – Referência para apuração da dedução aplicável

Desvio aferido	% de Dedução por violação do NMS
de 0,01% a 1,00%	0,5%
de 1,01% a 2,00%	1,0%
de 2,01% a 3,00%	2,0%
de 3,01% a 4,00%	3,0%
de 4,01% a 5,00%	5,0%
de 5,01% a 7,50%	8,0%
de 7,51% a 10,00%	10,0%
superior a 10,00%	12,0%

10.14.4. Como mecanismo de proteção a exequibilidade do Objeto contratado a dedução máxima aplicável no mês (DMA) será limitada a 15% sobre a base de cálculo UST consumidas na prestação dos serviços, caso a dedução apurada para o período (DAP) no mês seja superior ao DMA;

Métrica: **DAP=NSO – IDQC**

Dedução aplicável: Se **DAP > DMA**, então **DA=DMA**, Se não **DA=DAP**

onde:

DA – Dedução Aplicável

DAP – Dedução Apurada para o Período

DMA – Constante de Dedução Máxima Aplicável = 15%

IDQC – Índice de Desempenho, Qualidade e Conformidade dos Serviços;

NSO=Nível de Serviço Objetivado para o IDQC: 99.9%.

11. Pagamento



Praça dos Girassóis, Palmas – TO - CEP: 77001-908

Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 18/01/2021 14:21:16.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 03BC9EFD00B4000F

Superintendência de Compras e Central de Licitação

11.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, “a”, da Lei n. 8.666/93, conforme o caso, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

11.1.1. Após homologação do Relatório de Faturamento Mensal (RFM), conforme estabelecido neste Termo de Referência;

11.1.2. Apresentação de Nota Fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão;

11.1.3. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA.

12. Obrigações da Contratante

12.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

12.2. Efetuar o pagamento devido nos prazos estipulados em cada etapa da execução e gestão do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, bem como as deste Termo de Referência;

12.3. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a contratada possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

12.4. Exercer permanente fiscalização na execução do objeto, registrando ocorrências relacionadas a falhas no cumprimento do contrato, determinando ao preposto ou ao representante da CONTRATADA as medidas necessárias à sua regularização;

12.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da CONTRATADA às suas dependências com controle e supervisão das áreas técnicas da CONTRATANTE.

13. Obrigações da Contratada

13.1. Aceitar todos os termos e condições previstas no edital de licitação e seus anexos;

13.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme preconiza o art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993;

13.3. Não está prevista subcontratação parcial de outra empresa para a execução do objeto desta contratação, devido às características técnicas do serviço;

13.4. Indicar preposto, e cuidar para que esse mantenha permanente contato com a CONTRATANTE na coordenação dos trabalhos concernentes à execução do objeto;

13.5. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá reportar formal e imediatamente à CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste Termo de Referência;

13.6. Manter seus profissionais nas dependências da CONTRATANTE adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível;

13.7. Seguir as instruções e observações efetuadas pela CONTRATANTE, bem como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os itens que constituem o objeto quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

13.8. Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito, conforme preconiza o art. 70 da Lei 8.666/1993;

13.9. Assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo I-C), sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros;

13.10. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do objeto contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam;

13.11. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com o fornecimento objeto deste Contrato;

13.12. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a CONTRATANTE possa ser compelido a responder em decorrência desta contratação;

13.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito do fornecimento;

13.14. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

13.15. Acatar as determinações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto deste contrato;

13.16. Apresentar a Nota Fiscal e, quando solicitado, apresentar as novas certidões para substituição das que estiverem vencidas;

13.17. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas/penalidades previstas neste Termo de Referência;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

13.18. Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pela CONTRATANTE.

14. Garantia Contratual

14.1. A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintes modalidades:

14.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

14.3. Seguro-garantia;

14.4. Fiança bancária;

14.5. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993;

14.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

14.7. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

14.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

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

14.10. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso;

14.11. No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da CONTRATADA, deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada;

14.12. A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações pactuadas, e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE.

14.13. O atraso injustificado na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar sua rescisão unilateral, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste;

14.14. Alterado o valor do contrato e/ou prorrogado o prazo de vigência do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do termo de aditamento na Imprensa Oficial;

14.15. A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstas no instrumento de contrato será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência.

15. Sanções Administrativas

15.1. A LICITANTE vencedora deverá assinar dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob as penas previstas na legislação, o Contrato e o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo I-C);

15.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e assegurada a prévia e ampla defesa;

15.3. As sanções administrativas a seguir poderão ser aplicadas cumulativamente:

15.3.1. Advertência

15.3.1.1. A CONTRATADA estará sujeita à ADVERTÊNCIA por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

15.3.1.2. A CONTRATADA estará sujeita à ADVERTÊNCIA sempre que ficar evidenciado o descumprimento de qualquer obrigação contratual;

15.3.2. Multa

15.3.2.1. 0,1% por dia, no caso de descumprimento do prazo para realização da reunião de alinhamento e/ou Plano de Execução Anual, previsto no subitem 7.2.2, calculada sobre o valor contratado, limitada a incidência a 30 (trinta) dias corridos de atraso;

15.3.2.1.1. No caso de atraso injustificado para realização da reunião de alinhamento e/ou Plano de Execução Anual por prazo superior a 30 (trinta) dias corridos, com a aceitação do objeto pela Administração, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 15.3.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço sem prejuízo da apuração do Nível Mínimo de Serviços:
- 15.3.2.2.1. No caso de entrega do objeto (plano de trabalho e/ou produtos/serviços) com atraso injustificado por prazo superior a 20 (vinte) dias corridos e limitados a 30 (trinta) dias corridos;
- 15.3.2.2.2. No caso de reincidência no descumprimento da qualidade acima de 4 (quatro) ocorrências injustificadas para a mesma OS;
- 15.3.2.2.3. O atraso injustificado na entrega do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias corridos, com a não aceitação pela Administração, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, sem prejuízo da apuração do Nível Mínimo de Serviços, e será descontado no pagamento mensal referente ao mês da ocorrência ou no próximo pagamento previsto;
- 15.3.2.3. 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sob a quantidade de UST das demandas abertas através de formulário manual, em caso de impedimento ou excepcionalidade do uso da ferramenta a contar da data de abertura do chamado, limitado a 30 (trinta) dias;
- 15.3.2.3.1. O atraso injustificado da regularização da ferramenta superior a 30 (trinta) dias corridos será motivo de rescisão contratual e aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre UST demandadas manualmente;
- 15.3.2.3.2. A multa a que se refere esse item será descontada no pagamento mensal referente ao mês da ocorrência ou no próximo pagamento previsto;
- 15.3.2.4. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente;
- 15.3.2.4.1. Excepcionalmente, ad cautelam, a CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo;
- 15.3.2.5. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado no caso de inexecução total da obrigação;
- 15.3.2.6. 5% (cinco por cento) sobre o valor de PAGAMENTO MENSAL referente ao mês da ocorrência, no caso de:
- 15.3.2.6.1. Acumular 3 (três) ADVERTÊNCIAS durante a execução do contrato;
- 15.3.2.6.2. Agir de maneira ou com recursos antiéticos dolosamente, buscando obter vantagens administrativas e/ou financeiras na execução do contrato.

16. Direitos de Propriedade Intelectual

- 16.1. A CONTRATANTE detém os direitos autorais dos conceitos e dos produtos previstos e gerados nas OS's, sendo estes entendidos como sua propriedade intelectual. A CONTRATADA detém e mantém todos os direitos sobre os serviços e documentos da base de conhecimento, de seu formato e conteúdo, bem como sobre toda e qualquer ferramenta ou produto disponibilizado juntamente com os serviços;
- 16.2. Todos os documentos existentes na base de conhecimentos estão protegidos pela lei brasileira relativa a direito de autor e de propriedade intelectual e poderão ser acessados e transferidos para o ambiente do CONTRATANTE, conforme as seguintes condições:
- 16.2.1. Os documentos poderão ser acessados, impressos e/ou transferidos para o ambiente do CONTRATANTE (mecanismo de download) pelos usuários autorizados, desde que não sejam processados grandes volumes de informações de forma automática;
- 16.2.2. O CONTRATANTE terá o direito de referenciar os conteúdos da base de conhecimentos e seus autores, em textos ou apresentações técnicas produzidas internamente, editais ou fóruns de discussão, desde que não haja propósito de comercialização e que estejam acompanhados da devida citação da fonte, em conformidade com a legislação brasileira relativa a direitos de autor e de propriedade intelectual;
- 16.3. A CONTRATADA cederá à CONTRATANTE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual, em caráter definitivo, de eventuais documentos confeccionados pela CONTRATADA, exclusivamente para o CONTRATANTE, ou seja, que não façam parte da base de conhecimentos dela, e que digam respeito a questões únicas do CONTRATANTE, podendo o CONTRATANTE proceder as modificações necessárias nesses documentos.

17. Vigência Contratual

- 17.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, sendo que os serviços de natureza continuada previstos nesta contratação poderão ser prorrogados, por meio de termos aditivos, conforme previsto na Lei nº 8.666/93.
- 17.2. Em caso de renovação contratual, os quantitativos de UST's também serão renovados, voltando ao previsto inicialmente.

18. Reajuste

- 18.1. Os preços contratados poderão ser reajustados em atendimento a pedido expresso da CONTRATADA, que somente poderá ser apresentado a CONTRATANTE a partir do dia seguinte àquele no qual estejam completos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, conforme o caso;
- 18.2. O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA ou outro



Superintendência de Compras e Central de Licitação

índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

18.3. Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado;

18.4. O reajuste, quando justificado e autorizado poderá ser efetuado por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666/93;

18.5. Nas ocasiões em que a CONTRATADA for consultada acerca da existência de interesse na prorrogação da avença deverá ressaltar, sob pena de preclusão, em termos expressos, o direito ao reajuste do preço do contrato;



ANEXO I-A
CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Os serviços a seguir descritos visam estabelecer o apoio necessário ao processo de geração de produtos e serviços associados à gestão e suporte técnico. Deste modo, deverão ser desenvolvidas, conforme as demandas, as Atividades / Serviços listadas nos Temas descritos a seguir:

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
APOIO À ESTRATÉGIA E GOVERNANÇA	LEVANTAMENTO DE DADOS E ANÁLISE DO AMBIENTE INTERNO E EXTERNO	EG01	Reuniões com áreas estratégicas vinculadas a elaboração, monitoramento, análise, manutenção e execução da Estratégia Estadual de TI, Planejamento Estratégico de TI e o Plano Diretor de TI. Produtos Associados*: Gravações, degravações, atas, comunicados, planilhas, apresentações, relatórios.	ALTA	2	2	20 40
		EG02	Mapeamento, análise, registro e reporte de dados sobre cenários estratégicos externos e/ou internos correlacionados ao Plano Plurianual - PPA, Lei Orçamentária Anual - LOA. Produtos Associados*: Mapa analítico, mapa de cenário, tabela de levantamento de dados, infográfico, planilhas, apresentações e relatórios.	ALTA	2	2	200 400
		EG03	Coleta de subsídios para a definição, atualização, execução, manutenção, alteração e proposição de objetivos, indicadores, Key Performance Indicators - KPI, metas e ações estratégicas. Produtos Associados*: Mapa Estratégico, Quadro-resumo, Tabela KPI atualizados, apresentações, relatórios.	ALTA	2	2	160 320
		EG04	Levantamento, tratamento e disseminação de dados objetivando manter, aplicar e realizar diagnóstico de maturidade. Produtos Associados*: Plano de pesquisa, Plano de Comunicação, Comunicados, infográficos, painéis, Tabela de dados tabulados, planilhas, apresentações, relatórios.	MÉDIA	2	2	19 38
		EG05	Levantamento, tratamento e disseminação de dados objetivando elaborar e manter relatório atinentes à execução orçamentária de TI. Produtos Associados*: Planilha de controle, Relatório situacional, Tabela de dados tabulados, comunicados, planilhas, apresentações, relatórios.	ALTA	2	2	36 72
		EG06	Identificação e mapeamento dos dados vinculados aos principais “produtos” gerados e pelos principais	ALTA	2	2	28 56



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			macroprocessos tecnológicos, acompanhados de suas respectivas avaliações qualitativas. Produtos Associados*: Pesquisa de campo, Mapa de dados, Plano de pesquisa, Relatório analítico, Plano de Comunicação, Infográfico, painel, planilhas, apresentações, relatórios.				
		EG07	Pesquisa e disponibilização dos dados para atividades de elaboração de ferramentas estratégicas e de governança de TI tais como: Painéis de data Discovery, Matriz SWOT (identificação de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças), Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência), Balanced Score Card (BSC), dentre outras. Produtos Associados*: Matrizes estratégicas, Estudos de cenário, Mapas estratégicos, Mapa de dados, Plano de pesquisa, Relatório analítico, Plano de Comunicação, Infográfico, painel, planilhas, apresentações, relatórios.	ALTA	2	2	22 44
	ELABORAÇÃO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS ARTEFATOS DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGICOS	EG08	Pesquisa, indexação, registro e análise dos instrumentos legais, normativos, resoluções, jurisprudências e afins correlacionados à proposição de estrutura organizacional, artefatos estratégicos, normas técnicas, boas práticas, respostas a auditorias, elaboração de planos e similares; Produtos Associados*: Pesquisa de campo, Tabelas indexadas, Modelos de artefatos, Plano de pesquisa, Relatório analítico, Infográfico, painel, planilhas, apresentações, relatórios.	ALTA	2	2	56 112
		EG09	Elaboração e atualização do relatório de atividades e de gestão periódicos de TI, a ser utilizado para a ATI e aos órgãos de controle; Produtos Associados*: Relatório analítico, Plano de Comunicação, Infográfico, painel, planilhas, apresentações, relatórios.	MÉDIA	1,5	2	36 72
		EG10	Realização de atividades de sustentação da estratégia, tais como reuniões, oficinas, pesquisa, cursos, palestras e afins. Produtos Associados*: Gravações, degravações, atas, apostilas, manuais, Infográfico, painel, planilhas,	MÉDIA	2	2	90 180



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			apresentações, relatórios.				
		EG11	Estruturação e manutenção da correlação da Cadeia de Valor Institucional entre os produtos e resultados, direta ou indiretamente gerados pela ATI, com os Objetivos e Metas Estratégicas. Produtos Associados*: Cadeia de valor, Mapa estratégico, Plano de monitoração, Estudo de indicadores, relatório de acompanhamento, relatório analítico, Infográfico, painel, planilhas, apresentações.	ALTA	2	2	160 320
		EG12	Manutenção do fluxo de informações correlacionadas às ações de governança e às metas e objetivos estratégicos, por meio de ferramentas e metodologias. Produtos Associados*: Mapa tático, Plano de monitoração, Estudo de indicadores, relatório de acompanhamento, relatório analítico, Infográfico, painel, planilhas, apresentações.	MÉDIA	2	2	130 260
		EG13	Acompanhamento da execução da implementação de diretrizes e instrumentos de planejamento e de gestão de TI estabelecidos em normativos internos e externos à ATI. Produtos Associados*: relatório de acompanhamento, relatório analítico, Infográfico, painel, planilhas, apresentações.	MÉDIA	1,5	2	27 54
		EG14	Monitoramento e acompanhamento das atividades inerentes a Governança de TI, compreendendo a comunicação, o controle e a avaliação da estratégia; Produtos Associados*: Pesquisa de campo, comunicados, tabela de dados, plano de monitoramento, relatório de acompanhamento, avaliação de indicadores, relatório analítico, Infográfico, painel, planilhas, apresentações.	MÉDIA	1,5	2	420 840
		EG15	Acompanhamento da execução de metas, indicadores e ações derivados do PE e PDTI, bem como acompanhar a execução da implementação de diretrizes e instrumentos de planejamento e de gestão de TI estabelecidos em normativos internos e externos à ATI; Produtos Associados*: Estudo de	MÉDIA	2	2	120 240



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			compliance, pesquisa de campo, plano de monitoração, Estudo de indicadores, relatório de acompanhamento, relatório analítico, Infográfico, painel, planilhas, apresentações.				
		EG16	Apoio às Comissões e os Comitês de Governança e Gestão TI mediante elaboração de relatórios, apresentações, painéis e similares. Produtos Associados*: Gravação e de gravação, atas, elaboração de estudos, relatório analítico, criação de artefatos, Infográfico, painel, planilhas, apresentações.	ALTA	2	2	112 224
		EG17	Pesquisa, revisão e elaboração de matérias e comunicações da ATI para publicação. Produtos Associados*: Artefato criado, artefato atualizados, artefato revisado, levantamento de dados, comunicados, página criada, página atualizada, página revisada, relatório analítico, Infográfico, painel, planilhas, apresentações.	MÉDIA	2	2	165 330
		EG18	Acompanhamento e atualização da execução do Plano de Continuidade, Gestão de Riscos, Capacitação e afins correlacionados às diretrizes e instrumentos de planejamento e de gestão de TI. Produtos Associados*: Levantamento de dados, Estudo de cenário, mapa de riscos, relatório de acompanhamento, relatório analítico, Infográfico, painel, planilhas, apresentações.	ALTA	2	2	48 96
		EG19	Mediação da utilização, da publicação de conteúdo, bem como da manutenção do Portal de Governança. Produtos Associados*: Planejamento e criação de trilhas e subtrilhas, análise de conteúdo, mediação, relatório situacional, preparação de conteúdo, revisão de conteúdo, pesquisa de conteúdo, relatório de postagens, relatório analítico, Infográfico, painel, planilhas, apresentações.	MÉDIA	2	2	360 720
	ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DE INDICADORES E METAS	EG20	Criação, manutenção, monitoramento e atualização de painéis, bases de dados, consultas, apresentações, planilhas, relatórios e afins relacionados à estratégia e à governança. Produtos Associados*: Matrizes, artefatos, painéis, infográficos, planilhas,	MÉDIA	1,5	2	113 226



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			apresentações, base de dados, cadeia de valor, mapas e templates atualizados.				
		EG21	Atualização dos objetivos, metas e indicadores no Portal de Governança. Produtos Associados*: Matrizes, KPI, mapas, artefatos, painéis, infográficos, planilhas, apresentações, base de dados, cadeia de valor, mapas e templates atualizados.	MÉDIA	1,5	2	20 40
		EG22	Atualização dos objetivos, metas e indicadores no IEGE (Índice de Efetividade da Gestão Estadual) junto ao TCE-TO. Produtos Associados*: Matrizes, KPI, mapas, artefatos, painéis, infográficos, planilhas, apresentações, base de dados, cadeia de valor, mapas e templates atualizados.	MÉDIA	2	2	8 16
		EG23	Atualização dos objetivos, metas e indicadores no Planejamento Estratégico (PE) e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). Produtos Associados*: Matrizes, KPI, mapas, artefatos, painéis, infográficos, planilhas, apresentações, base de dados, cadeia de valor, mapas e templates atualizados.	MÉDIA	2	2	80 160
	DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS	EG24	Apoio às atividades para a definição da carteira de projetos que envolvam ações necessárias para o alcance dos objetivos estratégicos. Produtos Associados*: Plano de pesquisa, Plano de ação, Estudo para Portfólio de projetos, Estudos de cenário, Configuração de ambiente EPM, Metodologia para Carteira de Projetos, Ciclo de vida, tabela de priorização, documentação de projetos, Estudo para proposição de programas, criação de templates, minutas de normativos.	ALTA	2	2	160 320
		EG25	Implementação e manutenção da metodologia e instrumentos de gerenciamento de projetos; Produtos Associados*: Estudos metodológicos, Avaliação de ferramentas, Plano de implantação, Configuração e atualização de ambiente EPM, Plano de testes, elaboração de formulários, testes de ambiente EPM, repasse de conhecimento, documentação e elaboração de: matrizes, mapas, artefatos, painéis,	ALTA	2	2	156 312



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			infográficos, planilhas, apresentações, base de dados, EAP e templates atualizados.				
		EG26	Definição de estratégias de gestão e avaliação dos riscos dos projetos relacionados à governança. Produtos Associados*: Estudos estratégicos, Relatórios executivos, relatórios analíticos, KPI, levantamento de dados, análise de riscos, mapa de riscos, monitoramento de riscos, plano de implantação, documentação e elaboração de: matrizes, mapas, artefatos, painéis, infográficos, planilhas, apresentações.	ALTA	2	2	72 144
		EG27	Promover atividades de composição e atualização do Portfólio de Projetos e sua respectiva avaliação e aprovação, mediante tratamento das informações relevantes de cada projeto e identificação das responsabilidades de cada área na sua execução. Produtos Associados*: Pesquisa de campo, levantamento de dados, estudos de cenário, relatórios executivos, relatórios analíticos, tabulação de dados, tabelas criadas, cadastramento de dados, monitoramento de riscos, plano de implantação, documentação e elaboração de: matrizes, mapas, artefatos, painéis, infográficos, planilhas, apresentações.	ALTA	2	2	72 144
		EG28	Elaboração, em conjunto com as áreas envolvidas, os Planos de Comunicação e Controle (interno e externo) do Portfólio de projetos. Produtos Associados*: Plano de reunião, atas, levantamento de dados, análise de riscos, plano de implantação, documentação e elaboração de: matrizes, mapas, artefatos, painéis, infográficos, planilhas, apresentações.	MÉDIA	1,5	2	14 28
	DETALHAMENTO DOS PROJETOS DETALHAMENTO DOS PROJETOS	EG29	Realização, em conjunto com as áreas responsáveis, do planejamento detalhado dos projetos priorizados em execução ou daqueles que têm seu início previsto para os próximos 6 (seis) meses, a contar da definição do Portfólio de projetos. Produtos Associados*: Levantamento de necessidades, Plano de projeto, estudos estratégicos, estudo técnico, relatórios	ALTA	2	2	180 360



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			executivos, relatórios analíticos, análise de demandas, cadastro em ambiente EPM, plano de implantação, documentação e elaboração de: matrizes, mapas, artefatos, painéis, infográficos, planilhas, apresentações.				
		EG30	Planejamento e detalhamento da estratégia por meio de projetos, devendo ser utilizado referências do Project Management Institute (PMI) e apresentar, no mínimo: Termo de Abertura do Projeto (TAP), para projetos ainda não iniciados, Estrutura Analítica do Projeto (EAP), matriz de responsabilidades, estratégia de execução, cronograma de entregas, respectivos responsáveis e recursos necessários. Produtos Associados*: Artefatos padrão PMBOK, estudos estratégicos, plano de projeto, relatórios analíticos, KPI, levantamento de dados, análise de riscos, plano de implantação, documentação e elaboração de: matrizes, mapas, artefatos, painéis, infográficos, planilhas, apresentações.	ALTA	2	2	200 400
		EG31	Produção de conteúdo técnico no tocante ao gerenciamento do portfólio de projetos e de ações de tecnologia da informação. Produtos Associados*: Estudos estratégicos, Estudos de cenário, análise de tendências, pesquisas metodológicas, relatórios executivos, relatórios analíticos, relatório de riscos, matriz de decisão, pesquisas metodológicas.	ALTA	2	2	560 1120
		EG32	Suporte operacional no tocante a inserção de projetos no ambiente, ferramentas e metodologias adotadas. Produtos Associados*: Cadastramento de dados, atualização de tabelas, criação de painéis, criação de páginas, configuração de ambiente, geração de relatórios, roteiros, guias, atendimento técnico.	MÉDIA	1,5	2	420 840
	ESTRUTURAÇÃO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS E AÇÕES	EG33	Implantação e institucionalização de políticas e padrões de governança. Produtos Associados*: Plano de reunião, ata, apresentação, controles gerenciais, pesquisa normativa, plano de comunicação, plano de ação, norma criada, norma atualizada, norma	MÉDIA	1,5	2	75 150





Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			disseminada, norma implantada, geração de relatórios, roteiros, guias, atendimento técnico.				
		EG34	Implantação de estratégias de gestão. Produtos Associados*: Plano de reunião, ata, apresentação, controles gerenciais, pesquisa normativa, plano de comunicação, plano de ação, plano de capacitação, geração de relatórios, roteiros, guias, atendimento técnico, pesquisa de campo, .	MÉDIA	1,5	2	30 60
		EG35	Implantação de estratégias de gestão de serviços. Produtos Associados*: Plano de reunião, ata, apresentação, controles ITIL, pesquisa normativa, plano de comunicação, plano de ação, plano de capacitação, geração de relatórios, roteiros, guias, atendimento técnico, pesquisa de campo.	MÉDIA	1,5	2	75 150
		EG36	Implantação de estratégias de comunicação e publicidade das ações de governança. Produtos Associados*: Plano de comunicação, peças de divulgação como banners, layouts, quadros, tabelas, cadastramento de dados, atualização de tabelas de dados, criação de painéis, criação de páginas, configuração de ambiente, geração de relatórios, roteiros, guias, atendimento técnico.	MÉDIA	2	2	30 60
		EG37	Registro das reuniões realizadas (frequência, envolvidos e escopo) dos envolvidos no processo de estruturação de políticas, programas e ações. Produtos Associados*: Plano de reunião, atas, geração de relatórios, registro de conteúdo e indexação de conteúdo no ambiente.	MÉDIA	1	2	135 270
		EG38	Design e normalização da política, programa e ações abrangendo definição de responsabilidades, desenho dos macroprocessos e as respectivas competências e objetivos; Produtos Associados*: Minutas de normativos, estudos técnicos, mapeamento de processos, pesquisa de conteúdo referencial, pesquisa de conteúdo jurisprudencial, cadastramento de dados, atualização de tabelas, criação de painéis, criação de páginas, configuração de ambiente, geração de	MÉDIA	1,5	2	140 280



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			relatórios.				
		EG39	Capacitação dos servidores nos temas de planejamento, gestão, governança, programas, projetos e processos. Produtos Associados*: Preparação de conteúdo, apostilas, guias, atas, listas de presença, pesquisas, registros e avaliação das ações.	MÉDIA	2	2	118 236
	AÇÕES DE ALINHAMENTO DA ESTRATÉGIA E GOVERNANÇA	EG40	Diagnóstico de situação, tendências e maturidade na governança. Produtos Associados*: Pesquisa de campo, entrevistas, reuniões, oficinas de trabalho, relatórios, gráficos, painéis, planilhas, bases de dados.	MÉDIA	1,5	2	114 228
		EG41	Pesquisa, elaboração e validação, junto às partes envolvidas (instâncias superiores), dos projetos e dos processos com vinculação estratégica institucional. Produtos Associados*: Pesquisa de campo, entrevistas, reuniões, oficinas de trabalho, relatórios, gráficos, painéis, planilhas, bases de dados, atas.	MÉDIA	1,5	2	33 66
	IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE MONITORAMENTO DA ESTRATÉGIA	EG42	Implementação do processo de monitoramento da estratégia, de forma a permitir a completa internalização do método pelos dirigentes e servidores. Produtos Associados*: Levantamento de dados, mapeamento de processo, design de processo, minutas de regulamentações de processos, entrevistas, reuniões, oficinas de trabalho, relatórios, gráficos, painéis, planilhas, atualização de bases de dados.	MÉDIA	1,5	2	54 108
		EG43	Acompanhamento da implementação do processo de monitoramento da estratégia. Produtos Associados*: Reunião, visita técnica, relatório de situação, entrevistas, gráficos, painéis, planilhas, atualização de bases de dados.	MÉDIA	1	2	30 60
		EG44	Promoção e sustentação da participação efetiva dos dirigentes e servidores no processo de monitoramento. Produtos Associados*: Peças de divulgação (folders, banners, infográficos), reunião, visita técnica, apresentações, entrevistas, gráficos, painéis, planilhas, atualização de bases de dados	MÉDIA	2	2	118 236
		EG45	Definição das metodologias de análise e acompanhamento do desempenho (atual e futuro) em relação a cada	ALTA	2	2	18 36



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			objetivo estratégico e dos projetos institucionais associados. Produtos Associados*: Minutas de metodologia, estudos técnicos, mapeamento de indicadores, atualização de indicadores, matrizes estratégicas, análise de cenários, Relatório de status, atualização do ambiente, cadastramento de dados, atualização de tabelas, criação de painéis, geração de relatórios.				
		EG46	Reuniões com as equipes dos projetos, processos e a área responsável pela gestão estratégica para identificar os pontos de melhoria do processo e ações para superação dos desafios, conforme a periodicidade planejada. Produtos Associados*: Atas, plano de reunião, plano de ação, relatório de status, mapa de processo, atualização do ambiente.	MÉDIA	2	2	27 54
		EG47	Produção de relatórios periódicos com a identificação dos pontos de melhoria e ações necessárias para a superação dos desafios identificados entre projetos e processos com relação ao atingimento dos objetivos estratégicos. Produtos Associados*: Minutas de relatórios, análise de cenário, pesquisa de campo, entrevistas, criação de painéis, gráficos, planilhas.	MÉDIA	2	2	80 160
		EG48	Implementação das ações para superação dos pontos de melhoria identificados, conforme planejamento, Produtos Associados*: Plano de ação, relatório de acompanhamento, reuniões, atas, gráficos, painéis.	MÉDIA	2	2	30 60
		EG49	Produção de relatórios avaliando criticamente os resultados quantificáveis e não quantificáveis, variáveis facilitadoras e restritivas, formulando eventuais recomendações para melhoria dos processos e mitigação de riscos nos projetos. Produtos Associados*: Análise de risco, pesquisa de campo, análise de cenário, Plano de ação, relatório situacional, proposta de atualização de processos, proposta de ajuste em projetos, relatório de acompanhamento, reuniões, atas, gráficos, painéis.	ALTA	2	2	40 80
	FORMATÇÃO E COMUNICAÇÃO	EG50	Elaboração, revisão e tratamento de textos técnicos.	BAIXA	1,5	12	56 672



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
	ESTRATÉGICA E DE GOVERNANÇA		Produtos Associados*: Estudo bibliográfico, Indexação de referências, levantamento jurisprudencial, minutas, plano de ação, reuniões, atas, gráficos, painéis.				
		EG51	Atividades coordenadas de design, montagem e atualização de painéis informativos ou similares, em nível setorial, departamental e institucional voltados para objetivos, metas, mapa e indicadores estratégicos e de governança. Produtos Associados*: Plano de ação, design do painel, pesquisa de conteúdo, conexão a tabelas de dados, modelagem de dados, plano de atualização, apresentação, relatório de acompanhamento, reuniões, atas, gráficos, painéis.	ALTA	2	12	18 216
		EG52	Atividades coordenadas de monitoramento e suporte aos resultados vinculados aos objetivos, metas, mapa e indicadores estratégicos e de governança. Produtos Associados*: Apresentação, relatório de acompanhamento, reuniões, atas, gráficos, painéis.	ALTA	2	12	14 168
		EG53	Sustentação operacional na elaboração do portfólio departamental e institucional de dashboards (painéis dinâmicos) estratégicos baseados em metodologias como BSC (Balanced Scored Card), abrangendo KPIs (Key Performance Indicators), metas, iniciativas, ações e aos painéis vinculados ao Objetivos Estratégicos. Produtos Associados*: Dashboards, painéis, relatórios, gráficos, tabelas, apresentação, reuniões.	ALTA	2	12	200 2400
		EG54	Elaboração de projetos de dashboards, tais como, levantamento de dados, construção de estruturas, relatórios e outros elementos de comunicação estratégica e de governança. Produtos Associados*: Plano de ação, design do painel, pesquisa de conteúdo, conexão a tabelas de dados, modelagem de dados, plano de atualização, apresentação, relatório de acompanhamento, reuniões, atas, gráficos, painéis.	MÉDIA	2	12	148 1776
PROCESSO	ESTRATÉGIA E	PROC01	Análise de Processos: Benchmark,	MÉDIA	2	12	56 672



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
	GESTÃO		maturidade, levantamento, documentação e similares. Produtos Associados*: Relatório analítico, questionários, tabulações, planilhas, gráficos, painéis, tabelas.				
		PROC02	Registro, monitoração e avaliação dos indicadores e resultados dos processos com os objetivos e metas estratégicas. Produtos Associados*: Relatório analítico, questionários, tabulações, planilhas, gráficos, painéis, tabelas.	MÉDIA	2	12	29 348
		PROC03	Auditoria em Processo, incluindo validações de métricas aplicáveis a sistemas, modelagens, metodologias e similares. Produtos Associados*: Plano de auditoria, relatório de auditoria, reunião, ata, apresentação, pesquisa normativa.	ALTA	2	12	22 264
		PROC04	Planejamento em processos: pesquisa, desenvolvimento da arquitetura, laboratório, testes e automação BPM/BPMS ou similar . Produtos Associados*: Plano de pesquisa, pré-projeto para BPMS, Relatório de testes, modelo de arquitetura.	MÉDIA	2	12	105 1260
		PROC05	Gerenciamento do Portfólio: categorização, priorização e balanceamento dos processos Produtos Associados*: Relatório de status, relatório analítico, estudo de balanceamento.	ALTA	2	12	114 1368
		PROC06	Produção de artefatos gerenciais: Plano de Ação/Trabalho, levantamento de requisitos, homologações em sistemas, modelos de dados, avaliações de métricas e afins em Processos. Produtos Associados*: Plano de ação, Plano de Trabalho, Levantamento de requisitos, relatório de homologação, relatório de avaliação, modelo de dados.	BAIXA	1	12	36 432
	APOIO OPERACIONAL	PROC07	Ações em processos: modelagem, prototipação, automação, implantação, monitoramento, validação, testes, homologações, ajustes e registros. Produtos Associados*: Relatório de Avaliação, modelo, protótipo, relatório de teste, relatório de atualização, relatório de atividades.	BAIXA	1	12	270 3240
		PROC08	Dinâmicas em processos: Atualizar portal, gerir conhecimento, controlar requisitos de processos.	BAIXA	1	12	210 2520



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			Produtos Associados*: Relatório de atualização, levantamento de requisitos, proposta de otimização, portal atualizado, processo atualizado.				
		PROC09	Modelagem/mapeamento de processos (AS-IS). Produtos Associados*: Mapa de processo, modelo de processo, documentação do processo.	MÉDIA	2	12	42 504
		PROC10	Modelagem/mapeamento de processos (TO-BE). Produtos Associados*: Mapa de processo, modelo de processo, documentação do processo.	MÉDIA	2	12	42 504
		PROC11	Monitoramento de processos e seus indicadores, validação de métricas e modelagens. Produtos Associados*: Mapa de monitoramento de processo, relatório de indicadores, estudo modelo de processo, estudo de métrica e modelagem	MÉDIA	2	12	225 2700
		PROC12	Operação assistida em processos Produtos Associados*: Entrevistas, treinamentos, palestras, Mapas, Fluxos, Telas, Base de dados, Apresentações.	MÉDIA	1,5	12	30 360
	MODELO DE NEGÓCIO	PROC13	Aplicação de práticas de análise do modelo de negócio baseado na metodologia BABOK ou similar. Produtos Associados*: Treinamento realizado, relatório analítico, apresentações, planilhas.	MÉDIA	2	12	11 132
	DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE COMPETÊNCIAS	PROC14	Treinamento em automação de processos Produtos Associados*: Treinamento realizado, apresentações, planilhas	ALTA	2	12	140 1680
		PROC15	Treinamento em mapeamento de processo com BPMN (notação, técnicas e ferramentas) Produtos Associados*: Treinamento realizado, apresentações, planilhas	ALTA	2	12	140 1680
		PROC16	Palestras - Temáticas diversos relacionados à processos. Produtos Associados*: Palestra realizada, apresentações, planilhas	ALTA	2	12	200 2400
	MODELOS E METODOLOGIAS	PROC17	Definição de métricas e indicadores de processo, validação de testes, contagens e modelos relativos a métricas, sistemas e afins. Produtos Associados*: Guias, manuais, FAQ, apresentações, planilhas, plano de métricas e indicadores, relatório de	MÉDIA	2	1	18 18



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			contabilização de métricas				
		PROC18	Desenvolvimento, implantação sustentação e melhoria na metodologia de Gerenciamento de Portfólio de Processo. Produtos Associados*: Plano de Implantação, Metodologia atualizada, Relatório de Avaliação, Portfólio Atualizado	MÉDIA	2	1	118 118
		PROC19	Desenvolvimento, implantação sustentação e melhoria na metodologia de gestão de conhecimento no Gerenciamento de Processo. Produtos Associados*: Plano de Implantação, Metodologia atualizada, Relatório de Avaliação, Conhecimento registrado: Base de dados, Logs, Portfólio Atualizado	MÉDIA	2	1	118 118
PROJETO	ESTRATÉGIA E GESTÃO	PROJ01	Análise de programas e projetos: Benchmark, cenários, maturidade, levantamento, documentação e similares Produtos Associados*: Relatório Analítico, planilhas, apresentações, painéis, Pesquisas. Planejamento e Planos estratégico e tático.	ALTA	2	12	144 1728
		PROJ02	Planejamento em programas e processos: pesquisa, laboratório, testes e automação. Produtos Associados*: Criação de painéis, telas de consulta, tabelas de dados, ambientes de teste, modelos e fluxos de trabalho.	ALTA	2	12	72 864
		PROJ03	Auditoria em Programas, sistemas e Projetos Produtos Associados*: Relatório de Auditoria, Plano de Ação, Ferramentas de Auditoria, Pesquisas	ALTA	2	12	144 1728
		PROJ04	Gerenciamento do Portfólio: Categorização; Priorização; Balanceamento dos programas e projetos. Produtos Associados*: Relatório de acompanhamento, plano de ação, Análise de risco, análise financeira	MÉDIA	2	12	140 1680
		PROJ05	Produção de artefatos gerenciais: Plano de Ação/Trabalho, levantamento de requisitos, relatórios de quantificação e qualificação e homologação de software e afins em programas e projetos. Produtos Associados*: Relatório de atividades, relatórios analíticos, Planos,	MÉDIA	2	12	168 2016



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			pesquisas e estudos.				
		PROJ06	Ações PMO: Registro, monitoração e avaliação dos indicadores e resultados dos programas e projetos com os objetivos e metas estratégicas Produtos Associados*: Relatório de atividades, Relatório de status, Plano de atualização, plano de ação	MÉDIA	2	12	36 432
	APOIO OPERACIONAL	PROJ07	Ações em programas e projetos: prototipação, automação, implantação, monitoramento, ajustes e registros. Produtos Associados*: Protótipos, Codificação, Telas, Relatórios de implantação, Relatório de status, plano de ação, cadastros	MÉDIA	1,5	12	84 1008
		PROJ08	Ações no ciclo de vida do projeto, programa e portfólio: abertura, organização, preparação, execução, acompanhamento, avaliação e encerramento. Produtos Associados*: Relatório de atividades, Base de dados atualizada, Projeto, programa e portfólio atualizado, FAQ, rotina documentada	MÉDIA	1	12	84 1008
		PROJ09	Elaboração e atualização de artefatos como o Termo de Abertura de Projeto (TAP), Estrutura analítica do projeto (EAP), documentação, normatização, painéis de dados e afins; Produtos Associados*: TAP, EAP, Painéis, planilhas, bases de dados, guias, normas, FAQ, rotina documentada	ALTA	2	12	320 3840
		PROJ10	Estudo de Contexto da Demanda em Projetos Produtos Associados*: Pesquisa, Tabelas, Quadros, Estudos, painéis, entrevistas	MÉDIA	2	12	42 504
		PROJ11	Apoio na Elaboração de Lições aprendidas Produtos Associados*: Levantamento de dados, entrevistas Tabelas, Quadros, FAQ, relatórios, bases de dados, telas e painéis.	MÉDIA	2	12	60 720
		PROJ12	Apoio na Elaboração de Painéis e Relatórios Gerenciais Produtos Associados*: Extração de dados, Tratamento de dados, Tabelas de dados, migração de dados, codificação. Tabelas, Quadros.	MÉDIA	2	12	54 648
		PROJ13	Monitoramento de Projetos Produtos Associados*: Questionários, Relatório de andamento, entrevistas,	ALTA	2	12	320 3840



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
			painéis, tabelas, dados atualizados				
		PROJ14	Operação Assistida em Projetos Produtos Associados*: Entrevistas, treinamentos, palestras, Mapas, Fluxos, Telas, Base de dados, Apresentações	MÉDIA	1,5	12	120 1440
		PROJ15	Planejamento das partes interessadas, equipe e comunicação Produtos Associados*: Planos táticos, Peças de comunicação, painéis, atas de reunião, pautas de reunião, estudos técnicos, infográficos	MÉDIA	1,5	12	96 1152
		PROJ16	Planejamento de aquisições do projeto ou programa Produtos Associados*: Pesquisa de soluções, Análise de viabilidade, pesquisa de preços, mapas de cotação, planilhas, plano de contratação, planilhas, tabelas, quadros,	MÉDIA	1,5	12	96 1152
		PROJ17	Planejamento de custo do projeto ou programa Produtos Associados*: Estudo técnico, relatórios, pesquisa de mercado, análise de risco, mapa orçamentário	MÉDIA	1,5	12	96 1152
		PROJ18	Planejamento conceitual do projeto ou programa, delimitação do objetivo, escopo e requisitos Produtos Associados*: Design, infográficos, painéis, entrevistas, ata de reunião, plano de projeto, estudo de impacto, Estudo de retorno do investimento, estudo do custo de propriedade	BAIXA	1	12	64 768
		PROJ19	Planejamento dos riscos, problemas e questões em Projetos Produtos Associados*: Elaboração de questionário, aplicação de questionário, Ata de reunião, entrevista, pesquisa de campo, tabela de dados, análise de cenário, estudos de impacto,	MÉDIA	2	12	96 1152
		PROJ20	Elaboração de Plano em programas e projetos: de qualidade, de compras, de comunicação e afins Produtos Associados*: Levantamento de dados, estudos técnicos, entrevista, plano de qualidade, plano de comunicação, plano de aquisição.	MÉDIA	1,5	12	96 1152
		PROJ21	Acompanhamento de Riscos Produtos Associados*: Plano de monitoramento, Relatório de status, plano de mitigação, elaboração de matriz, entrevistas, plano de continuidade	MÉDIA	2	12	264 3168



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência (Recorrência Anual * UST por
		PROJ22	Ações PMO: suporte técnico e metodológico necessário aos responsáveis por cada projeto assim como para suas equipes. Produtos Associados*: Atas de reunião, entrevistas, FAQ, mapas, estudos, modelos, tabelas, treinamento, oficinas, codificação, plano de ação	MÉDIA	1,5	12	132 1584
		PROJ23	Monitoramento sistemático de produtos gerados nos projetos e inseridos nos processos corporativos. Produtos Associados*: Entrevistas, atas de reunião, análise de desempenho, Plano de métricas, modelo AS-IS, modelo TO-BE, plano de ação, análise de risco	BAIXA	1	12	40 480
	DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE COMPETÊNCIAS	PROJ24	Nivelamento em Gerenciamento de Projetos (Conceitos, Técnicas e Ferramentas) Produtos Associados*: Pesquisa bibliográfica, estudos técnicos, diagnose, pesquisa de ferramentas, avaliação de soluções	MÉDIA	2	12	30 360
		PROJ25	Aplicação de Cursos ou Workshops Relacionados as Temáticas de Projetos Produtos Associados*: Curso, treinamento, oficina, tabelas, quadros, painéis, apresentações Elaboração de cadastros, plano de divulgação, telas	MÉDIA	2	12	15 180
		PROJ26	Elaboração de Conteúdo de Cursos de Temáticas Relacionadas a Projetos, painéis de data Discovery e similares Produtos Associados*: Apostilas, guias, manuais, tabelas, quadros, painéis, apresentações, infográficos, gráficos	BAIXA	1,5	12	140 1680
		PROJ27	Palestras - Temas diversos relacionados à Projetos Produtos Associados*: Palestra, relatório de execução, enquetes.	ALTA	2	12	220 2640
	DESENVOLVIMENTO DE MODELOS E METODOLOGIAS	PROJ28	Definição, avaliação e evolução de métricas e indicadores de projetos Produtos Associados*: Levantamento de dados, estudo técnico, plano de métricas, plano de ação	MÉDIA	1,5	12	24 288
		PROJ29	Elaboração, implantação e sustentação para Metodologia de Gerenciamento de Portfólio e de Projetos Produtos Associados*: Levantamento de dados, diagnose, pesquisa bibliográfica, estudo técnico, guias, manuais, tabelas de dados, telas, código, métodos, treinamento, oficina, entrevistas, relatório de status	MÉDIA	1,5	12	17 204



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Perspectiva	Grupo de Serviço	Id	Gerar produtos associados a:	Complexidade	Qualificação - Peso	Recorrência Anual	UST por Recorrência	(Recorrência Anual * UST por
		PROJ30	Apoio na pesquisa, seleção, implantação e sustentação de ferramentas de Gerenciamento de Projetos Produtos Associados*: Pesquisa de mercado, análise de viabilidade, relatório de teste, POC, estudo técnico, treinamento, guia, manual, FAQ, código, relatório de status	MÉDIA	1,5	12	80	960
FERRAMENTA DE INTEGRAÇÃO	SISTEMATIZAÇÃO E AUTOMATIZAÇÃO DO REGISTRO DAS DEMANDAS	FER01	Sustentação e suporte na solução de gerenciamento integrado de demandas/Ordens de Serviço	BAIXA	1	12	210	2520
		FER02	Acompanhamento e fiscalização das atividades da ferramenta de gestão de demandas	BAIXA	1	12	150	1800
		FER03	Construção de painéis, relatórios e conteúdos gerenciais	MÉDIA	1,5	12	8	96
		FER04	Automatização dos processos de gestão integrada das demandas.	BAIXA	1,5	12	7	84
		FER05	Ajustes e especificações decorrentes de acordos, definições e registros de ações para customização da metodologia e normativos na ferramenta de gestão de demanda	MÉDIA	1,5	12	158	1896
	SUPORTE OPERACIONAL NA FERRAMENTA DE GESTÃO DE DEMANDAS	FER06	Serviço de Mentoring sobre a Ferramenta	MÉDIA	2	12	42	504
		FER07	Instalação, customização e utilização de funcionalidades na ferramenta de gestão de demanda	MÉDIA	2	12	42	504
		FER08	Cadastro, indexação, análise, extração, exportação, formatação e apresentação de informações relativas à ferramenta de gestão de demandas	BAIXA	1,5	12	20	240
	TREINAMENTO NA SOLUÇÃO DE GESTÃO PARA EQUIPE	FER09	Treinamento para administradores da ferramenta de gestão	MÉDIA	2	12	110	1320
		FER10	Treinamento para usuários finais da ferramenta de gestão	MÉDIA	2	12	80	960
Total de UST								85.824



ANEXO I-B
LISTA DE FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA

Lista das características e funcionalidades necessárias ao atendimento dos requisitos e necessidades de negócio. As colunas “Atende” e “Não Atende” receberá uma marcação com “X” durante o acompanhamento da PoC de acordo com o que for demonstrado, conforme a tabela abaixo:

Item	Lista de Funcionalidades	Atende	Não Atende
1	Inserção pelo próprio usuário do Mapa Estratégico, sendo possível seu desdobramento por unidades de negócio da instituição. Por sua vez, tais unidades poderão definir seus submapas, a partir da importação da imagem do Mapa Estratégico. Deverá haver opção para que os objetivos estratégicos possam se posicionar para clique e apresentação dos bullets de desempenho e afins.		
2	Registrar a missão, visão e os valores da instituição, além do desdobramento do Mapa em perspectivas, temas e objetivos estratégicos.		
3	Definir perfis para acesso aos Mapas Estratégicos, mediante controle das permissões necessárias para cada perfil, os quais poderão sofrer personalização para usuários determinados.		
4	Realizar a Sinalização dos Mapas Estratégicos com cores ou símbolos referentes aos indicadores de desempenho (Verde, amarelo ou triângulo e quadrado). Esta sinalização poderá ser associada ao desempenho dos indicadores que compõem o objetivo ou das respectivas iniciativas.		
5	Visualizar alternativamente o Mapa Estratégico hierarquicamente a partir de perspectivas, temas e objetivos, onde estes apresentem respectivamente indicadores, iniciativas e riscos corporativos a eles associados.		
6	Cadastrar pelo próprio usuário os indicadores com informações de descrição, periodicidade, responsável, fonte, glossário, polaridade, validade e fórmula. As fórmulas devem ser construídas utilizando variáveis a partir de dados brutos ou indicadores anteriormente cadastrados na fase de implantação do sistema.		
7	Definir perfis para acesso aos objetivos estratégicos e aos indicadores, associando as permissões necessárias para cada um. Deverá ser possível a personalização para usuários específicos.		
8	Realizar (uploads) e visualizar documentos (downloads) relacionados aos objetivos estratégicos com controle de versões. No upload, dever ser possível a anexação de vários arquivos ao mesmo tempo sem a necessidade de criação de arquivo compactado, do tipo “zipado” ou afim, e ainda com recursos de arrastar da pasta do Gerenciador de Arquivos diretamente para a área de upload.		
9	Definir a validade de indicadores, controlando seu desempenho somente quando estiverem dentro de sua faixa de validade.		
10	Realizar a atualização simultânea dos indicadores que possuem as mesmas variáveis componentes da fórmula de cálculo.		
11	Apresentar por meio de gráficos o acompanhamento das metas com as realizações para cada indicador no tempo relativo às Ordens de Serviço aplicáveis.		
12	Possuir funcionalidade de Drill-down (filtro/pesquisa) de informações desde o Mapa Estratégico até o menor nível de dados de composição de fórmulas dos indicadores e até as iniciativas associadas aos respectivos objetivos estratégicos.		
13	Criar relatórios analíticos para visualizar resultados a partir de perspectivas diversificadas – tal qual tabelas atualizáveis (dinâmicas) em planilhas e editores de texto, indicando o período, a área, os resultados e as variáveis associadas aos indicadores. Deverá ser possível a formulação de consultas livres “ad hoc” pelos usuários, a partir de filtros combinados e ajustes nas variáveis, exigida ainda a exportação para formato em planilha, tipo .xlsx ou similar. Estes mesmos critérios deverão ser aplicados à criação de relatórios analíticos de desempenho a partir dos indicadores, devendo ser atendidos ambas demandas pela ferramenta.		
14	Possuir as funcionalidades estratégicas de: - Apresentação das informações em mapa georreferenciado, com marcadores de desempenho, tais como, com cores indicativas, ícones e afins. - Geração de relatório de gestão para acompanhamento da estratégia contendo o desempenho dos objetivos estratégicos, indicadores, projetos e planos. - Registro de reuniões estratégicas segmentando a pauta mediante tópicos temáticos como Objetivos Estratégicos, Riscos institucionais, planos de ação, pautas pendentes e temas livres conforme necessidade. - Registro de análises críticas sobre o desempenho dos indicadores com recomendações de melhoria por um período de tempo.		



Superintendência de Compras e Central de Licitação

	- Especificar as faixas de tolerância do desempenho da meta por indicador. - Relatórios que contemplam análises de desempenho de indicadores realizadas pelas unidades de negócio que participam da estratégia. - Relatórios que permitam identificar as pendências de atualização de indicadores por unidade de negócio. - Compartilhamento dos mapas estratégicos entre entidades para visualização. - Desenvolver matriz de suficiência nos projetos com a indicação dos objetivos estratégicos e de quais iniciativas associadas para atingi-los.		
15	Disponibilizar painel de controle indicativo das metas dos usuários responsáveis, consolidando as principais informações, tais como: gráficos comparativos das metas e resultados, das iniciativas associadas e respectivas últimas análises realizadas.		
16	Definir e associar planos de ação aos indicadores e objetivos estratégicos associados às tarefas a serem executadas, bem como à visualização de seu controle, por meio da identificação de seu status: a fazer, fazendo e realizadas.		
17	Disponibilizar biblioteca virtual para assuntos relacionados à Gestão da Estratégia.		
18	Possibilitar a definição de responsável pela gestão e pela atualização das informações dos indicadores, podendo ser pessoas distintas para cada uma.		
19	Registrar as reuniões das unidades de negócio com pauta segmentada por tópicos com vinculação às temáticas: Lista de Projetos, Projetos individuais, Indicadores, Lista de Indicadores, Riscos, Lista de Riscos e a possibilidade de inclusão de temas livres conforme necessidade da reunião.		
20	Controlar informações sobre potenciais produtos vinculados a projetos (propostas) que serão submetidos a determinadas instâncias de decisão (comitês e comissões) e/ou instâncias de complementação de informações através de fluxo de trabalho configurável. O acompanhamento do andamento dos fluxos deverá ser feito de forma visual com opção para verificar responsável e prazo por cada etapa percorrida.		
21	Permitir a definição de critérios de avaliação de propostas com estabelecimento de pesos por categoria.		
22	Criar "ranking" de projetos e propostas de acordo com os critérios para escolha daqueles com maior adesão aos objetivos estratégicos da Instituição utilizando a metodologia AHP (Analytic Hierarchy Process)		
23	Possuir funcionalidades de gerenciamento de projetos: - Apresentar os projetos propostos em formato gráfico passível de parametrização a partir dos critérios analíticos das demandas e dos projetos, tais como os gráficos de bolhas tridimensionais multieixos (eixos x e y, tamanho de bolhas); - Analisar cenário what-if, para simular situações e determinar se os projetos e propostas constantes dos planos de trabalho e Ordens de Serviço são viáveis de acordo com qualquer dimensão escolhida pelo usuário (Ex.: custos, recursos, receitas), gerando informações como fluxo de caixa (UST) e similares afetas à para tomada de decisão; - Gerar gráfico de Gantt para demonstrar a carga de projetos por área ao longo do tempo.		
24	Permitir a apresentação executiva e sumarizada de todos os projetos cadastrados em um dashboard demonstrando de forma gráfica os principais indicadores de projetos, permitindo a navegação por meio de drill-down até o nível de suas tarefas Conta com painel de projeto, possibilitando a visualização de seu status de desempenho atual com informações sobre eventuais atrasos e pendências.		
25	Possibilitar a gestão de programas com associação de projetos a eles (com peso de cada projeto) e gerenciamento independente (o programa pode possuir um gestor e cada projeto pode ter outros gestores independentes). Os programas devem apresentar os cronogramas dos respectivos projetos de forma hierárquica, além dos custos sumarizados, riscos, questões dos projetos relacionados.		
26	Contemplar uma lista hierárquica de projetos separados por área com opções de filtros, exportação para formato planilha e links para visualização de detalhes de cada projeto.		
27	Possibilitar o envio de mensagens ao gerente do projeto (ou demais envolvidos no projeto), onde as mensagens são registradas no software para futuras respostas, mantendo uma base histórica.		
28	Possui funcionalidades de cronograma e agendamento que permitam: - Visualizar e editar cronogramas dos projetos com registro de tarefas com durações, início, término, indicação de marcos, links (predecessoras e sucessoras com atraso ou adiantamento e do tipo Término-Início, Término-Término, Início-Início e Início-Término) e comentários, possibilitando ainda a alocação de recursos locais (somente do próprio projeto) ou corporativos;		



Superintendência de Compras e Central de Licitação

	- Editar cronogramas com opções de copiar, recortar e colar grupos de tarefas ao mesmo tempo, desfazer últimas alterações (CTRL + Z) e refazer últimas alterações (CTRL + Y); - Registrar restrições de datas no cronograma do tipo “deve iniciar em, deve terminar em, não iniciar antes de, não terminar antes de”; - Registrar marcos de faturamento como tarefa de cronograma, indicando para cada marco o valor previsto da receita; - Identar e remover a identificação para construir a hierarquia entre as tarefas e suas filhas no cronograma do projeto; - Importação e exportação de cronogramas criados no MS Project; - Reagendar várias tarefas ao mesmo tempo na edição de um cronograma de projeto; - Substituir recursos por outros em várias tarefas ao mesmo tempo em um cronograma; - Atribuir recursos do tipo pessoa, material ou custo às tarefas no cronograma dos projetos; - Associar tarefas de outros cronogramas ao cronograma de um projeto; - Armazenar novos modelos de cronograma e recuperar os previamente armazenados; - Redefinir cronogramas, criando nova versão passível de recuperação da versão anterior; - Registrar as durações das tarefas do cronograma em horas, dias, semanas ou meses.		
29	Consultar a disponibilidade de recursos corporativos para atuação no projeto considerando a faixa de datas prevista para o projeto.		
30	Possibilitar a consulta da disponibilidade de recursos do Pool do projeto para alocar ou não em atividades específicas, verificando a capacidade do recurso e suas alocações no período previsto de execução das atividades.		
31	Possibilitar a atualização de realização de várias tarefas ao mesmo tempo considerando o percentual previsto até a data de cada atividade do cronograma de projeto.		
32	Controlar as permissões dos usuários no cronograma, tais como: incluir tarefas, excluir tarefas, editar tarefas, editar predecessoras, salvar linha de base, atualizar o % concluído.		
33	Permitir diferenciar os tipos de tarefas como, por exemplo, entregas importantes, eventos institucionais ou qualquer outro tipo definido pelos administradores.		
34	Enviar e-mail de alerta aos recursos envolvidos no cronograma, indicando que eles estão alocados em novas tarefas de projeto.		
35	Registrar pesos para os pacotes de trabalho e tarefas, utilizando estes pesos para o cálculo de percentual previsto e realizado das tarefas e pacotes de trabalho.		
36	Definir alertas por tarefas do cronograma com opções para indicar as tarefas que serão iniciadas com determinada antecedência e recorrência de aviso.		
37	Permite que o cronograma possa ser editado por meio de fluxos (workflows) de planejamento, podendo ser aprovado ou reprovado com reflexo diretamente no projeto.		
38	Gerir recursos do projeto com registro mensal dos valores de custos e receitas previstas por conta associada a uma Ordem de Serviço. As contas (OS) podem ser configuradas pelo administrador em uma estrutura hierárquica similar a um plano de contas contábil.		
39	Definir perfis para acesso aos projetos, associando as permissões necessárias por perfil ou usuário. Não há limites para os tipos de perfis a serem definidos para acesso aos projetos.		
40	Definir fluxos para análise e aprovação de mudanças na linha de base do cronograma. Os fluxos de linha de base poderão ser definidos de maneira geral, por tipo de projeto (fluxo diferenciado para projetos estratégicos, por exemplo) ou para um projeto específico. Não há limites para o número de linhas de base que um cronograma pode armazenar.		
41	Visualizar o gráfico de gantt do projeto com destaque para o caminho crítico e opções para filtros das tarefas do gráfico.		
42	Gerir questões (issues) do(s) projeto(s) associados a Ordem de Serviço com definição de urgência e prioridade, responsabilidade pela questão com prazo final para providências e plano de ação com tarefas, prazos e responsabilidades para resolver eventuais pendências relacionadas.		
43	Gerir riscos com definição de probabilidade, impacto e efeito (probabilidade x impacto) para priorização, indicação de seu tipo (positivo ou negativo). Permitir também o registro de responsabilidade pelo risco, prazo final para resolução (deadline) e plano de ação de mitigação com tarefas, prazos e responsabilidades.		
44	Permitir a anexação (upload) e visualização de documentos (download) relacionados ao projeto com controle de versões (sem limitações do número de versões). Ao fazer a anexação, a funcionalidade deve permitir que sejam anexados vários arquivos ao mesmo tempo sem a necessidade de criação de arquivo “zipado” e com recursos de arrastar da pasta do Gerenciador de Arquivos diretamente para a área de anexo.		



Superintendência de Compras e Central de Licitação

45	Possibilitar a apresentação de um relatório flexível para verificação das tarefas de cada recurso com a quantidade de horas previstas e realizadas por ano, mês e dia, permitindo a verificação de vários cenários para visualizar a carga de recursos no projeto.		
46	Registrar a execução de reuniões de projetos com visualização da pauta, registro e envio de ata aos participantes com o destaque dos assuntos tratados e plano de ação com tarefas, responsabilidades e prazos.		
47	Definir fluxo de auditoria de projetos para verificação de atendimento à metodologia e acompanhamento efetivo do projeto pelos gestores com registro de não conformidades e prazos para atendimento a estas não conformidades.		
48	Definir fluxo para registro e aprovação de solicitação de mudanças do projeto pelos gestores e análise e efetivação pelas instâncias superiores.		
49	Definir fluxo para registro de lições aprendidas com possibilidade de consulta posterior a uma base de lições aprendidas aprovadas.		
50	Cancelar projetos por meio de fluxos configuráveis registrando o motivo do cancelamento e sua aprovação.		
51	Suspender projetos por meio de fluxos configuráveis registrando o motivo da suspensão e sua aprovação.		
52	Possibilitar a definição de recursos humanos corporativos com atribuição de calendário com registro de custos unitários, custos por uso, horário de trabalho normal, horário de trabalho alternativo (exceções) e períodos de férias e folga.		
53	Possibilitar a gestão dos projetos com uso de carteiras, podendo um mesmo projeto atender a várias carteiras.		
54	Possibilitar a atualização das tarefas de cronograma de forma descentralizada pelos recursos com fluxo de aprovação para o Gerente do Projeto ou Gerente do Recurso.		
55	Possuir a funcionalidade de gestão de metas e indicadores de projetos com opção para desdobramento mensal, trimestral ou semestral. A gestão deverá considerar a previsão das metas na periodicidade definida para o indicador, a atualização dos resultados e as análises do Gerente do Projeto sobre o desempenho dos indicadores.		
56	Contar com funcionalidade que permite o registro de análises do projeto.		
57	Possibilitar a consulta de gráficos com curva S física ou financeira do projeto.		
58	Permitir configurar relatórios de status (status report) por projeto, programa, unidade e carteira com periodicidade definida pelos administradores no qual os relatórios devem ser gerados (diário, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral). Os relatórios devem permitir o registro de análises sobre o conteúdo com opções de publicação e envio aos principais interessados.		
59	Possuir funcionalidade que possibilita a utilização de tipos variados de projetos, proporcionando a vinculação de fluxos, formulários e opções de menus diferenciados por tipo.		
60	Permitir a geração de relatório apresentando a relação de riscos de todos os projetos de forma centralizada com opções de ocultar/mostrar campos desejados, filtro, agrupamento e exportação para formato planilha.		
61	Permitir a geração de relatório apresentando a relação de questões de todos os projetos de forma centralizada com opções de ocultar/mostrar campos desejados, filtro, agrupamento e exportação para formato planilha.		
62	Permitir a configuração de recursos corporativos do tipo "Equipe" e associação dessas equipes às tarefas de cronograma dos projetos.		
63	Permitir a configuração de recursos corporativos genéricos (sem usuário definido) para associação aos cronogramas dos projetos.		
64	Possibilitar a gestão da EAP (Estrutura Analítica do Projeto) de forma gráfica e hierárquica com opções para definir layout da apresentação, definir cores, dar zoom e exportar a EAP como imagem. A EAP é integrada ao cronograma do projeto.		
65	Possibilitar a definição de responsáveis, custos, esforço, prazos, descrição e critérios de aceitação para os pacotes de trabalho da EAP.		
66	Permitir a definição de pesos aos pacotes de trabalho da EAP. Permite que a EAP possa ser disponibilizada em fluxos (workflow) de planejamento para serem editadas e aprovadas nestes fluxos.		
67	Possibilitar a gestão de tarefas avulsas do projeto (que não estão vinculadas diretamente ao cronograma).		
68	Permitir a configuração de fluxos de trabalho (workflow) e associação diretamente a um projeto		



Superintendência de Compras e Central de Licitação

	específico.		
69	Permitir a geração de relatório que demonstre um comparativo entre a capacidade, alocação e disponibilidade dos recursos por período com opção para exportação do relatório em formato planilha.		
70	Permitir a apresentação de painel de recursos do projeto com gráficos, destacando aqueles em que o esforço realizado está maior que o esforço previsto.		
71	Permitir a apresentação de painel de custos associados às UST do projeto com gráficos, destacando aqueles em que o custo realizado está maior que o custo previsto.		
72	Permitir a geração de relatório para análise de tarefas com indicação de atrasos, tarefas críticas, marcos, % físico realizado, recursos alocados com opções de ocultar/mostrar campos desejados, filtro, agrupamento e exportação para formato planilha.		
73	Possibilitar a geração de relatório de entregas consolidadas dos projetos, identificando a qual projeto pertence, data prevista, data de realização e responsável.		
74	Possibilitar a geração de relatório de tarefas contendo o responsável associado, previsão de conclusão, data de conclusão, criticidade, atraso, trabalho previsto, trabalho realizado com opções de ocultar/mostrar campos desejados, filtro, agrupamento e exportação para formato planilha.		
75	Permitir a geração de relatório para análise de pagamentos de Ordens de Serviço contendo informações sobre requisitante, valor a pagar/pago, data de vencimento, data de pagamento, ano, mês, unidade de negócio com opções de ocultar/mostrar campos desejados, filtro, agrupamento e exportação para formato planilha.		
76	Permite a geração de relatório para análise de desempenho das etapas de processos que possibilite identificar tempo médio de execução e de atraso por tipo de processo, etapa, pessoa responsável com opções de ocultar/mostrar campos desejados, filtro, agrupamento e exportação para formato planilha.		
77	Contar com a funcionalidade de planejamento de iterações com especificação da equipe e determinação das entregas a serem realizadas, disponibilizando mecanismo para verificar quais entregas podem ser feitas de acordo com suas prioridades e capacidade da equipe. A capacidade da equipe deve obtida considerando os calendários de seus membros e fator de foco.		
78	Permitir a configuração de fluxo para inclusão e aprovação de projetos ágeis.		
79	Permitir registrar reuniões de planejamento, diárias, retrospectiva e fechamento das iterações.		
80	Disponibilizar quadro de tarefas em formato de post-its diferenciados com cores de acordo com suas categorizações, opções de movimentação utilizando recursos de arrastar e soltar e ao terminar uma tarefa no quadro, a iteração deverá ter sua execução física automaticamente atualizada, assim como o projeto ágil no qual tal iteração está vinculada.		
81	Contar com funcionalidade que mantém cadastro e histórico de iterações.		
82	Disponibilizar painel das iterações com gráfico de Burndown e demais informações que permitam identificar o status de execução.		
83	Permitir manter cadastro de entregas a serem realizadas com no mínimo as informações de importância, estimativa, história do usuário, classificação da entrega e documentos anexados para ilustrar como deve ser feita a entrega nos termos da Ordem de Serviço.		
84	Permitir o desdobramento das entregas em tarefas menores, possibilitando que estas tarefas sejam disponibilizadas no quadro de tarefas (post-its). A execução das tarefas determina o % de execução das entregas nos quais elas estejam associadas às Ordens de Serviço.		
85	Permitir a definição de fluxo para encerramento da iteração.		
86	Permitir a definição de fluxo para cancelamento da iteração.		
87	Permitir a gestão de riscos da iteração com definição de responsável pelo risco, probabilidade, impacto, tipo de resposta, consequências e estabelecimento de plano de ação de resposta aos riscos da iteração.		
88	Permitir o acompanhamento de indicadores da iteração com registro de metas e atualização de resultados, além da possibilidade de registrar a análise de desempenho e as recomendações de melhoria.		
89	Possibilitar o registro de análises das iterações.		
90	Permitir a troca de mensagens entre os integrantes da iteração.		
91	Disponibilizar gráficos que permitam identificar o desempenho dos membros da equipe, mostrando a quantidade de itens e trabalho real.		



Superintendência de Compras e Central de Licitação

92	Disponibilizar gráfico de bolhas, permitindo identificar os itens prioritários por peso (importância) e percentual concluído.		
93	Possibilitar a definição de fluxos de trabalho (processos) com definição de atividades (etapas), ações, notificações, responsabilidades e prazos previstos para cada atividade (etapa). O desenho do fluxo é feito de forma visual permitindo configurá-lo com recursos de arrastar e soltar e salvar o layout final desejado.		
94	Possuir funcionalidade que permite a definição de desvios condicionais nos fluxos de trabalho, permitindo assim que o fluxo "siga" caminhos alternativos de acordo com informações extraídas dos formulários que compõem a etapa em questão.		
95	Possuir funcionalidade que permite a definição de sub fluxos.		
96	Possibilitar o controle de versões dos modelos de fluxos de trabalho, mantendo histórico dos fluxos que foram rodados de acordo com suas versões.		
97	Permitir a consulta dos fluxos em execução ou encerrados com informações de histórico das atividades (etapas), indicando quando ele iniciou na atividade (etapa), quando foi encerrada, por quem e se houve atraso.		
98	Permitir o controle de versões de conteúdo dos formulários apresentados nos fluxos, possibilitando assim consultar como estavam os dados de um formulário em etapas anteriores do fluxo para identificar as mudanças ocorridas.		
99	Permitir a consulta dos fluxos em execução ou encerrados de forma gráfica com indicativo de cores sobre as atividades (etapas) executadas e quais estão ainda pendentes.		
100	Possibilitar o registro de aprovação e pareceres nas etapas dos fluxos.		
101	Possibilitar a definição de permissões de acesso às atividades (etapas) do fluxo.		
102	Possibilitar a definição de pessoas a serem notificadas por e-mail de acordo com as ações executadas nos fluxos, separando as notificações para as pessoas que precisam apenas tomar ciência daquelas que terão que intervir no processo. Os e-mails a serem disparados na notificação devem ser configurados pelos administradores do software.		
103	Contar com a funcionalidade de execução de ações no fluxo (no mínimo encerrar projeto, cancelar projeto, suspender projeto, salvar linha de base do projeto, arquivar projeto, reativar projeto anteriormente suspenso) quando há a passagem de uma etapa a outra.		
104	Contar com a funcionalidade de envio por e-mail de relatório contendo as pendências de interação com fluxos de todos os usuários para um controle centralizado de pendências para escritório de projetos.		
105	Possibilitar a configuração de etapas paralelas no fluxo, permitindo assim que ele siga dois ou mais caminhos de forma paralela.		
106	Possibilitar a configuração de fluxos diferenciados de acordo com o tipo de projeto.		
107	Validar se um modelo de fluxo está correto antes de fazer a publicação.		
108	Possibilitar personalizar cores e ícones das possíveis ações a serem executadas nos fluxos.		
109	Disponibilizar funcionalidade para controle temporal de pendência em etapa (Timer), permitindo assim que o fluxo aguarde um tempo pré-definido na etapa e, se nenhuma ação for tomada durante este tempo, encaminhe o fluxo para uma próxima etapa configurada.		
110	Disponibilizar opção para que instâncias de fluxo possam ser canceladas.		
111	Disponibilizar opção para que instâncias de fluxo possam ser revertidas (retornadas à etapa anterior).		
112	Gerar um número de protocolo para cada instância de fluxo criada.		
113	Possibilitar a pesquisa centralizada de instâncias de fluxo por número de protocolo, responsável pela abertura e palavras chaves.		
114	Possibilitar a consulta do histórico de tramitações de uma instância de fluxo.		
115	Permitir solicitar pareceres sobre uma etapa do fluxo com quaisquer usuários da solução, possibilitando a eles visualizar os formulários, escrever comentários e anexar documentos.		
116	Disponibilizar relatório no estilo tabela dinâmica para analisar o desempenho dos fluxos de trabalho, permitindo assim a verificação de tempos médios de atendimento a cada etapa, tempo total de processos, etapas ou pessoas que estão gastando mais tempo na interação com fluxos para permitir otimizações de processos.		
117	Permitir criar um novo modelo de fluxo com base em outro já existente.		



Superintendência de Compras e Central de Licitação

118	Contar com a funcionalidade que em tempo de execução, proporciona a elaboração de formulários genéricos com definição dos campos a serem apresentados com formatos numéricos, monetários, textos simples, textos com formatação (negrito, itálico, sublinhado, tamanho de fonte, tipo de fonte, cor da fonte), listas suspensas, campos calculados, campos prédefinidos (com informações obtidas do projeto associado) e sub formulários. Para os campos texto, permite a definição de máscaras de validação para, por exemplo, números de telefone, CEP, e-mail, além de possibilitar a definição do tamanho dos campos para construção de um melhor layout ao usuário.		
119	Possibilitar a anexação de documentos aos formulários genéricos.		
120	Permitir a impressão dos formulários genéricos. Permite a associação dos formulários genéricos criados no software a projetos ou programas, determinando se eles serão apresentados apenas para leitura ou leitura/escrita.		
121	Possibilitar a definição de "gatilhos" com ações a serem disparadas sempre que uma nova instância de fluxo é criada.		
122	Possibilitar a definição de "gatilhos" com ações a serem disparadas sempre que uma nova instância de fluxo é cancelada.		
123	Gerar um relatório que apresenta todas as configurações de uma versão de modelo de fluxo, permitindo a exportação para formato planilha.		
124	Possibilitar criar um modelo de formulário genérico com base em outro existente.		
125	Permitir a associação dos formulários genéricos a fluxos de trabalho (workflow) definidos no software.		
126	Possuir campos com múltiplos valores/dados para, no mínimo, os tipos texto e numérico.		
127	Possuir capacidade de definir o campo com a necessidade de preenchimento obrigatório.		
128	Possuir capacidade de definir, incluir ou alterar os tipos de situação das Ordens de Serviço.		
129	Possuir função de criação de campos de dados personalizados, sem a necessidade de programação, contendo nome, tipo (data, data e hora, número, texto e moeda), forma de exibição (combo box simples, combo box de múltiplas seleções, radio button, caixa de opções, calculado e memorando) e tamanho para campos de texto.		
130	Possuir funcionalidade de solicitação de aprovação da Ordem de Serviço.		
131	Contar com a funcionalidade que permite uma visão agrupadora das atividades associados aquela Ordem de Serviço, permitindo drilldown até a informação das atividades referentes à Ordem de Serviço.		
132	Permitir a definição de estágios e fases de execução das Ordens de Serviço.		
133	Permitir a criação de um fluxo de aprovação dos Serviços Solicitados.		
134	Possuir a função de cancelar Ordens de Serviço registrando o motivo do cancelamento e sua aprovação.		
135	Contar com funcionalidade onde o usuário pode atribuir as OS para recurso individual ou coletivo, tais como um especialista ou uma equipe de trabalho.		
136	Permitir apontar horas de execução das tarefas.		
137	Permitir apontar o percentual de execução, independentemente das horas utilizadas.		
138	Permite apontar a data de início e término da execução de atividades, independentemente das horas utilizadas.		
139	Possuir função de exportação dos resultados da consulta para arquivos XLS.		
140	Possuir função de exportação dos relatórios gerados para arquivos padrão de mercado como por exemplo PDF.		
141	Conta com a funcionalidade de identificação e autenticação de usuários.		
142	Contar com a funcionalidade de controle de acesso por usuário.		
143	Contar com a política de acesso a recursos e opções do aplicativo por perfis de nível de acesso.		
144	Permitir gerenciar riscos corporativos, sendo eles positivos ou negativos (oportunidades ou ameaças) associando-os diretamente à instituição ou objetivos estratégicos dos mapas estratégicos.		
145	Permitir a configuração da matriz de riscos atribuindo as probabilidades e impactos, calculando o efeito nos riscos.		
146	Permitir a configuração de painéis (dashboards) de riscos utilizando tabelas, pivot, gráficos de		



Superintendência de Compras e Central de Licitação

	pizza, bolhas, linhas, colunas, barras, cards, filtros, sendo todos os elementos dos painéis interligados com filtros e com possibilidade de drill down.		
147	Permitir o envio de alertas aos responsáveis pelos riscos quando se aproxima a data de eliminação dos riscos negativos.		
148	Permitir o envio de relatórios periódicos por e-mail com a relação de riscos ativos por responsável, indicando qual é o risco, a probabilidade, impacto, efeito, tratamento e plano de ação com as tarefas associadas.		
149	Permitir a elaboração de planos de gestão dos riscos para tratamento utilizando a metodologia 5W2H e apresentação das tarefas em quadro de atividades, permitindo a identificação das tarefas a fazer, fazendo e feitas.		
150	Possibilitar a definição de perfis para acesso aos riscos corporativos, associando as permissões necessárias para cada perfil, estes perfis poderão ser personalizados para usuários específicos.		
151	Permitir a configuração em árvore e de forma gráfica da Estrutura Analítica de Riscos (EAR) que é utilizada para melhor identificar cada risco.		
152	Possibilitar a associação dos riscos à matriz de estrutura analítica de riscos (EAR), permitindo que ele esteja vinculado a mais de um item da matriz.		
153	Permitir a comunicação automática por e-mail ao usuário assim que ele for definido como responsável por um risco.		
154	Permitir definir estratégia de tratamento dos riscos.		
155	Permitir a geração de relatório para análise de riscos com opções de ocultar/mostrar campos desejados, filtro, agrupamento, arrastar em linhas e colunas com exportação para formato planilha.		
156	Possibilitar o gerenciamento de custos dos riscos corporativos.		
157	Permitir o registro da estratégia de resposta de tratamento dos riscos corporativos.		
158	Possibilitar o registro de comentários aos riscos corporativos e visualização do histórico de comentários.		
159	Disponibilizar opção para tratamento dos riscos corporativos com possibilidade de excluir, cancelar ou eliminar.		
160	Possibilitar anexar (upload) e visualizar os documentos (download) relacionados aos riscos corporativos com controle de versões. Ao fazer o upload, permitir que sejam anexados vários arquivos ao mesmo tempo sem a necessidade de criação de arquivo "zipado" e com recursos de arrastar da pasta do gerenciador de arquivos do sistema operacional diretamente para a área de upload.		
161	Possibilitar a realização de reuniões para tratamento de riscos corporativos onde os riscos tratados são previamente escolhidos na montagem da pauta e apresentados no formato de "slides" com as informações de pauta em tempo real, permitindo o registro de deliberações diretamente na solução indicando as tarefas no ato da reunião, com responsáveis e prazos vinculados aos usuários da solução. A solução deve permitir que a convocação e confirmação dos participantes seja feita de forma automática com a possibilidade de anexação de documentos da reunião e envio da ata aos participantes, sejam eles usuários ou não (convidados externos).		
162	Permitir a visualização integrada da agenda de reuniões de forma mensal com a possibilidade de busca por palavra chave.		
163	Contar com funcionalidade de registro de reuniões que são vinculadas ao Mapa Estratégico, unidades ou projetos.		
164	Contar com funcionalidade de registro de reunião contemplando os seguintes campos (Título da Reunião, Início e Término, responsável pela reunião, local e a possibilidade de destaques de cores no calendário).		
165	Contar com funcionalidade planejamento da pauta de reunião segmentado por tópicos com a vinculação às temáticas: Projetos, Lista de projetos, Riscos Corporativos, Lista de Riscos, objetivos, indicadores, Lista de indicadores e ao mapa estratégico com a possibilidade de inclusão de temas livres conforme necessidade da reunião.		
166	Contar com a funcionalidade de convite aos participantes da reunião que podem ou não ser usuários da solução, além da possibilidade de inclusão de grupos pré-cadastrados de usuários.		
167	Contar com a funcionalidade de inclusão de anexos aos convites de reunião que são enviados pela solução ao e-mail dos participantes com a possibilidade de inclusão na agenda.		
168	Contemplar funcionalidade de anotações sobre deliberações realizadas ao longo da reunião.		



Superintendência de Compras e Central de Licitação

169	Contar com funcionalidade registro das tarefas resultantes da reunião com: responsável, data de término e anotações.		
170	Permitir que as tarefas criadas nas reuniões sejam inseridas automaticamente na lista de tarefas pendentes do usuário responsável.		
171	Apresentar de forma nativa o resumo da reunião enviado por email aos convidados com: assuntos tratados, deliberações e/ou tarefas definidas na reunião, além dos anexos incluídos.		
172	Contar com funcionalidade de upload e download de documentos relacionados a reunião realizada.		
173	Permitir a visualização da agenda com as reuniões que possuem vínculo com o usuário.		
174	Possibilitar o registro de convidados da reunião com envio de pauta por e-mail, sendo este convidado interno (usuário da solução) ou usuários externos (não são usuários da solução). Ao registrar o e-mail de um convidado, permitir que seu cadastrado seja complementado com seu nome e instituição, devendo estas informações ser armazenadas para uso posterior deste cadastro em outras reuniões.		
175	Possibilitar a apresentação das reuniões em formato "apresentação de slides", onde cada slide representa um tópico planejado no momento da montagem da pauta com opções de navegação entre os tópicos, registro de comentários e definição de tarefas aos envolvidos com prazos para execução. As tarefas cadastradas durante a reunião devem ser disponibilizadas no quadro de tarefas a fazer do seu responsável.		
176	Permitir que os tipos de tópicos de reuniões sejam configurados de acordo com as necessidades da instituição, possibilitando a configuração de elementos gráficos relacionados aos tipos de tópicos como gráficos de pizza, bolhas, colunas superpostas, linhas, pivot, cards, listas, filtros e mapas georreferenciados, sendo todos os elementos ligados por filtros e com possibilidade de drill down.		
177	Possibilitar o registro da confirmação dos participantes no ato da realização das reuniões da estratégia.		
178	Possibilitar a geração automática da ata da reunião e encaminhamento aos participantes como anexo por e-mail, tanto para os usuários, quanto para os convidados externos.		
179	Apresentar interface relacionando todas as pendências de aprovação de atividades de fluxos de trabalho do usuário com link para dar prosseguimento ao fluxo de acordo com a etapa em que este fluxo se encontra. Ao clicar no link, direciona o usuário diretamente aos formulários que ele precisa interagir na etapa.		
180	Permitir a aplicação do conceito de multi-entidade integrada, mas com opção de administração descentralizada entre as entidades (matriz e filial).		
181	Possuir interface e documentação técnica na língua portuguesa e Inglesa.		
182	Possuir interface para acesso às funcionalidades pela internet após a informação de um endereço inicial no Browser internet Explorer 10 (ou superior), Mozilla Firefox 2.6 (ou superior) e Google Chrome.		
183	Contar com funcionalidade de navegação em dispositivos móveis como celular e tablet.		
184	Permitir o registro de log de acesso e de alteração de informações dos principais objetos do software com responsável, máquina onde houve a alteração, quando alterou, informação anterior e nova informação.		
185	Controlar o acesso dos usuários por funcionalidade, respeitando a hierarquia da Instituição e suas áreas com opções para definição de acessos por perfis pré-definidos ou personalização para usuários específicos.		
186	Possibilitar criar um perfil com as suas permissões com base em outro existente.		
187	Possibilitar atribuir os perfis e permissões de um usuário com base nos perfis e permissões de outro usuário existente.		
188	Possibilitar a substituição de usuários (por motivo de férias ou afastamentos diversos) por outro com opção para verificar quais as pendências do usuário a ser substituído e repasse das pendências desejadas para o novo usuário.		
189	Possuir a funcionalidade de envio e notificação automática por e-mail sobre tarefas atribuídas aos usuários.		
190	Apresentar opções de notificações e pendências do usuário indicando tarefas a atualizar, mensagens, riscos e problemas de sua responsabilidade, com links para rápido acesso a cada uma destas pendências.		
191	Apresentar uma agenda do usuário descrevendo as reuniões que ele irá participar.		



Superintendência de Compras e Central de Licitação

192	Permitir a troca de mensagens entre usuários do software, com indicação de prioridade e assunto. As mensagens do usuário deverão ser apresentadas de forma centralizada e poderão ser organizadas em pastas a serem definidas pelo próprio usuário.		
193	Possibilitar enviar periodicamente: - E-mail com relatório de projetos e seus status nos quais o usuário possui acesso; - E-mail com relatório contendo informações sobre itens vencidos e a vencer nos próximos dias; - E-mail relatório com a relação de pendências para cada usuário com no mínimo tarefas atrasadas, tarefas a fazer, indicadores a atualizar, riscos e problemas ativos.		
194	Disponibilizar mecanismo para aprovação de tarefas de cronograma encaminhadas pelos recursos com opções para aprovar ou reprovar uma ou um grupo de tarefas. Ao fazer a reprovação, retorna a tarefa para o quadro do usuário e encaminha e-mail avisando sobre a reprovação. Ao aprovar as tarefas, efetivá-las no cronograma do projeto correspondente.		
195	Configurar menus de forma dinâmica de acordo com cada tipo de projeto.		
196	Disponibilizar links com as pendências do usuário, indicando as quantidades de pendências críticas. Os links levam diretamente para a funcionalidade que permite visualizar mais detalhes e tomar as ações necessárias. Os tipos de pendências destacadas nos links são de riscos ativos, questões ativas, contratos vencendo, parcelas vencendo, interações com fluxos, tarefas a realizar e tarefas a aprovar.		
197	Contar com opção de busca no menu por meio de palavras chaves.		
198	Configurar painéis dinâmicos com objetos como gráficos de pizza, linhas, colunas, colunas superpostas, bolhas, cards, listas simples e tipo pivot, georreferenciamento. Estes painéis são criados e disponibilizados como relatórios, sem a necessidade de gerar novas versões da solução. As consultas que dão origem aos painéis podem ser construídas de forma gráfica amigável ao usuário final.		



ANEXO I-C
MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A <NOME DA CONTRATANTE>, instituição permanente de direito público interno, com sede em <ENDEREÇO>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador da C.I. nº _____, inscrito no CPF no nº _____, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômicos, políticos, científicos, tecnológicos, militares e sociais, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgações possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, Amostras e Provas de Conceitos de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

- I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

- I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

- II. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- III. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- IV. Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- V. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações deles decorrentes, ou se constatando casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I. O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentações brasileiras pertinentes;
- V. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporadas a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da cidade Palmas do Estado do Tocantins, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes.

_____, ____ de _____ de 20 ____

<ASSINATURA DO CONTRATANTE>

Nome/Matrícula

<ASSINATURA DO CONTRATADA>

Nome/Identificação



Praça dos Girassóis, Palmas – TO - CEP: 77001-908
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 18/01/2021 14:21:16.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 03BC9EFD00B4000F



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nós da empresa _____ através do presente, declaramos cientes do Termo de Referência nº _____ objeto desta peça editalícia, e de que nossa proposta está de acordo com suas prerrogativas.

Declaramos ainda ciência que o não cumprimento do disposto na referida declaração incidirá nas penalidades descritas no referido edital nas seções DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES.

_____, _____ de _____ de 2021.

REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE

Edital nº _____/_____/_____

Processo nº _____/_____/_____

Observações:

As informações contidas nesta declaração são passíveis de comprovação, junto aos Declarantes, por parte da Agência de Tecnologia da Informação, através de diligência, sem necessidade de prévio aviso.





ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

_____(nome do licitante) inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na
_____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade
n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins
de participação no presente certame, **DECLARA** expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental
e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade
com a IN 01/2010-SLTI.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Palmas, aos de de 2021.

.....
LICITANTE



ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO
TOCANTINS, POR MEIO DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E A
EMPRESA....., REFERENTE
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

O ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Capital, por intermédio da, inscrita no CNPJ sob nº/.....-....., representada por seu(a) Secretário(a),, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro, na, inscrita no CNPJ sob nº, Inscrição Estadual sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por seu titular, o(a) Sr.(a) brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº - SSP-....., CPF nº, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, elaborado de acordo com a minuta examinada pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 2.434/2005, Decreto nº 10.024/2019, e em caso de Registro de Preços, o Decreto nº 6.081/2020, Decreto nº 7892/2013 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de Apoio Técnico às Atividades de Gestão de TI**, para atender as necessidades do ÓRGÃO REQUISITANTE, no prazo e nas condições a seguir ajustadas, decorrentes do Pregão Eletrônico, com motivação e finalidade descritas no Projeto Básico e/ou Termo de Referência do órgão requisitante.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Especificam-se a aquisição deste Contrato as quantidades e observações constantes do Objeto da Licitação do Pregão Eletrônico SRP nº 015/2021, conforme Processo nº 2020/26810/00.050 parte integrante deste Contrato, com motivação e finalidade descritas no Projeto Básico e/ou Termo de Referência do órgão requisitante:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL

(AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO CONTRATADO SERÃO INSERIDAS NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, COM BASE NA PROPOSTA DA EMPRESA VENCEDORA).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser realizados, por demanda, na sede da CONTRATANTE, que ficará responsável por providenciar conexão, espaço físico, mobiliário e de comunicações, se necessário para a prestação dos serviços, ou em local previamente justificado pelos termos contratuais e regulados pela Ordem de Serviço (OS). Os serviços poderão ser eventualmente prestados na modalidade remota (à distância) desde que observados os critérios contratuais e justificado o interesse da CONTRATANTE e vedada sua totalidade.

Demais condições, conforme estabelecido no item 08 (oito) do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Dar plena garantia e qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela execução dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, sendo que os serviços de natureza continuada previstos nesta contratação poderão ser prorrogados, por meio de termos aditivos, conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

73



Praça dos Girassóis, Palmas – TO – CEP: 77001-908
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 18/01/2021 14:21:16.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 03BC9EFD00B4000F

PARÁGRAFO ÚNICO

Em caso de renovação contratual, os quantitativos de UST's também serão renovados, voltando ao previsto inicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- f) A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;
- g) No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- h) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;
- i) A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso;
- j) No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da CONTRATADA, deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada;
- k) A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações pactuadas, e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE.
- l) O atraso injustificado na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar sua rescisão unilateral, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste;
- m) Alterado o valor do contrato e/ou prorrogado o prazo de vigência do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do termo de aditamento na Imprensa Oficial;
- n) A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstas no instrumento de contrato será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência;

CLÁUSULA SEXTA - DA LICITAÇÃO

A aquisição consubstanciada no presente contrato constitui objeto de licitação, sob a modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme Edital constante de folhas /....., do Processo nº 2020/26810/00.050, a que se vincula este contrato, além de submeter-se, também aos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os compromissos assumidos neste Contrato, bem como:



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Efetuar o pagamento devido nos prazos estipulados em cada etapa da execução e gestão do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, bem como as do Termo de Referência;
- c) Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a contratada possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Exercer permanente fiscalização na execução do objeto, registrando ocorrências relacionadas a falhas no cumprimento do contrato, determinando ao preposto ou ao representante da CONTRATADA as medidas necessárias à sua regularização;
- e) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da CONTRATADA às suas dependências com controle e supervisão das áreas técnicas da CONTRATANTE;

CLÁUSULA OITABA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Aceitar todos os termos e condições previstas no edital de licitação e seus anexos;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme preconiza o art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993;
- c) Não está prevista subcontratação parcial de outra empresa para a execução do objeto desta contratação, devido às características técnicas do serviço;
- d) Indicar preposto, e cuidar para que esse mantenha permanente contato com a CONTRATANTE na coordenação dos trabalhos concernentes à execução do objeto;
- e) O preposto indicado pela CONTRATADA deverá reportar formal e imediatamente à CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) Manter seus profissionais nas dependências da CONTRATANTE adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível;
- g) Seguir as instruções e observações efetuadas pela CONTRATANTE, bem como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os itens que constituem o objeto quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- h) Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito, conforme preconiza o art. 70 da Lei 8.666/1993;
- i) Assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo I-C), sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros;
- j) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do objeto contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam;
- k) Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com o fornecimento objeto deste Contrato;
- l) Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a CONTRATANTE possa ser compelido a responder em decorrência desta contratação;
- m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito do fornecimento;
- n) Comunicar à CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- o) Acatar as determinações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto deste contrato;
- p) Apresentar a Nota Fiscal e, quando solicitado, apresentar as novas certidões para substituição das que estiverem vencidas;
- q) Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas/penalidades previstas no Termo de Referência;
- r) Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO

O CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços, o valor total de R\$
(.....).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei n. 8.666/93, conforme o caso, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- a) Após homologação do Relatório de Faturamento Mensal (RFM), conforme estabelecido neste Termo de Referência;
- b) Apresentação de Nota Fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão;
- c) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – REAJUSTE

Os preços contratados poderão ser reajustados em atendimento a pedido expresso da **CONTRATADA**, que somente poderá ser apresentado a **CONTRATANTE** a partir do dia seguinte àquele no qual estejam completos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, conforme o caso;

O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

Compete à **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado;

O reajuste, quando justificado e autorizado poderá ser efetuado por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666/93;

Nas ocasiões em que a **CONTRATADA** for consultada acerca da existência de interesse na prorrogação da avença deverá ressaltar, sob pena de preclusão, em termos expressos, o direito ao reajuste do preço do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA NATUREZA DE DESPESAS

A despesa resultante deste contrato correrá à conta de dotação orçamentária consignada no programa elemento de despesa

CLÁUSULA DÉCIMA – TERCEIRA - DAS IRREGULARIDADES

A fiscalização já tratada no presente instrumento, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço prestado, subsistirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela solidez, qualidade e segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA – QUARTA - RESCISÃO CONTRATUAL.

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA – QUINTA - DAS PENALIDADES

O licitante ficará sujeito às penalidades previstas na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019 e na Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

As sanções serão aplicadas conforme disposto no item 15 do Termo de Referência.

Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo estabelecido no Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - SÉTIMA - DO CONTROLE

O presente contrato será submetido à fiscalização da entidade de controle externo competente, de conformidade com a fonte de recursos que subvencionam a presente prestação.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FISCAL DO CONTRATO

O fiscal do presente contrato, bem como o seu respectivo suplente serão indicados pelo gestor da pasta através de portaria assinada e publicada no DOE.

CLÁUSULA DÉCIMA -NONA - DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado do Tocantins - Vara da Fazenda Pública, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes **CONTRATANTES**, na presença das testemunhas abaixo.

Palmas, aos de de 2021.

.....
PELO CONTRATANTE

.....
PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



Praça dos Girassóis, Palmas – TO - CEP: 77001-908
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 18/01/2021 14:21:16.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 03BC9EFD00B4000F

ANEXO IV

MINUTA DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2021

A Pregoeira da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO** da **SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO**, com base no Decreto nº 6.081/2020 do Governador do Estado do Tocantins, torna público para conhecimento dos interessados, a Ata de Registro de Preços, do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2021 da **Agência de Tecnologia da Informação**, do tipo **MENOR PREÇO**, realizada por intermédio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, para as empresas abaixo relacionadas e classificadas no certame, em conformidade com as descrições constantes em suas Propostas de Preços e exigidas no edital, anexos aos autos:

Empresas:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					

01. CONDIÇÕES GERAIS**1.1. Prazo de validade**

a) A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993.

1.2. Do local e prazo de execução dos serviços

a) Os serviços deverão ser realizados, por demanda, na sede da CONTRATANTE, que ficará responsável por providenciar conexão, espaço físico, mobiliário e de comunicações, se necessário para a prestação dos serviços, ou em local previamente justificado pelos termos contratuais e regulados pela Ordem de Serviço (OS). Os serviços poderão ser eventualmente prestados na modalidade remota (à distância) desde que observados os critérios contratuais e justificado o interesse da CONTRATANTE e vedada sua totalidade.

b) Demais condições, conforme estabelecido no item 8 (oito) do Termo de Referência.

1.3. Condições para Contratação:

- a) O Proponente vencedor e registrado, quando convocado, terá o prazo de até 05 (cinco) dias para retirar a Nota de empenho, e/ou assinar o Termo Contratual, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período e em uma vez, desde que ocorra motivo justificado.
- b) O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, sendo que os serviços de natureza continuada previstos nesta contratação poderão ser prorrogados, por meio de termos aditivos, conforme previsto na Lei nº 8.666/93.
- Em caso de renovação contratual, os quantitativos de UST's também serão renovados, voltando ao previsto inicialmente.
- c) As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.
- d) O total de utilização de cada item não pode exceder ao dobro do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
- e) Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme Art. 22 do Decreto 6.081/2020.
- f) É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

1.4. Condições de Pagamentos

O pagamento será efetuado à CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei n. 8.666/93, conforme o caso, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

Após homologação do Relatório de Faturamento Mensal (RFM), conforme estabelecido neste Termo de Referência;

Apresentação de Nota Fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão;

Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA.

1.5. Das Assinaturas

Praça dos Girassóis, Palmas – TO - CEP: 77001-908

Tel: +55 63 3218 2263

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 18/01/2021 14:21:16.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 03BC9EFD00B4000F



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Assinam a presente Ata de Registro de Preços, **as empresas abaixo descritas**, através de seus representantes credenciados no certame, juntamente com a pregoeira e o Presidente da **Agência de Tecnologia da Informação**.

Palmas - TO, de de 2021.

ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO

Pregoeira

THIAGO PINHEIRO MACIEL

Presidente

Empresas:



Praça dos Girassóis, Palmas – TO - CEP: 77001-908
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 18/01/2021 14:21:16.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 03BC9EFD00B4000F