

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PL 0089.2022. CPL.PE.007.CTM

PREÂMBULO:

O Estado de Pernambuco, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através da Pregoeira Juliana Santiago Barros, designado pelo Exmº Senhor Secretário Executivo de Compras e Licitações através da Portaria SAD nº 1.132/2022 publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 16/05/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento SEI nº 0050500046.001161/2021-91, e com a respectiva autorização do Diretor de Engenharia e Manutenção do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife – CTM da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, realizará a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o regime de EXECUÇÃO INDIRETA POR PREÇO GLOBAL, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 12.986, de 17/03/2006, Decreto Estadual nº 32.539 de 24/10/2008, Decreto Estadual nº 42.530/2015, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Estadual nº 12.525/2003, Decreto Estadual nº 45.140/2007 e respectivas alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 07/10/2022 às 10 horas.	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/10/2022 às 10 horas e 10 minutos.	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 07/10/2022 às 10 horas e 30 minutos.	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: PE-INTEGRADO	
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.peintegrado.pe.gov.br .	
Dados para contato	
Pregoeiro (a): Juliana Santiago Barros	e-mail: cpl@granderecife.pe.gov.br
Fone: (81) 31825535/3182-5526	
Endereço: Cais de Santa Rita, 600 – Bairro de Santo Antônio, Recife-PE. CEP: 52.020-360	

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação nas áreas de Sustentação de Sistemas Informação, Sistemas Operacional, Base de Dados Relacional, e Infraestrutura de Rede de Dados Digital.

1.2 A apresentação da proposta será em LOTE ÚNICO e discriminada da seguinte forma:

Tabela I – MÉDIA DOS VALORES APRESENTADOS NOS ORÇAMENTOS ESTIMATIVOS - ANUAL						
Lote Único	SubItem	Bem/Serviço	Métr.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
ITEM 01 – Sistemas de Informação	1.01	Serviços de Análise de Sistemas	USTe	4.308	R\$ 185,53	R\$ 799.263,24
	1.02	Serviços de Implementação	USTe	3.240	R\$ 128,50	R\$ 416.340,00
	1.03	Serviços de Arquitetura de Sistemas de Informação	USTe	1.965	R\$ 197,17	R\$ 387.439,05
	1.04	Serviços de Análise, Implementação e Arquitetura de Datawarehousing e Business Intelligence	USTe	2.028	R\$ 194,41	R\$ 394.263,48
	1.05	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Sistemas de Informação	USTe	2.049	R\$ 206,62	R\$ 423.364,38

	VALOR TOTAL ANUAL ITEM 01:						R\$ 2.420.670,15
ITEM 02 – Infraestrutura Tecnológica	2.01	Serviços de Administração de Sistemas de	USTi	1.494	R\$ 152,91	R\$ 228.447,54	
	2.02	Serviços de Administração Banco de Dados	USTi	840	R\$ 175,29	R\$ 147.243,60	
	2.03	Serviços de Apoio e Atendimento a Usuários de Computador	USTi	1.194	R\$ 102,50	R\$ 122.385,00	
	2.04	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Infraestrutura	USTi	438	R\$ 165,00	R\$ 72.270,00	
	VALOR TOTAL ANUAL ITEM 02:						570.346,14
	VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE						R\$ 2.991.016,29

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 2.991.016,29 (dois milhão novecentos e noventa e um mil dezesseis reais e vinte e nove centavos), especialmente por que os serviços somente serão executados, observadas a necessidade e a conveniência do CTM.

Fonte: 0101

ND: 3.3.90

Atividade: **15.122.0450.4691.0000 (Gestão das atividades do CTM).**

- 2.2. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estejam obrigatoriamente cadastradas no PE Integrado.

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
Cais de Santa Rita, 600 – Bairro de Santo Antônio
Recife – PE; CEP 52.020/360
Fone: (81) 3182-5520/5522

Juliana Barros
Pregoeira – mat.5240.

- 3.1.1. O interessado deverá realizar o cadastramento junto ao sistema PE-INTEGRADO, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “Cadastre-se no sistema”;
- 3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos no site citado e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;
- 3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado;
- 3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;
- 3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão - GESIG pelo telefone: (81) 3183-7721.
- 3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.
- 3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;
- 3.2.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.1. Como requisito para a participação, a licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.
- 3.2. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor individual - MEI deverá declarar-se no sistema eletrônico como tal, informando que cumpre os requisitos de habilitação, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.
- 3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 3.4. DA PREVISÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
- 3.5. . Para ampliar a competitividade, será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

- 3.6. Consórcios são associações corporativas nas quais duas ou mais pessoas jurídicas unem esforços visando concretizar um objeto específico. Esse conceito decorre do disposto no art. 278 da Lei n. 6.404/76. 10.3. O consórcio criado para a participação em licitação tem contornos próprios, pois as empresas que o integram buscam, basicamente, somar capacidade técnica, econômico financeira e know-how para a participação em determinado procedimento licitatório em que, individualmente, não teriam condições de participar, pela falta de experiência técnica, pela complexidade do objeto ou por não atingir o patamar exigido de comprovação econômico-financeira. Por isso, pactuam uma associação temporária, com a reunião de esforços para a execução de um empreendimento comum (a participação na licitação e a execução do contrato subsequente)
- 3.7. Em razão da complexidade do objeto, sua extensão e demais circunstâncias, a participação de consórcios é recomendada, já que poucas empresas no mercado estão aptas a executá-lo isoladamente. Assim, admite-se a participação de empresas em consórcio.
- 3.8. No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, deverá acompanhar os documentos de habilitação, a comprovação de compromisso público ou particular do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder, que deverá representar as consorciadas perante o Estado de Pernambuco.
- 3.9. Deverão ser apresentados os documentos exigidos em lei, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.
- 3.10. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e durante a execução do contrato.
- 3.11. A empresa líder deverá administrar o contrato e responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio.
- 3.12. O Termo de Compromisso público ou particular de constituição em Consórcio a ser apresentado a Administração Pública, subscrito pelas consorciadas, deverá prever:
- 3.12.1. Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;
- 3.12.2. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

3.12.3. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;

3.12.4. Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços oriunda desta licitação;

3.12.5. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

3.12.6. Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como, o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

3.13. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada a empresa:]

3.13.1. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado do CTM;

3.13.2. suspensa pelo CTM;

3.13.3. declarada inidônea pela União, pelo Estado de Pernambuco ou por outros Estados e pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

3.13.4. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.13.5. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.13.6. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.13.7. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.13.8. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

3.14. Aplica-se a vedação prevista no caput:

3.14.1. à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

3.14.2. a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) dirigente do CTM;
- b) empregado do CTM cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) autoridade do Estado de Pernambuco, definida no art. 1º da Lei Complementar nº 97/2007.

3.14.3. à empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o CTM promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

- 4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.
- 4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.
 - 4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.
 - 4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.
 - 4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.
 - 4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.
- 4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao pregoeiro informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema PE-INTEGRADO.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo o órgão licitante julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, através do sistema

www.peintegrado.pe.gov.br, devendo ser observadas as disposições contidas no art. 87, §1º, da Lei Federal nº 13.303/2016.

- 5.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública;
- 5.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;
- 5.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente, até a abertura do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão, fazendo-se o registro na ata;
- 5.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;
- 5.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail da Comissão, identificado no preâmbulo deste Edital;
- 5.7. O Pregoeiro disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos por email e no Painel de Licitações (www.licitacoes.pe.gov.br), até um dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

6. DA PROPOSTA

- 6.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços não identificada, expressa em moeda nacional, em algarismos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados no preâmbulo do Edital, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. A proposta de preços será elaborada, com base no Termo de Referência (Anexo I), de acordo com o Modelo de Proposta (Anexo I do Termo de Referência) deste Edital.
- 6.3. A licitante deverá Para fins de cadastramento no sistema eletrônico, a licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS DO LOTE do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final do lote.
- 6.4. Deverão estar incluídos nos preços propostos todos os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

- 6.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão.
- 6.6. As propostas terão validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

6.6.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

- 6.7. As propostas serão avaliadas e será considerada vencedora, a empresa que ofertar o menor preço por lote sobre a planilha na data da licitação.

6.7.1. O menor preço aplicado deverá, obrigatoriamente, ser replicado a todos os itens, individualmente, que por ventura venham a fazer parte de planilha quantitativa de serviços levantada.

6.7.1.1. Com intuito de comprovar a exequibilidade do menor preço, a empresa classificada deverá demonstrar através dos itens planilhados, constantes da planilha orçamentária que segue em anexo a este Edital, que mesmo aplicando o menor preço sobre os serviços elencados, ainda existe viabilidade técnico-financeira para executar o objeto desta contratação;

6.7.1.2. O CTM avaliará a planilha demonstrativa fornecida e, em encontrando possível inviabilidade de execução, desclassificará a empresa proponente, chamando a empresa subsequente.

6.7.1.3.

7. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 7.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.
- 7.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório, passando o Pregoeiro a examiná-las.
- 7.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.
- 7.7. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. DA FASE DE LANCES

- 8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.2. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.6. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 8.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá, justificadamente, excluir lance oriundo de evidente erro material, alegado pelo respectivo licitante.
- 8.8. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.9. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.
- 8.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de 0 (zero) segundo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. O Pregoeiro deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 9.3. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Pregoeiro.
- 9.4. Após a fase de lances, se a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, e houver proposta de Microempresa, Empresa de

Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.4.1. A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação;

9.4.2. Não sendo vencedora a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.4.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, a licitação prossegue com as demais licitantes.

10. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

10.1. O Pregoeiro verificará se a licitante que apresentar o maior desconto se enquadra em uma das vedações previstas nos itens 3.9.1, 3.9.2, 3.9.3 e 3.9.7 deste Edital, através de consulta aos sites <http://www.portaltransparencia.gov.br>, efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade e www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

10.2. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 10.1, a licitante será DESCLASSIFICADA, devendo o Pregoeiro repetir este procedimento conforme sejam procedidas as convocações, de acordo com a ordem de classificação.

10.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Anexo I-E do Termo de Referência – Modelo de Proposta de Preços, e os documentos exigidos para a habilitação digitalizados, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação, enviando-os para o e-mail da Comissão indicado no preâmbulo deste Edital, no prazo MÁXIMO de 04 (quatro) horas contada a partir da solicitação do Pregoeiro, com posterior encaminhamento dos originais, na forma do item 13.2.

10.3.1. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados;

10.3.2. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados;

- 10.3.3. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis;
- 10.3.4. Cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25mb (vinte e cinco) megabytes;
- 10.3.5. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Pregoeiro ou por membro da Comissão dos documentos encaminhados por email, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro no sistema;
- 10.3.6. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 10.3, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.4. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

11. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

11.1. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e com as especificações técnicas do objeto.

11.1.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Estado de Pernambuco ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

11.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO.

11.2.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.2.2. Não se admitirá proposta:

11.2.2.1. que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

11.2.2.2. acima dos limites de Preço de Fábrica (PF) ou, em caso de aplicação do Coeficiente de Adequação de Preços – CAP, do Preço Máximo de Venda ao Governo (PMVG). que não observem a desoneração de ICMS, quando estabelecida em convênios firmados no Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ.

11.2.3. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

11.2.3.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

11.2.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 56 da Lei n.º 13.303/16, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

11.2.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, apresentarem preços inexequíveis, na forma da Lei Federal nº 13.303/2016, ou contiverem irregularidades insanáveis.

11.2.5. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados, conforme disposto no item 11.3 deste Edital.

11.3. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, assim consideradas aquelas que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, deverão ser corrigidas pela licitante.

11.3.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

11.3.2. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11.4. Decidida a aceitação da proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

11.5. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar a licitante detentora da melhor oferta subsequente a fim de apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

12.2. Habilitação Jurídica:

12.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.2. 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;

12.2.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital.

12.2.4. Declaração de não enquadramento nas vedações constantes neste Edital, no Regulamento de Compras do CTM e na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, conforme Anexo XI.

12.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

12.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

12.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

12.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12.3.6.

12.4. Qualificação Técnica

12.5. A capacidade técnico-operacional diz respeito à experiência do licitante – pessoa jurídica –, de modo que com o atestado de capacidade técnico-operacional comprova-se que a própria empresa já desempenhou atividade similar ao objeto da licitação. Assim, a capacidade técnico-operacional difere da capacidade técnico profissional, pois este segundo requisito trata da experiência dos profissionais que compõem o quadro do licitante. Vale repetir, a Lei promove a distinção entre a experiência da licitante (pessoa jurídica) e a dos profissionais que integram a sua equipe técnica (pessoas físicas). Especificamente sobre a capacidade técnico profissional, confira-se o próximo tópico.

12.6. As comprovações estão divididas por ITEM de contratação, considerando as parcelas de maior relevância; justifica-se a divisão devido as atividades possuírem características: de indivisibilidade, e não similares.

12.7. Atestado(s), mínimo de 01 (um), de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacitação técnico-operacional da licitante (pessoa jurídica), abrangendo a prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, nas áreas de sistemas de informação e infraestrutura tecnológica, para a comprovação da execução de objeto pertinente e compatível ao deste Termo de Referência, com comprovação de execução de no mínimo:

12.7.1. Para os participantes no item 01 - **USTe** - Unidade de Serviço Técnico em Engenharia de Software:

12.7.1.1. Atestado de capacidade técnica na prestação de serviços em BI, com elaboração de *dashboard* para sistemas de apoio à decisão, com o fornecimento de solução de dados estruturados para o desenvolvimento de indicadores;

12.7.1.2. Atestado de capacidade técnica de Transferência de Conhecimento em Desenvolvimento Seguro de Software;

12.7.1.3. O Atestado de Capacidade Técnica, na prestação de serviços na execução de serviços de sustentação de sistemas de informação nas tecnologias abaixo:

12.7.1.3.i. Linguagens de Programação: JavaScript, PHP (plataforma Laravel), e C#;

12.7.1.3.ii. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dado: Oracle ou SQLServer e MySQL ou postgresql;

12.7.1.3.iii. Frameworks de desenvolvimento PHP: Laravel, React;

12.7.2. Comprovação, pelo licitante, de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, com diplomas ou certificados que comprovem as aptidões: React, Java (EE ou SE), Oracle Developers, Docker.

12.8. Para os participantes no item 02 - **USTi** - Unidade de Serviço Técnico em Infraestrutura Tecnológica:

12.8.1. Atestado de capacidade técnica de Análise de riscos de segurança da informação, baseada na NBR/ISO IEC 27001/27002; este produto deverá identificar riscos e avaliação dos possíveis danos que podem ser causados, a fim de justificar os controles de segurança;

12.8.2. Atestado de capacidade técnica em suporte, Implantação e melhoria de sistemas operacionais Linux, MS Windows Server;

12.8.3. Atestado de capacidade técnica em configuração e gerenciamento em appliance BlockBit;

12.8.4. Comprovação, pelo licitante, de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, o profissional indicado como responsável, o qual deverá ser detentor de atestado de

responsabilidade técnica, cujo conteúdo seja diploma de curso superior em Ciência da Computação, Gestão da Tecnologia da Informação ou Análise de Sistemas e especialização em Engenharia e Software;

12.8.5. Comprovação, pelo licitante, de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, com diplomas ou certificados que comprovem as aptidões: ambiente operacional com Windows Server, Linux, ambiente de virtualização VMWare, Firewall Blockbit.

12.8.5.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

12.9. Os atestados(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto de diligência a critério do órgão CONTRATANTE, para a verificação da autenticidade de seu conteúdo.

12.10. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

12.11. O(s) atestado(s), mínimo de 01 (um), de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado da empresa emissora, devidamente assinado(s) pelo sócio ou representante da empresa, e deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos fornecimentos/serviços. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato ou documentação equivalente, se for o caso

12.12. A comprovação do vínculo do sócio ou funcionário em atendimento com a empresa licitante poderá ser feita pelas seguintes formas: 1) Ficha ou Livro de Registro de Empregados, Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa; 2) Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa licitante; 3) Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, e com firmas reconhecidas, no caso de prestador de serviços; ou 4) Declaração de compromisso de vinculação contratual futura com a empresa licitante, escrita e assinada pelo profissional que se compromete pela execução do respectivo serviço, caso a licitante seja declarada vencedora do certame,

12.13. A CONTRATADA deverá comprovar a qualificação técnica de todos os profissionais que prestarão serviços durante a execução do contrato.

12.14. A CONTRATADA deverá apresentar junto à documentação técnica exigida na habilitação, uma declaração afirmando que, no momento da contratação, irá comprovar a qualificação técnica da quantidade mínima de profissionais exigida.

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

- 12.16. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do Edital.
- 12.17. Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes.
- 12.18. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração não sendo admitida cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão Permanente de Licitação.
- 12.19. Qualificação Econômico-Financeira:
- 12.19.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.
- 12.19.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante OU de seu licitante, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.
- 12.19.3. A certidão descrita no item 12.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 12.5.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.
- 12.19.4. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.
- 12.19.5. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.
- 12.19.6. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;
- 12.19.7. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

- 12.19.8. As empresas que possuam escrituração contábil digital (ECD) obrigatória, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.774/2017, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, que foi inserido no sistema SPED, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, relatório gerado pelo SPED e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal;
- 12.19.9. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;
- 12.19.10. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a XXX

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a XXX

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a XXX

Passivo Circulante

12.19.21. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;

12.19.22. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

12.19.23. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

12.19.24. Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os itens em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos do lote para os quais o licitante será habilitado.

12.19.25. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

12.20. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

12.20.1. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

12.20.1.1. Se os documentos indicados no item 12.6.1, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

12.20.2. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos nos itens 12.3.1 a 12.3.5, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

12.20.3. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

12.20.3.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

12.20.4. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital, salvo em relação às licenças sanitárias, se houver, ficando a aceitação do protocolo condicionada à consulta prévia aos órgãos competentes.

12.20.5. A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

12.20.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.20.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts 82, 83 e 84 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, nas mesmas condições do primeiro colocado, ou revogar a Licitação (art., 43, § 2º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c com o art. 74, §2º, I da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016).

12.20.8. O Certificado de Registro de Fornecedores – CRF, emitido pela Gerência de Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco (CADFOR-PE) substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens 12.3.1. a 12.3.5. e 12.5.1 deste Edital quanto às informações disponibilizadas no Portal Eletrônico da Secretaria Executiva de Administração no sítio www.sad.pe.gov.br/seadm, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do CADFOR-PE.

12.20.9. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.20.10. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 12.6.8.

12.20.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.20.12. O Pregoeiro poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental e nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. A licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR-PE poderá encaminhar as certidões atualizadas para o Pregoeiro, através do e-mail da Comissão, constante do preâmbulo deste Edital.

12.20.13. Em caso de participação de licitantes estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre. Caso seja vencedora a licitante estrangeira, com condição para assinatura do contrato, deverão os documentos apresentados ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora em sessão pública.

13.2. Após ser declarada vencedora, a licitante deverá apresentar os documentos anteriormente encaminhados por email na via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Comissão, ou, ainda, através de publicação em órgão da imprensa oficial.

13.2.1. Os documentos mencionados no item 13.2 deverão ser entregues por via postal ou diretamente ao Pregoeiro ou à Comissão, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no período de 08h às 16 horas, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar de sua notificação, prorrogável por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

13.2.2. A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima torna sem efeito a decisão do Pregoeiro que declarou a licitante vencedora, retornando o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, submetendo-a às penalidades previstas neste Edital.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, imediata e motivadamente, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, através de campo próprio do sistema eletrônico, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões do recurso.

14.1.1. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em até 10 (dez) minutos após a declaração do vencedor.

14.1.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

14.2. Fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

- 14.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.5. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.
- 14.6. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 14.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.
- 14.8. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

15. DO CONTRATO

15.1. Da Formalização

15.1.1. O Licitante vencedor do certame terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação;

15.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período.

15.1.3. É facultado ao CTM, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

15.1.3.1. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

15.1.3.2. Revogar a licitação.

15.1.4. A recusa injustificada do Licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das sanções estabelecidas pelo Edital, no Regulamento de Compras do CTM e na Lei Federal nº 13.303, 30 de junho de 2016;

15.1.5. No ato da contratação, se for o caso, o Licitante vencedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa;

15.1.6. Quando o Licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outro Licitante, observada a ordem de classificação, e para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado,

inclusive quanto aos preços, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocado para celebrar o Contrato.

15.2. Da Vigência

15.2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Autoridade Competente, contemplando os prazos de recebimento provisório e definitivo;

15.2.2. O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no art. 71, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

15.2.3. Os serviços serão executados, sob demanda, e em conformidade com as ordens de fornecimento recebidas.

15.3. Da Rescisão contratual

15.3.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação poderá ensejar, garantida a prévia defesa, a aplicação de multa, a suspensão temporária de participação em licitações e o impedimento de contratar com o CTM, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o Regulamento de Compras do CTM e o previsto no Art. 83 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

15.3.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser precedidos de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Administrativa e formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

15.3.3. Na hipótese de incidência dos eventos sob responsabilidade da Licitante vencedora, descritos na matriz de riscos, ultrapassado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação deste Consorcio, não existindo diligência no intuito de solucionar a demanda apresentada, poderá o CTM proceder com a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e o contraditório;

15.3.3.1. Constatados as hipóteses de incidência dos eventos descritos na matriz de risco, este Consorcio notificará a empresa CONTRATADA para corrigir as falhas verificadas ou justificá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

15.3.4. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados no Regulamento de Compras do CTM, quando cabível;

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Caso incorra em alguma falta ou ilícito administrativo, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades a seguir elencadas, assegurado o direito de defesa prévio através do devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabíveis;

- 16.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora de 2% (dois por cento) do valor global contratado.
- 16.2.1. A multa de que trata o caput não impede que o CTM rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 13.303/2016.
- 16.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
- 16.2.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CTM ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 16.2.4. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do CTM.
- 16.2.5. O CTM poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.
- 16.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato o CTM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 16.3.1. Advertência;
- 16.3.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 16.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CTM, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 16.4. As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento de contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 16.5. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao infrator, sendo aplicada conforme o disposto no ato convocatório e no contrato.
- 16.6. A multa será aplicada em conformidade com o disposto nos sub-itens 17.2.2 a 17.2.4 do item 17.2.
- 16.7. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o CTM implicam rescisão do contrato diretamente relacionado com sua aplicação.
- 16.7.1. No caso do infrator ser signatário de outros contratos com o CTM, devem ser adotadas as seguintes providências:
- 16.7.2. instauração de processo administrativo, para proceder-se à verificação de fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes, aptos a justificar a rescisão destes contratos;

- 16.7.3. não prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, salvo por prazo mínimo necessário à conclusão de um novo certame, evitando a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial;
- 16.7.4. prorrogação da vigência contratual, em contratos por escopo, quando a rescisão do contrato prejudicar o andamento do objeto contratual.
- 16.8. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o CTM poderão contemplar prazos variados em função dos critérios fixados no item 17.3.
- 16.9. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o CTM poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por este Regulamento:
- 16.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CTM em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.10. O CTM deverá informar os dados relativos às sanções por elas aplicadas aos contratados, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei Federal no 12.846/2013.
- 16.10.1. O fornecedor incluído no cadastro referido no caput não poderá disputar licitação ou participar, direta ou indiretamente, da execução de contrato;
- 16.10.2. Serão excluídos do cadastro referido no caput, a qualquer tempo, fornecedores que demonstrarem a superação dos motivos que deram causa à restrição contra eles promovida.
- 16.11. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:
- 16.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.11.2. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;
- 16.11.3. a vantagem auferida em virtude da infração;
- 16.11.4. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; e
- 16.11.5. os antecedentes da licitante ou contratada.
- 16.12. Os procedimentos de instauração e desenvolvimento do Processo Administrativo com vistas à aplicação das penalidades previstas na Lei 13.303/2016 e neste Regulamento serão regidos, no que couber, pelos arts. 22 a 41 do Decreto Estadual nº 42.191/2015.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
- 17.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
- 17.3. A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o CTM revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 62, da Lei Federal nº 13.303/2016 e art. 71, inciso III, do Regulamento de Compras do CTM.
- 17.4. A anulação da licitação induz à invalidação das eventuais contratações dela decorrentes.
- 17.4.1. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 17.5. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 17.6. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.
- 17.7. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no PE-INTEGRADO e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 17.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 17.9. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, no período de 08h às 14 horas, diretamente ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização digitalizada.
- 17.10. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
- Anexo I - Termo de Referência
 - Anexo I-A Planilha Orçamentária
 - Anexo I-B- Descrição Detalhada de Objeto
 - Anexo I-C Descrição Geral de Atividades
 - Anexo I-D Catálogo de serviços
 - Anexo I-E Perfil técnico de profissionais
 - Anexo I-F Matriz de risco

- Anexo I-G Declaração equipe técnica
- Anexo II Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo III Declaração de enquadramento como ME/EPP;
- Anexo IV Declaração que não emprega menor de idade;
- Anexo V Minuta de Contrato;
- Anexo VI Declaração de Inidoneidade;
- Anexo VII Declaração de conhecimento das informações;
- Anexo VIII Declaração de inexistência de fato impeditivo;
- Anexo X Declaração de não enquadramento nas vedações à contratação

17.11. Os casos omissos neste Edital, serão decididos com base no Regulamento de Compras desta Empresa, na Lei Federal nº 13.303/16, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº 32.539/2008.

17.12. Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Em virtude das medidas temporárias restritivas decorrentes da pandemia do COVID-19 convém ser incluída cláusula editalícia nos instrumentos publicados na vigência da pandemia, visando à dispensa de juntada de documentos físicos. Tal documentação deve ser substituídas por versões digitais ou digitalizadas nos termos previstos na Portaria SAD nº 705, de 25 de março de 2020.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, 16 de agosto de 2022.

Juliana Santiago Barros

Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação nas áreas de **Sustentação de Sistemas Informação, Sistemas Operacional, Base de Dados Relacional, e Infraestrutura de Rede de Dados Digital.**

2. GLOSSÁRIO

Para efeito de compreensão de alguns termos deste Termo de Referência serão utilizadas as seguintes definições:

TERMO	DESCRIÇÃO
Sustentação	É o trabalho de suporte a toda a infraestrutura dos sistemas de TI , nos seguintes níveis: Softwares: bots, sites, ERPs, CRMs e aplicativos; Hardwares: data centers, servidores, computadores e equipamentos eletrônicos; Redes: internet, segurança da informação e componentes de rede.
Sistemas de Informação	É a expressão utilizada para descrever um Sistema, seja ele um sistema informacional computadorizado , seja manual, que abrange pessoas, máquinas e/ou métodos organizados para coleccionar, armazenar, processar, transmitir e disseminar dados que representam informação para o utilizador e/ou cliente.
Sistema Operacional	É um software ou conjunto de softwares cuja função é administrar e gerenciar os recursos de um sistema, desde componentes de hardware e sistemas de arquivos a programas de terceiros, estabelecendo a interface entre o computador e o usuário.
Base de Dados Relacional	É uma grande coleção de dados integrados num sistema de informação altamente estruturado. As bases de dados são construídas de acordo com o modelo de dados relacional (SGBDR).
SGBDR	O termo é aplicado aos próprios dados, quando organizados dessa forma, ou a um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR) – do inglês Relational database management system (RDBMS) – um programa de computador que implementa a abstração.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. Da justificativa para realização da contratação

De forma a cumprir sua missão institucional, o CTM - Consorcio de Transporte Metropolitano Grande Recife utiliza fortemente a tecnologia da informação através de infraestrutura tecnológica e diversos sistemas de informação, que dão suporte à tomada de decisões na gestão da rede de transporte público que compõe o STTP/RMR, tais como:

- SIMOP - Sistema de Monitoramento;
- SRO - Sistema de Registro de Ocorrência;
- RCA - Sistema de Remuneração, Custos e Avaliação;
- BUSPLUS - Sistema de Gerenciamento da Programação;
- Manutenção do Ambiente Operacional (DATA CENTER) do CTM.

O CTM vem encontrando obstáculos para atender à crescente demanda por sistemas de informação, devido, principalmente, ao pequeno quadro funcional e inexistência de especialista da área de Tecnologia da Informação.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção do sistema legado SIMOP e sistemas integrados, com suporte técnico de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, incluindo-se os serviços de gerenciamento dos projetos e processos, administração, suporte, operação, monitoramento de redes de computadores locais e remotos, serviços de infraestrutura e atividades de service desk.

O CTM possui um conjunto de sistemas de informações desenvolvidos por terceiros bem como um parque computacional de porte significativo em datacenter com considerável grau de complexidade de manutenção e operação. Não dispõe de quadro funcional na área de Tecnologia da Informação, tanto em quantidade, quanto em competência técnica para fazer frente às demandas diárias desta empresa. A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI necessita de empresa com profissionais especializados para a manutenção desses sistemas legados como também da operacionalização e o monitoramento do ambiente operacional de maneira adequada, necessitando para isto contratar empresa especializada em prestar estes serviços técnicos de TIC como recurso auxiliar, porém, imprescindível para o devido cumprimento da missão institucional do CTM.

A demanda está alinhada com o objetivo estratégico do MODELO DE GESTÃO, pertencente ao PLANO PLURIANUAL - PPA 2020-2023 de Pernambuco. Esta modelo objetiva tão somente desenvolver ações voltadas à consolidação da instituição, primando pela qualidade de estrutura e serviços.

O atendimento desta demanda visa proporcionar a manutenção da infraestrutura e serviços compartilhados de recursos produtivos de TIC em todo o âmbito do CTM, com também manter e disponibilizar sem interrupções os sistemas legados ora em funcionamento, para o pronto atendimento e disponibilização de informações integradas na gestão e fiscalização do Transporte Público de Passageiros, garantindo assim a continuidade do fornecimento dos serviços para o cumprimento das ações deste Consorcio.

A demanda se alinha com os seguintes princípios aqui elencados:

1. Atendimento ao cidadão;
2. Priorização e simplificar os serviços públicos disponibilizados em meio digital;
3. Garantir a segurança e privacidade das informações;
4. Ampliar e promover a melhoria contínua de componentes de serviços da plataforma de serviços digitais.
5. Manter um modelo de gestão de risco cibernético;
6. Garantir métodos de avaliação de adequação de plataformas à LGPD.
7. Otimizar as infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação;
8. Manter sempre atualizados os sistemas de informações legados, e;
9. Alinhado às orientações e recomendações das referências abaixo:
 - Estratégia de Governança Digital - EGD conforme dispõe o Art. 2º-G da Lei 12.985, de 02/01/2006;
 - Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCTIC);
 - Mapa Estratégico Organizacional do CTM;
 - Política Estadual de Segurança da Informação (PESI) ou Política da Segurança Institucional (PSI);
 - Boas práticas, abordagem, diretriz técnica ou instrução normativa pertinente ao objeto da contratação.

3.2. Da justificativa do quantitativo estimado

Os serviços de análise, desenvolvimento, manutenção corretiva e adaptativa de desenvolvimento de software serão remunerados em Unidade de Serviço Técnico em Engenharia de Software – USTe.

Os serviços de sustentação, composto ativação de ativo de rede/host, configuração de regra de acesso/segurança, manutenção preventiva de hardware, instalação update de Sistema Operacional, referentes ao ambiente de infraestrutura tecnológica serão remunerados em Unidade de Serviço Técnico em Infraestrutura Tecnológica – USTi.

UST é uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço ou geração de um artefato. Os serviços, produtos ou artefatos estabelecidos no Catálogo de Serviços deste Termo de Referência, foram valorados em função de sua complexidade, para a qual foram criados níveis

proporcionais de esforços, bem como do perfil profissional necessário à sua consecução, garantindo desta forma uma remuneração justa pelos serviços prestados.

Os cálculos da estimativa de Unidades de Serviço Técnico foram baseados nas demandas que deverão ser atendidas no período do contratado, contabilizadas por exercício fiscal (anual). Levou-se em conta os números declarados pela Empresa CONTRATADA, quando a quantidade de especialistas e tempo de esforço individualizado, durante a execução das tarefas contratadas para manutenção dos Sistemas RCA e SRO, bem como o as mesmas métricas de quantidades de especialista e tempo de esforço individualizado pela empresa CONTRATADA no sistema SIMOP, acrescentados valores de 25%, aproximadamente conforme especialidade contratada, para atendimento aos demais sistemas, elencados neste processo, bem como atendendo as determinações do TCE, quando a especialidades sugeridas, foram feitas conversões de outras unidades de serviços, tendo sempre a visão que em alguns casos as demandas ainda não têm seu escopo muito bem definido.

3.3. Da justificativa NÃO divisão do processo em lotes

Os componentes da infraestrutura de TI, são elementos **interdependentes**, e os dois grupos principais de componentes são hardware e software. O hardware usa software como um sistema operacional para trabalhar. E, da mesma forma, um sistema operacional gerencia recursos do sistema e hardware. Os sistemas operacionais também fazem conexões entre aplicativos de software e recursos físicos usando componentes de rede.

O único item a ser licitado trata-se de da Unidade de Serviço Técnico – UST, que é uma métrica utilizada para mensurar serviços de TIC com complexidade variada, permitindo controle e a precificação de serviços preestabelecidos, assim como a mensuração do esforço em situações ou problemas previamente conhecidos. Esse item precisa ser executado pela mesma CONTRATADA e sua divisão traria prejuízos e/ou inviabilizaria o desenvolvimento e a sustentação de software objeto deste contrato, visto que, para assegurar que o resultado gerado seja um sistema desenvolvido ou a sustentação de um sistema pré-existente, é preciso que todo o trabalho seja feito por apenas um prestador de serviço.

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

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

3.4. Da Justificativa para a solução adotada ao ambiente de software

As demandas de software a serem atendidas nesta contratação, seja pela alta criticidade dos sistemas a serem mantidos, pela segurança que os envolvem, pela variedade de atividades que

podem compreender a manutenção de sistemas ou pela variação de custos da aplicação de uma única métrica para diferentes tipos de serviço de manutenção de sistemas de informação, optou-se pela utilização da métrica de Unidades de Serviço Técnico em Engenharia de Software (USTe). Assim, os serviços a serem executados serão demandados por meio de ordens de serviço com remuneração em USTe, sendo prestados ou não nas dependências do CONTRATANTE.

Justifica-se a adoção da métrica USTe em detrimento da aplicação da técnica de Análise de Pontos por Função (APF) por verificar que esta última é de difícil utilização, uma vez que exige qualificação e experiência para seu emprego e fiscalização, sendo de notório conhecimento que não há servidores, pelo menos em número suficiente, para quantificação das evidências geradas.

As análises realizadas sobre necessidades concretas de manutenção em sistemas de informação utilizados pelo CTM, indicaram que, quando se busca utilizar a métrica de Pontos de Função para a realização de atividades como as manutenções corretivas e periféricas, acaba-se por gerar uma distorção entre o esforço despendido e o valor efetivo para a realização da tarefa que podem, em algumas situações, gerar gastos excessivos ao erário, fato que não pode ser afastado da análise do gestor, que deve observar o critério da economicidade no uso do recurso público.

Desta forma, entende-se que a adoção da métrica USTe para os serviços de manutenção corretiva, adaptativa e atividades periféricas ao processo de manutenção de sistemas é a solução mais adequada às necessidades de negócio e aos requisitos tecnológicos da Administração Pública Estadual, em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

3.5. Da Justificativa para a solução adotada ao ambiente de infraestrutura

A presente contratação trata-se de prestação serviços cujas atividades não estão presentes no plano de carreira do CTM, e que, também, pelo caráter executivo na área de TIC, deve ser terceirizado. Ademais, é importante destacar que a diretriz para que a Administração Pública Estadual se desobrigue da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, para que possa se concentrar em tarefas de gestão e planejamento.

As demandas de Sustentação de infraestrutura tecnológica, executadas de forma continuadas, compostas: Operação, Monitoramento e Apoio a Gestão de Infraestrutura de TIC, a serem atendidas nesta contratação, seja pelas diversidades de ativos de rede a serem mantidos, pela segurança das informações armazenados em diversas bases de dados, optou-se pela utilização das métricas de Unidades de Serviço Técnico em Infraestrutura Tecnológica (USTi). Assim, os serviços a serem executados serão demandados por meio de ordens de serviço com remuneração por USTi sendo prestados ou não nas dependências do CONTRATANTE.

Justifica-se a adoção da métrica USTi, que corresponde a remuneração por entregáveis, baseado em métricas de Unidade de Serviço Técnico (UST) ou similares, em detrimento remuneração por postos de serviço (ou postos de trabalho), configurado como alocação de mão de obra (BodyShop), por verificar que esta o CONTRATANTE fica responsável pela gerência dos profissionais e suas

entregas, definindo os quantitativos de profissionais necessários para serem alocados na execução dos serviços, solicitando novos postos de acordo com a necessidade.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

4.1. Os serviços de tecnologia da informação a serem contratados são:

- 4.1.1.** Na área Software: análise, correção, adaptação e manutenção de Sistemas de Informação, envolvendo a sustentação e evolução de sistemas transacionais e gerenciais, processos automatizados, portais *web*, *Data Warehouse*, *Business Intelligence* e treinamento de usuários para operação e utilização desses sistemas.
- 4.1.2.** Na área de Infraestrutura Tecnológica: envolvendo instalação e configuração de novos ambientes, além da manutenção contínua e sustentação dos ambientes existentes;
- 4.1.3.** Os produtos a serem gerados como resultado da prestação dos serviços estão previstos no Catálogo de Serviços deste Termo de Referência que compõem a contratação. Estes poderão ser aprimorados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, observando as melhores práticas do mercado de TI e de acordo com recomendações da ATI/PE.

4.2. Tipos de Serviços

- 4.2.1.** Análise de Sistemas: análise de sistemas de informação, incluindo-se rotinas de Extração, Transformação e Carga (ETL) e camada de apresentação de dados de Data Marts, portais *web* e business intelligence, bem como integração entre sistemas e a identificação;
- 4.2.2.** Manutenção Corretiva e Adaptativa de Sistemas: compreende a correção, aperfeiçoamento e adequação de funcionalidades de sistemas de informação, identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades, incluindo-se rotinas de Extração, Transformação e Carga (ETL) e camada de apresentação de dados de Data Marts, portais *web* e business intelligence, bem como integração entre sistemas e a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando mitigar a incidência de erros e problemas futuros;
- 4.2.3.** Atividades Periféricas à Manutenção de Sistemas: Atividades como gestão de configuração, revisão, atualização e evolução da modelagem de negócios voltada à automação, administração de dados, monitoramento e sustentação a sistemas de informação em regime de dedicação exclusiva, business intelligence, suporte técnico a sistemas e treinamento de usuários em sistemas, são consideradas atividades periféricas à manutenção de sistemas;
- 4.2.4.** Manutenção em Infraestrutura Tecnológica: atividades de gestão em ambientes de sustentação tecnológica, como ativos de rede de dados, servidores, switches, plataformas computacionais (sistemas operacionais, sistemas de segurança da informação, sistemas gerenciadores de bancos de dados, sistemas gerenciadores de aplicação e de virtualização) e suporte técnico;
- 4.2.5.** Elaboração de diagnósticos, relatórios técnicos de apoio à gestão e governança de TIC, para priorização de atendimento às demandas do CTM.

5. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ADOTADA

- 5.1.** A Súmula nº 269 do TCU estabelece que, nas contratações para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis mínimos de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.
- 5.2.** Os levantamentos realizados junto ao mercado de prestação de serviços na área tecnológica identificaram algumas alternativas para a contratação de serviço especializado:
- 5.2.1.** de software:
- 5.2.1.1.** Contratação de fábrica de software, com a execução preferencialmente externa dos serviços, com a abertura de ordem de serviço e remuneração por serviços entregues;
 - 5.2.1.2.** Contratação dos serviços com a execução preferencialmente interna, contra a abertura de ordem de serviço com remuneração por USTs de serviço técnico; Regime de empreitada por projeto.
- 5.2.2.** de infraestrutura:
- 5.2.2.1.** Contratação de serviços com execução interna, por serviços entregues;
 - 5.2.2.2.** Contratação de serviços por empreitada.
- 5.3.** Unidade de Serviço Técnico (UST) é uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço que envolva prioritariamente esforço humano não mensurável previamente com precisão ou de difícil mensuração por outras técnicas (qualquer técnica com precisão de mensuração inferior a 90% é candidata a ser substituída pela UST). É bastante utilizada em contratos de prestação de serviços que envolvam diversos tipos de serviços com variada complexidade. É comum o uso de UST na prestação de serviços da área de Engenharia de Software.
- 5.4.** Análise de Pontos de Função (APF) é uma técnica para a medição de projetos de desenvolvimento de software, visando estabelecer uma medida de tamanho, em unidade de pontos de função (UPF), considerando a funcionalidade implementada, sob o ponto de vista do usuário. A medida é independente da linguagem de programação ou da tecnologia que será usada para implementação. Sob esse contexto, os objetivos da APF são:
- 5.4.1.** medir a funcionalidade solicitada pelo usuário, antes do projeto de software, de forma a estimar seu tamanho e seu custo;
 - 5.4.2.** medir projetos de desenvolvimento e manutenção de software, independentemente da tecnologia utilizada na implementação, de forma a acompanhar sua evolução;
 - 5.4.3.** medir a funcionalidade recebida pelo usuário, após o projeto de software, de forma a verificar seu tamanho e custo, comparando-os com o que foi originalmente estimado.

- 5.5.** As organizações podem aplicar a Análise de Pontos por Função como:
- 5.5.1.** uma ferramenta para determinar o tamanho de pacotes de software adquiridos, através da contagem de todos os Pontos por Função incluídos no pacote;
 - 5.5.2.** uma ferramenta para apoiar a análise da qualidade e da produtividade;
 - 5.5.3.** um mecanismo para estimar custos e recursos envolvidos em projetos de desenvolvimento e manutenção de software;
 - 5.5.4.** um fator de normalização para comparação de software.
- 5.6.** Foram identificados e estudados editais de licitação de instituições públicas e realizados contatos com os gestores de TIC de instituições, com o objetivo de discutir e trocar experiências sob formas de contratação de serviços em áreas tecnológicas, bem como as dificuldades encontradas por esses gestores no processo de execução dos serviços.
- 5.7.** Foram realizados, ainda, análises de casos com o objetivo de obter uma avaliação comparativa dos custos da aplicação de Pontos de Função em contratações de software, e de outras métricas na execução.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** Os serviços serão prestados preferencialmente na Diretoria de Tecnologia da Informação do Consorcio Grande Recife - CTM - DTI, Rua Cais de Santa Rita, 600, bairro de Santo Antônio, cidade de Recife / PE, CEP 50020-360.
- 6.2.** Os serviços poderão ser executados nas dependências da CONTRATADA, ou em regime de home office, quando houver autorização do CTM/DTI;
- 6.3.** Os serviços, salvo em casos excepcionais, deverão ser prestados no horário de funcionamento da CONTRATANTE.
- 6.4.** Poderá haver necessidade de execução de serviços fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como manutenções programadas, antecipação de prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, entre outros.
- 6.5.** As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que podem gerar impacto no funcionamento da CONTRATANTE e/ou de seus sistemas de negócio deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente, bem como ser planejada para causar o menor impacto possível ao desempenho das atividades dela.
- 6.6.** A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço acordados devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a EMPRESA CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços entregues, conforme Anexo D – Catálogo de Serviços, deste termo, pela empresa CONTRATADA terão garantia de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo do serviço.
- 7.2. Correrá exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia do software.
- 7.3. As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de ordem de serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

8. DA PROPOSTA

- 8.1. A proposta de preços deverá ser elaborada com base neste Termo de Referência e seus anexos;
- 8.2. A empresa licitante deverá apresentar planilha de orçamento estimativo, conforme tabela I deste Termo de Referência.
- 8.3. No orçamento estimativo a ser apresentado, a CONTRATADA deverá incluir as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive custos de deslocamento para a sede da CONTRATANTE, alimentação, hospedagem, materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do serviço e seus preços.
- 8.4. A proposta deverá conter a especificação clara e completa da solução ofertada e prestação dos serviços, obedecida a mesma ordem constante do Termo de Referência relacionado, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 8.5. O prazo de validade da Proposta não deve ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.6. Os preços unitário e total deverão estar de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.7. A empresa licitante mais bem colocada na fase de lances deverá apresentar planilhas de composição de custos para os serviços a serem licitados, compondo o valor da USTi/USTe, apresentado na proposta, bem como, composições de custo, conforme modelo na tabela II deste Termo de Referência.
- 8.8. Sobre as planilhas de composição de custos:
 - 8.8.1. As planilhas de composição de custos relativos aos serviços a serem contratados são meramente estimativas, cabendo à licitante preenchê-las e apresentá-las em conformidade com a sua realidade e com os dispositivos do Termo de Referência e edital.
 - 8.8.2. Caso a licitante apresente encargos ou insumos distintos dos constantes na tabela II deste Termo de Referência, bem como percentuais diferentes dos aqui estabelecidos, deverá encaminhar planilha de composição de custos, com os referidos encargos ou insumos.
 - 8.8.3. A planilha com a média dos valores apresentados nos orçamentos estimativos obtidos pelo CTM em pesquisas de mercado segue na tabela I deste Termo de Referência.

- 8.9.** As propostas encaminhadas fora do prazo estabelecido, ou apresentadas em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no TR, serão desclassificadas;
- 8.10.** Caberá à Equipe Técnica designada pelo CTM encaminhar ao pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da documentação, parecer circunstanciado acerca da compatibilidade do(s) produto(s) apresentado(s) com as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório, informando expressamente se APROVA ou REPROVA os produtos indicados;
- 8.11.** No caso da REPROVAÇÃO, o parecer técnico deverá apresentar a(s) justificativa(s) que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;
- 8.12.** A REPROVAÇÃO dos produtos pela Equipe Técnica do CTM implicará na desclassificação do licitante;
- 8.13.** A APROVAÇÃO ou a REPROVAÇÃO dos produtos é de responsabilidade exclusiva da Equipe Técnica do CTM.

9. DO CUSTO ESTIMADO DO OBJETO

- 9.1.** A planilha de orçamento estimativo seguirá o modelo abaixo:

Tabela I – MÉDIA DOS VALORES APRESENTADOS NOS ORÇAMENTOS ESTIMATIVOS - ANUAL						
Lote Único	SubItem	Bem/Serviço	Métr.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
ITEM 01 – Sistemas de Informação	1.01	Serviços de Análise de Sistemas	USTe	4.308	R\$ 185,53	R\$ 799.263,24
	1.02	Serviços de Implementação	USTe	3.240	R\$ 128,50	R\$ 416.340,00
	1.03	Serviços de Arquitetura de Sistemas de Informação	USTe	1.965	R\$ 197,17	R\$ 387.439,05
	1.04	Serviços de Análise, Implementação e Arquitetura de Datawarehousing e Business Intelligence	USTe	2.028	R\$ 194,41	R\$ 394.263,48
	1.05	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Sistemas de Informação	USTe	2.049	R\$ 206,62	R\$ 423.364,38
	VALOR TOTAL ANUAL ITEM 01:					R\$ 2.420.670,15
ITEM 02 – Infraestrutura Tecno	2.01	Serviços de Administração de Sistemas de	USTi	1.494	R\$ 152,91	R\$ 228.447,54

lógica	2.02	Serviços de Administração de Banco de Dados	USTi	840	R\$ 175,29	R\$ 147.243,60
	2.03	Serviços de Apoio e Atendimento a Usuários de Computador	USTi	1.194	R\$ 102,50	R\$ 122.385,00
	2.04	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Infraestrutura	USTi	438	R\$ 165,00	R\$ 72.270,00
VALOR TOTAL ANUAL ITEM 02:						570.346,14
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE						R\$ 2.991.016,29

Tabela II– CONSUMO MÍNIMO E MÁXIMO PARA FATURAMENTO - MENSAL

Lote Único	SubItem	Bem/Serviço	Métr.	Qtde. mínima	Qtde. máxima	Valor Unitário	Valor Total Máximo
ITEM 01 – Sistemas de Informação	1.01	Serviços de Análise de Sistemas	USTe	108	359	R\$ 185,53	R\$ 66.605,27
	1.02	Serviços de Implementação	USTe	68	270	R\$ 128,50	R\$ 34.695,00
	1.03	Serviços de Arquitetura de Sistemas de Informação	USTe	66	163,75	R\$ 197,17	R\$ 32.286,59
	1.04	Serviços de Análise, Implementação e Arquitetura de Datawarehousing e Business Intelligence	USTe	42	169	R\$ 194,41	R\$ 32.855,29
	1.05	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Sistemas	USTe	43	170,75	R\$ 206,62	R\$ 35.280,37

		Informação					
			VALOR TOTAL MENSAL ITEM 01:				R\$ 201.722,51
ITEM 02 – Infraestrutura Tecnológica	2.01	Serviços de Administração de Sistemas de	USTi	37,35	124,5	R\$ 152,91	R\$ 19.037,30
	2.02	Serviços de Administração de Banco de Dados	USTi	28,03	70,0708	R\$ 175,29	R\$ 12.282,71
	2.03	Serviços de Apoio e Atendimento a Usuários de Computador	USTi	59,70	99,5	R\$ 102,50	R\$ 10.198,75
	2.04	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Infraestrutura	USTi	7,30	36,5	R\$ 164,66	R\$ 6.010,09
			VALOR TOTAL MENSAL ITEM 02:				R\$ 47.528,85
			VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE				R\$ 249.251,36

10. DA PREVISÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 10.1.** Para ampliar a competitividade, será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
- 10.2.** Consórcios são associações corporativas nas quais duas ou mais pessoas jurídicas unem esforços visando concretizar um objeto específico. Esse conceito decorre do disposto no art. 278 da Lei n. 6.404/76.
- 10.3.** O consórcio criado para a participação em licitação tem contornos próprios, pois as empresas que o integram buscam, basicamente, somar capacidade técnica, econômico-financeira e know-how para a participação em determinado procedimento licitatório em que, individualmente, não teriam condições de participar, pela falta de experiência técnica, pela complexidade do objeto ou por não atingir o patamar exigido de comprovação econômico-financeira. Por isso, pactuam uma associação temporária, com a reunião de esforços para a execução de um empreendimento comum (a participação na licitação e a execução do contrato subsequente).

- 10.4.** Em razão da complexidade do objeto, sua extensão e demais circunstâncias, a participação de consórcios é recomendada, já que poucas empresas no mercado estão aptas a executá-lo isoladamente. Assim, admite-se a participação de empresas em consórcio.

11. DA PREVISÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1.** A Contratada poderá, nos termos do art. 78 da Lei nº 13.303/2016, subcontratar parte do objeto licitado, como os serviços de especialista em atividades nível III, especialista em linguagem de programação específica.
- 11.2.** A permissão da subcontratação acima citada decorre da necessidade de evitar uma possível restrição da competitividade e, por consequência, impacto econômico, ao se obrigar que empresas especialistas na área de TI disponham de infraestrutura logística e de atendimento com capilaridade suficiente para cobrir as atividades demandantes.
- 11.3.** A subcontratada, além de comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, deverá comprovar que possui expertise técnica para o serviço que se propõe a executar.
- 11.4.** A subcontratação parcial, de qualquer sorte, não isenta a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais em relação à parcela subcontratada.

12. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 12.1.** Regime de execução indireta: empreitada por preço global. Critério de julgamento: menor preço por lote.
- 12.2.** Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços estimados pela Administração.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2022/2023, na classificação abaixo:

Unidade	Orçamentária	(UO):	050500
Programa de trabalho	(PT)/Ação/ Sub	ação:	15.122.0450.4691.0000
Ação: Atividade (A)	4691 - Gestão das atividades do Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife	-	CTM
Sub ação:	0000 -	OUTRAS	MEDIDAS
Fonte de Recursos		(FNT):	0101
Natureza da Despesa (ND): 3.3.90.00.00.			

- 13.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

14. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

14.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Autoridade Competente, contemplando os prazos de recebimento provisório e definitivo;

14.2. O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no art. 71, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1.** Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos previstos neste instrumento;
- 15.2.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 15.3.** Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente instrumento contratual, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro em registro próprio as falhas detectadas;
- 15.4.** Acompanhar e fiscalizar os serviços, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 15.5.** Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados;
- 15.6.** Notificar a CONTRATADA sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao órgão CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços;
- 15.7.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 15.8.** Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;
- 15.9.** Promover o cadastramento dos servidores definindo o nível de acesso, bem como responsabilizar-se pela troca da senha, em caso de desligamento, férias ou alteração de departamentos;
- 15.10.** Fornece a CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;
- 15.11.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto, quando ela estive em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 15.12.** Homologar os fornecimentos executados quando eles estiverem de acordo com o especificado neste contrato e no Termo de Referência;
- 15.13.** Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 15.14.** Homologar os fornecimentos executados quando eles estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;
- 15.15.** Selecionar e convocar os servidores que participarão das reuniões de apresentação da solução e os responsáveis pela validação de requisitos e parametrizações necessárias para atender as especificidades da CONTRATANTE;
- 15.16.** Selecionar e convocar os servidores que participarão dos treinamentos e da operação assistida da solução, bem como permitir acesso aos técnicos da CONTRATADA ao ambiente em que tais servidores estiverem localizados;

- 15.17.** Disponibilizar toda a infraestrutura de software e hardware necessária para a implantação da solução, incluindo o sistema gerenciador de banco de dados;
- 15.18.** Disponibilizar o local, mobiliário e ramal telefônico;
- 15.19.** Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Contrato, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências (mediante autorização prévia) necessários à execução dos serviços. Esses profissionais ficam sujeitos a todas as normas internas da CONTRATANTE, principalmente as de segurança, inclusive aqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências, respeitadas as disposições legais, regulamentares e a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes na Lei nº 13.303/2016, as seguintes:
 - 16.1.1.** Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
 - 16.1.2.** Designar responsável para representá-la na execução do Contrato, que deverá ser o elemento de contato entre as partes;
 - 16.1.3.** Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas do CONTRATANTE;
 - 16.1.4.** Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação do CONTRATANTE, qualquer empregado que comprovadamente causar embaraço à boa execução deste instrumento, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito para com os funcionários do CONTRATANTE ou terceiros;
 - 16.1.5.** Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente instrumento;
 - 16.1.6.** Arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da Ata de Registro de Preços Corporativa;
 - 16.1.7.** Utilizar materiais, máquinas e equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento;
 - 16.1.8.** Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
 - 16.1.9.** Responsabilizar-se civilmente por todos os eventos que se originarem de atos culposos seus ou de seus prepostos, ressalvados os eventos de caso fortuito ou força maior;
 - 16.1.10.** Obedecer às especificações do Objeto;
 - 16.1.11.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão CONTRATANTE;

- 16.1.12.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido na Lei Federal nº 13.303/2016, tomando-se por base o valor contratual;
- 16.1.13.** Manter, durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
- 16.1.14.** Cumprir com os termos estabelecidos neste Termo de Referência no que se refere à confidencialidade, ao sigilo e à segurança das informações;
- 16.1.15.** Iniciar a prestação dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, prestar os serviços nas condições e prazos estipulados neste Termo de Referência;
- 16.1.16.** Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com os serviços objetos deste;
- 16.1.17.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida;
- 16.1.18.** Reportar a CONTRATANTE qualquer anormalidade ou erro que possa comprometer a regular execução do contrato;
- 16.1.19.** Responsabilizar-se-á por quais danos causados a CONTRATANTE, ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou preposto, decorrente da execução do ajuste;
- 16.1.20.** Deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 16.1.21.** Deverá cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte da sua mão de obra, além dos postulados legais, vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal das normas de segurança e normas disciplinares internas da CONTRATANTE;
- 16.1.22.** Deverá comunicar incontinenti à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços;
- 16.1.23.** Transferir o conhecimento e documentação dos sistemas de informação para o corpo técnico e os usuários da CONTRATANTE;
- 16.1.24.** Deverá indicar formalmente um preposto que terá a incumbência de controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços e encaminhar as tratativas decorrentes das ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE e das providências solicitadas pela fiscalização do contrato;
- 16.1.25.** Deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;
- 16.1.26.** Deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato;
- 16.1.27.** Devido à importância estratégica para a eficiente operação e de qualificação técnica, durante a vigência do contrato e suas prorrogações, a remuneração bruta mensal dos profissionais que prestarão os serviços à CONTRATANTE deverá obedecer aos valores praticados pelo mercado;
- 16.1.28.** Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou

continência, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Estadual;

- 16.1.29.** É responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições previdenciárias e sociais;
- 16.1.30.** Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;
- 16.1.31.** Compromete a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de todas e quaisquer metodologias, processos, políticas, programas e sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do CONTRATANTE, sendo vedada a sua cessão, locação ou transferência a terceiros, a qualquer título;
- 16.1.32.** Compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE, configurações de hardware e software decorrentes, processos de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas, equipamentos e dados;
- 16.1.33.** Compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- 16.1.34.** Respeitar os direitos autorais, intelectuais, morais e comerciais da CONTRATANTE em relação aos produtos desenvolvidos e mantidos;
- 16.1.35.** Compromete a não doar, ceder, vender ou redistribuir os produtos e seus artefatos. Os direitos autorais, intelectuais, morais e comerciais dos produtos desenvolvidos e seus artefatos serão de propriedade da CONTRATANTE;
- 16.1.36.** Os produtos deverão ser elaborados, fabricados, mantidos ou evoluídos de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas de informação, sítios e portais existentes no ambiente da CONTRATANTE, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;
- 16.1.37.** Utilizar, para execução dos serviços, os profissionais indicados para fins da comprovação da sua capacitação técnico operacional, na habilitação, com o compromisso de atualizá-los nas novas versões que forem lançadas pelos fabricantes, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;
- 16.1.38.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;
- 16.1.39.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de favores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados da Lei nº 13.303, de 2016;
- 16.1.40.** Fazer com que seus empregados cumpram as normas do órgão;

- 16.1.41.** Responder pelos danos causados diretamente à administração dos órgãos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços;
- 16.1.42.** A equipe alocada pela CONTRATADA deverá possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das tarefas, e será gerenciada exclusivamente pelo representante da CONTRATADA e monitorado por um representante da CONTRATANTE;
- 16.1.43.** Além dos conhecimentos técnicos, a equipe deverá conhecer a estrutura da CONTRATANTE, o funcionamento, as atividades, as tecnologias adotadas e as respectivas áreas que irão demandar as tarefas;
- 16.1.44.** Deverá alocar os recursos técnicos que comprovem qualificação técnica compatível com a necessidade e qualidade dos serviços, de acordo com o detalhamento dos serviços e perfis profissionais;
- 16.1.45.** Manter, durante o contrato, a sua equipe de profissionais plenamente treinada, capacitada e certificada para atender às demandas de execução dos serviços;
- 16.1.46.** Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica em que os técnicos envolvidos necessitem do novo conhecimento, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA da necessidade de capacitação de sua equipe ou de sua substituição por outra já capacitada;
- 16.1.47.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do CONTRATANTE;
- 16.1.48.** Assumir, plena e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo o CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;
- 16.1.49.** No caso de não comprovação do recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento de salário, e benefícios associados, será caracterizada falta grave, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e declaração de impedimento de licitar e firmar contratos com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

17. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1.** Os faturamentos efetuados pela EMPRESA CONTRATADA e consequente pagamento das faturas pelo CONTRATANTE, após homologação desta última, dar-se-ão em função das Ordens de Serviços (OS) emitidas, em parcelas mensais, sob após comprovação de atestes de realização do(s) serviço(s), por parte do Gestor e Fiscal do Contrato, designados pela CONTRATANTE.
- 17.2.** Após a aprovação dos serviços prestados, a EMPRESA CONTRATADA deverá apresentar a fatura correspondente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de fornecimento.

- 17.3.** As faturas devem apresentar no campo descrição o detalhamento dos serviços a que se referem.
- 17.4.** O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste Termo de Referência se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR;
- 17.5.** A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.6.** O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Gestor do Contrato e autorizada pelo ordenador de despesas, descontados os valores referentes penalidades.
- 17.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 20.3 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = Percentual da taxa anual do índice de atualização financeira aplicável ao objeto

18. DO REAJUSTE

- 18.1.** O preço somente será reajustado após decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), de acordo com o Decreto Estadual 52.153/2022.
- 18.2.** Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

- 18.3.** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 81, inciso VI, § 7º, da Lei nº 13.303/2016.

19. DA PENALIDADES

- 19.1.** Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis:
- 19.1.1.** O desatendimento injustificado das obrigações assumidas;
 - 19.1.2.** A não celebração do contrato, mediante convocação dentro do prazo de validade da proposta;
 - 19.1.3.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - 19.1.4.** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - 19.1.5.** Não manter a proposta;
 - 19.1.6.** Falhar ou fraudar na execução do contrato, e/ou;
 - 19.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 19.2.** Serão aplicadas ao CONTRATADO, caso incorra nas faltas referidas no subitem anterior, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos Art. 83 e 84 da Lei federal nº 13.303/2016;
- 19.3.** Nas hipóteses previstas no subitem 23.1, o CONTRATADO poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa própria e às suas expensas;23.4.
- 19.4.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o CONTRATADO, além das sanções referidas no subitem 23.2, as seguintes penalidades:
- 19.4.1.** Advertência;
 - 19.4.2.** Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do serviço entregue em atraso;
 - 19.4.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço entregue, quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias. A aplicação da multa prevista neste item, não excluirá a aplicação da multa contida no item anterior;
 - 19.4.4.** A inexecução total ou parcial das obrigações contidas no instrumento contratual ensejará a sua rescisão e as consequências previstas em lei;
 - 19.4.5.** A aplicação de multa não excluirá a aplicação de outras penalidades previstas em lei;
 - 19.4.6.** As multas serão descontadas do pagamento, cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, judicialmente pelo rito e com os encargos da execução fiscal;
 - 19.4.7.** A aplicação das penalidades acima descritas, far-se-á após a realização de regular processo administrativo;
 - 19.4.8.** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02(dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até 05(cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da

punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

- 19.5.** A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos, observando limite estabelecido no Inciso III, Art. 83, Lei Federal nº 13.303/16:
- 19.5.1.** 06 (seis) meses, no caso de:
- 19.5.1.1.** Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
 - 19.5.1.2.** Alteração da quantidade ou qualidade do serviço executado;
 - 19.5.1.3.** 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
 - 19.5.1.4.** 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:
 - 19.5.1.5.** Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
 - 19.5.1.6.** Paralisação do serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
 - 19.5.1.7.** Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da Administração Estadual.
- 19.6.** A aplicação das sanções a que se sujeita o CONTRATADO, inclusive a de multa, aplicada nos termos do item 23.4, não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência;
- 19.7.** Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei;
- 19.8.** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem 15.4, alínea H, desta cláusula;
- 19.9.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;
- 19.10.** A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;
- 19.11.** Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual exigida;
- 19.12.** Caso a faculdade prevista no subitem 23.10 não tenha sido exercida ou verificada a insuficiência da garantia exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;
- 19.13.** Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens anteriores, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;
- 19.14.** Decorrido o prazo previsto no item 23.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;
- 19.15.** Caso o valor da garantia exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

- 19.16.** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

- 20.1.** A capacidade técnico-operacional diz respeito à experiência do licitante – pessoa jurídica –, de modo que com o atestado de capacidade técnico-operacional comprova-se que a própria empresa já desempenhou atividade similar ao objeto da licitação. Assim, a capacidade técnico-operacional difere da capacidade técnico profissional, pois este segundo requisito trata da experiência dos profissionais que compõem o quadro do licitante. Vale repetir, a Lei promove a distinção entre a experiência da licitante (pessoa jurídica) e a dos profissionais que integram a sua equipe técnica (pessoas físicas). Especificamente sobre a capacidade técnicoprofissional, confira-se o próximo tópico.
- 20.2.** As comprovações estão divididas por ITEM de contratação, considerando as parcelas de maior relevância; justifica-se a divisão devido as atividades possuírem características: de indivisibilidade, e não similares.
- 20.3.** Atestado(s), mínimo de 01 (um), de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacitação técnico-operacional da licitante (pessoa jurídica), abrangendo a prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, nas áreas de sistemas de informação e infraestrutura tecnológica, para a comprovação da execução de objeto pertinente e compatível ao deste Termo de Referência, com comprovação de execução de no mínimo:
- 20.3.1.** Para os participantes no item 01 - **USTe** - Unidade de Serviço Técnico em Engenharia de Software:
- 20.3.1.1.** Atestado de capacidade técnica na prestação de serviços em BI, com elaboração de dashboard para sistemas de apoio à decisão, com o fornecimento de solução de dados estruturados para o desenvolvimento de indicadores;
 - 20.3.1.2.** Atestado de capacidade técnica de Transferência de Conhecimento em Desenvolvimento Seguro de Software;
 - 20.3.1.3.** O Atestado de Capacidade Técnica, na prestação de serviços na execução de serviços de sustentação de sistemas de informação nas tecnologias abaixo:
 - 20.3.1.4.** Linguagens de Programação: JavaScript, PHP (plataforma Laravel), e C#;
 - 20.3.1.5.** Sistemas Gerenciadores de Banco de Dado: Oracle ou SQLServer e MySQL ou postgresql;
 - 20.3.1.6.** Frameworks de desenvolvimento PHP: Laravel, React;
 - 20.3.1.7.** Comprovação, pelo licitante, de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional qualificado que comprovem as aptidões: React, Java (EE ou SE), Oracle Developers, Docker.
- 20.3.2.** Para os participantes no item 02 - **USTi** - Unidade de Serviço Técnico em Infraestrutura Tecnológica:

- 20.3.2.1.** Atestado de capacidade técnica de Análise de riscos de segurança da informação, baseada na NBR/ISO IEC 27001/27002; este produto deverá identificação de riscos e avaliação dos possíveis danos que podem ser causados, a fim de justificar os controles de segurança;
- 20.3.2.2.** Atestado de capacidade técnica em suporte, Implantação e melhoria de sistemas operacionais Linux, MS Windows Server;
- 20.3.2.3.** Atestado de capacidade técnica em configuração e gerenciamento em appliance BlockBit;
- 20.3.2.4.** Comprovação, pelo licitante, de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, com diplomas ou certificados que comprovem as aptidões: ambiente operacional com Windows Server, Linux, ambiente de virtualização VMWare, Firewall Blockbit.
- 20.3.2.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
- 20.3.2.6.** Os atestados(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto de diligência a critério do órgão CONTRATANTE, para a verificação da autenticidade de seu conteúdo.
- 20.3.2.7.** Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.
- 20.3.2.8.** O(s) atestado(s), mínimo de 01 (um), de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado da empresa emissora, devidamente assinado(s) pelo sócio ou representante da empresa, e deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos fornecimentos/serviços. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato ou documentação equivalente, se for o caso.
- 20.3.2.9.** A comprovação do vínculo do sócio ou funcionário em atendimento com a empresa licitante poderá ser feita pelas seguintes formas: 1) Ficha ou Livro de Registro de Empregados, Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa; 2) Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa licitante; 3) Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, e com firmas reconhecidas, no caso de prestador de serviços; ou 4) Declaração de compromisso de vinculação contratual futura com a empresa licitante, escrita e assinada pelo profissional que se compromete pela execução do respectivo serviço, caso a licitante seja declarada vencedora do certame.
- 20.3.2.10.** A CONTRATADA deverá comprovar a qualificação técnica de todos os profissionais que prestarão serviços durante a execução do contrato.
- 20.3.2.11.** A CONTRATADA deverá apresentar junto à documentação técnica exigida na habilitação, uma declaração afirmando que, no momento da contratação, irá comprovar a qualificação técnica da quantidade mínima de profissionais exigida.
- 20.3.2.12.** A capacitação dos profissionais deve ter base em programas de formação, em diligência de capacidade técnica e certificações oficiais, oferecendo indícios de

capacidade técnica mínima para atender às complexidades especificadas neste Termo de Referência.

21. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- 21.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- 21.2.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;
- 21.3.** A certidão descrita no subitem 25.1 (a) somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 25.1 a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.
- 21.4.** Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.
- 21.5.** Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.
- 21.6.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;
- 21.7.** Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;
- 21.8.** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;
- 21.9.** Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:
- 21.10.** Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

- **Liquidez Geral = $(AC + ARLP) / (PC + PELP) \geq 1,0$ (maior ou igual a 1)**
- **Liquidez Corrente = $AC/PC \geq 1,0$ (maior ou igual a 1)**
- **AC = Ativo Circulante**
- **ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo**
- **PC = Passivo Circulante**
- **PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo**

- 21.11.** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA)
- 21.12.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por Balancete ou Balanços.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 22.1.** Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 3% (três por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 156, § 2º, da Lei nº 13.303/2016, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei das Estatais;
- 22.2.** Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;
- 22.3.** A garantia contratual deverá ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;
- 22.4.** A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente CONTRATO;
- 22.5.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 156, §4º, da Lei nº 13.303/2016;
- 22.6.** A atualização mencionada será feita pelo mesmo Índice utilizado para reajuste do contrato.
- 22.7.** Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

23. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 23.1.** Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- 23.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;
- 23.3.** A licitante CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- 23.4.** A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos, designados pelo órgão Contratante, que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade da execução do contrato, conforme regulamento de compras do Consórcio de Transporte Metropolitano Grande Recife - CTM.
- 23.5.** A Gestão do Contrato ficará a cargo do Coordenador TI – CTI- Allan de Vasconcelos, matrícula 12.963, (81) 3182-5679, e-mail: cti_sei@granderecife.pe.gov.br;

- 23.6.** Fica responsável pela fiscalização do Serviço: Técnico em Engenharia de Software, o chefe da Divisão de Aplicativo – DIAP (Ricardo Antônio Teixeira da Fonseca, Matrícula 1198-3), (81)3182-5705, diap_sei@granderecife.pe.gov.br, e do serviço Técnico em Infraestrutura Tecnológica o chefe da Divisão de Suporte à Infraestrutura – DISU (Ivan Diniz de Araújo, Matrícula 373), (81) 3182-5513, e-mail: disu_sei@granderecife.pe.gov.br;
- 23.7.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

23.8. CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

- 23.8.1.** Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- 23.8.2.** Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- 23.8.3.** Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 23.8.4.** Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- 23.8.5.** Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- 23.8.6.** Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- 23.8.7.** Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- 23.8.8.** Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- 23.8.9.** Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

23.9. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

- 23.9.1.** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- 23.9.2.** Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- 23.9.3.** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

- 23.9.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- 23.9.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 23.9.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- 23.9.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 23.9.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 23.9.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 23.9.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

24. DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS

- 24.1. Todas as informações, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE.
- 24.2. Os executores da CONTRATADA (incluídos os casos de subcontratação previstos no Edital), que atuarão na implantação e nos demais serviços previstos na solução, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência deste ilícito.
- 24.3. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços.
- 24.4. A CONTRATADA obrigará-se a dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.
- 24.5. É obrigatória a entrega, por parte do CONTRATADO ao CONTRATANTE de tecnologia, da documentação completa, em especial do código-fonte comentado, memorial descritivo, especificações funcionais internas, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia.
- 24.6. É propriedade do CONTRATANTE, todo artefato produto desde contratado, sendo este, código fonte, scripts, memorial descritivo, especificações funcionais, diagramas, fluxogramas e outros documentos técnicos da tecnologia.

25. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 25.1. A inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto na Lei Federal nº 13.303/2016 e demais legislações cabíveis.

26. DA QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

26.1. CONSIDERAÇÕES TEÓRICAS

- 26.1.1.** A capacidade técnico-profissional diz respeito à experiência dos profissionais que integram a equipe técnica da empresa licitante.
- 26.1.2.** É obrigatório comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução serviço de características semelhantes. É questão relevante a da forma de comprovação do vínculo do profissional com a empresa, ou seja, a da comprovação de que se trata de pessoa pertencente ao quadro permanente da organização. É entendimento pacífico o de que para tanto basta a prova da disponibilidade do pessoal técnico, o que pode ser demonstrado por qualquer meio, inclusive contrato de prestação de serviços futuros; assim, admite-se que pertence ao quadro permanente da licitante o profissional vinculado por contrato de trabalho, por ser administrador, por pertencer ao quadro societário ou, ainda, por se comprometer a trabalhar como prestador de serviços pelas regras da legislação civil.
- 26.1.3.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional deverão participar dos serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.
- 26.2.** A CONTRATADA deverá executar as ordens de serviços com profissionais de forma remota, e/ou presencial na sede da CONTRATANTE em quantidade ideal para executar as atividades demandadas pela CONTRATANTE.
- 26.3.** Os profissionais devem possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior na Área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC, ou qualquer diploma ou certificado de curso de graduação de nível superior com especialização, em nível de pós - graduação, na área de Tecnologia da Informação, ambos fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e serem devidamente capacitados e treinados pela CONTRATADA para exercerem as atividades previstas.
- 26.4.** Esse dispositivo não se aplica as ordem de serviços de Serviços de Apoio e Atendimento a Usuários de Computador, nos quais os a qualificação dos profissionais deverão possuir diploma ou certificado de conclusão de ensino médio.
- 26.5.** Os recursos humanos da CONTRATADA deverão conhecer o funcionamento dos negócios internos de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, o que exige a disponibilização e a autorização na utilização de senhas privilegiadas para acesso a serviços críticos, mediante a adição de procedimentos em conformidade com as regras de segurança estabelecidas, entre elas a de não permitir a rotatividade de pessoal na execução destas atividades.
- 26.6.** Portanto, a CONTRATADA se compromete a manter um quadro estável de recursos profissionais para execução das demandas e tarefas de suporte a infraestrutura, buscando assim, não só a prestação dos serviços com a qualidade definida, como também a sua continuidade.
- 26.7.** A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa por parte desta, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam inadequados aos julgados prejudiciais e/ou inconvenientes à

execução dos serviços aos interessados do Serviço Público, à 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.

- 26.8.** A substituição de qualquer profissional da CONTRATADA que esteja alocado em alguma atividade da CONTRATANTE deverá ser comunicada imediatamente, sob pena de inexecução do serviço contratado.
- 26.9.** A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-as a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar a CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar situações em desacordo com o contrato estabelecido.
- 26.10.** A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais onde preste serviços, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado com condutas contratuais inconveniente.
- 26.11.** Os serviços previstos pressupõem o gerenciamento de equipe por profissionais com a expertise apropriada ao ambiente de atuação discriminado neste Termo de Referência, sendo obrigatório independente da nomenclatura adotada pela CONTRATADA, que ela comprove, quando solicitado pelo gestor do contrato, ou no ato da assinatura do contrato, que possui quadro técnico formado por profissional com o seguinte perfil:
 - 26.11.1.** Profissional Certificado em COBIT Foundation;
 - 26.11.2.** Oracle Certified Professional – OCP ou Superior (OCM ou OCE).
- 26.12.** A CONTRATADA deverá comprovar, quando solicitado pelo gestor do contrato, ou na data de assinatura do contrato, e deverá manter esta condição durante a vigência do mesmo, prova de vínculo com os profissionais qualificados que prestarão os serviços, conforme descrição e grau de especificidade acima exigido, mediante apresentação de carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou Ficha de Registro de Emprego (autenticada pela DRT) ou Contrato de Prestação de Serviço (futuro, vinculado ou não a esta licitação) ou Notas Fiscais de Prestação de Serviço. Quando o profissional for sócio da CONTRATADA, tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de Contrato Social em vigor.

27. DA METODOLOGIA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

- 27.1.** Os serviços prestados serão avaliados e homologados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao de sua prestação, na reunião de entrega e análise do relatório gerencial mensal. Nessa reunião, serão discutidos os assuntos relevantes à adequada prestação dos serviços, relacionadas às melhorias a serem implementadas e assinado termo de homologação – documento a ser definido pelas partes – com as informações necessárias à atestação dos serviços.
- 27.2.** Através deste controle e acompanhamento, somente serão pagas as Ordens de Serviços ou conjunto dessas, efetivamente homologadas pelo Técnico designado pela CONTRATANTE,

dentro de um prazo de 10 dias após sua finalização, e que estiverem dentro dos padrões contratados, para faturamento.

27.3. Considerando que a contratação é por produtos e serviços, a gestão dos serviços entregues deverá adotar o seguinte roteiro:

27.3.1. A CONTRATANTE elaborará Ordem de Serviços - OS(s), com informações necessárias para a execução deles, com no mínimo as seguintes informações da Demanda:

- Número da OS (sequencial e único, em cada Item);
- Nome da OS / Título da OS (produto ou serviço);
- Número do Item e número do Subitem;
- Data e hora da abertura da OS;
- Objetivos gerais e específicos;
- Descrição dos serviços objeto da OS;
- Natureza das atividades (demanda ou execução continuada);
- Justificativa. Métricas, restrições, premissas à execução dos serviços;
- Classificação da severidade da demanda:

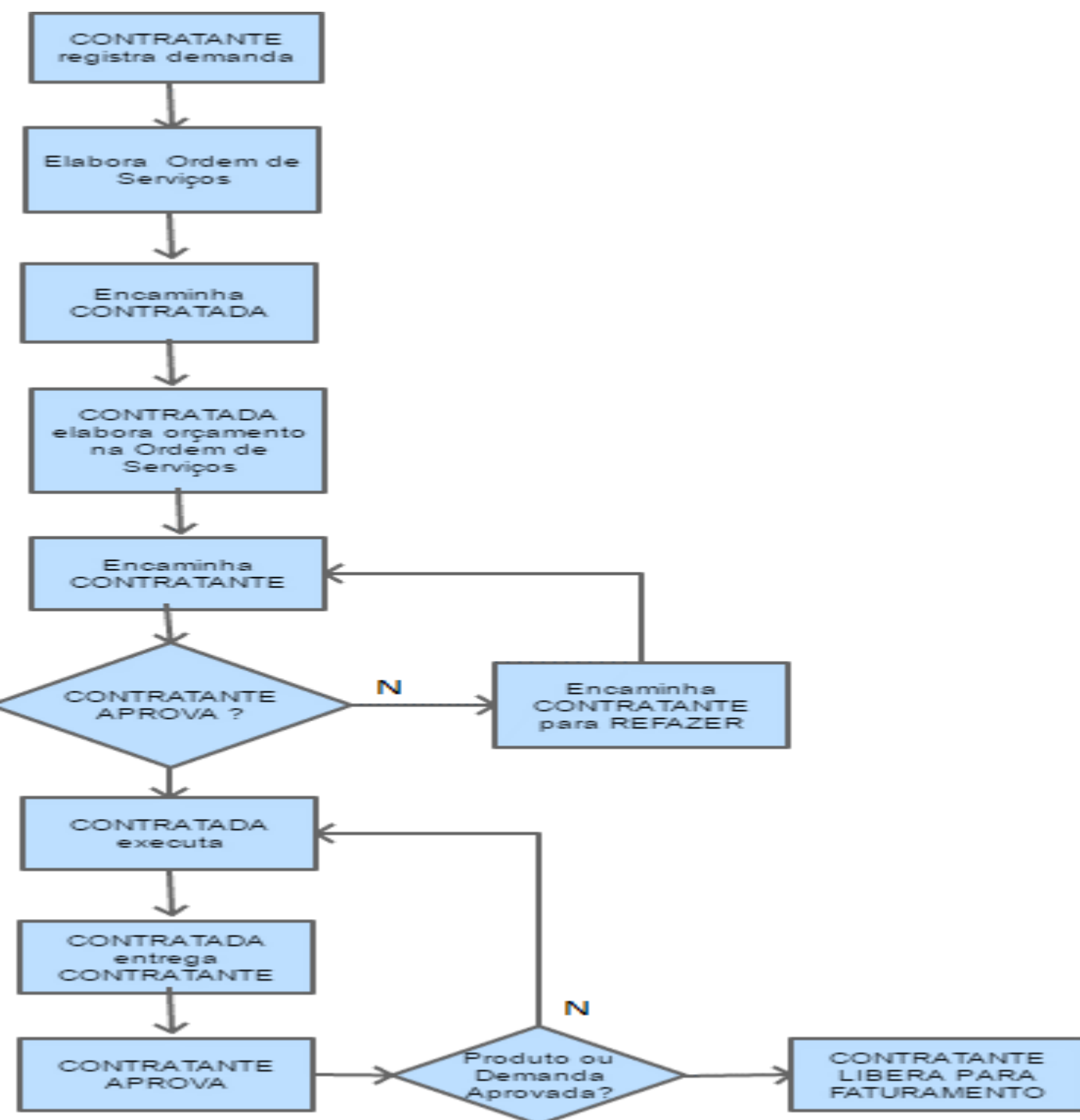
Severidade	Tipo	Prazo de atendimento
1	Crítica	até 30 minutos
2	Grave	Até 4 horas
3	Média	Até 8 horas
4	Baixa	Até 12 horas
5	Sem severidade	A ser acordado conforme demanda das unidades de negócio da CONTRATANTE

- Definição de tarefas inclusas e exclusas no escopo da demanda;
- Dimensionamento – expectativa de consume de USTe ou USTi da OS;
- Complexidade da Demanda:

Nível da Complexidade	Equivalência da UST	Especialização
Baixa	Até 1,5	Trainee ou Estagiário
Média	Até 3	Junior
Intermediária	Até 2,25	Pleno
Alta	Até 4,5	Sênior
Especialista	Até 5	Certificado CFE TR

- Quantidade de tempo estimado;
- Demais características de aceitação;
- Prazo de execução.

- 27.3.2.** Uma Ordem de Serviços – OS, poderá incluir várias demandas. Cada demanda pode conter várias atividades (previstas ou não no catálogo de serviços), sendo que cada atividade terá sua complexidade individualizada. Em caso de a atividade não estar prevista no catálogo de serviços, e seja necessária para a execução da tarefa, esta será objeto de negociação entre a contratante e contratada conforme fluxo acima e item 25.2;
- 27.4.** A CONTRATADA deverá elaborar o orçamento, inserindo na Ordem de Serviço – OS as seguintes informações, em campo apropriado:
- 27.5.** Valor proposto para a execução da demanda em USTe ou USTi;
- 27.6.** Valor proposto para a execução da demanda em reais (numérico e por extenso);
- 27.7.** Profissionais que executarão a demanda.
- 27.8.** A CONTRATANTE receberá a O.S. e avaliará os valores orçados, aprovando ou solicitando novos ajustes, negociando com a CONTRATADA estes valores apresentados.
- 27.9.** A CONTRATANTE aprova a O.S. para execução.
- 27.10.** A CONTRATADA executa os serviços conforme especificado na OS e entrega ao CONTRATANTE.
- 27.11.** O CONTRATANTE recebe os serviços/produtos emitindo o termo de recebimento provisório - TRP, tendo o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução ou emissão do termo de recebimento definitivo - TRD:
- 27.11.1.** O TRP – atesta que a CONTRATADA entregou os serviços/produtos no prazo.
- 27.11.2.** O TRD – atesta que a CONTRATADA atendeu todos os requisitos de qualidade da demanda.
- 27.11.3.** Em caso de NÃO ACEITE da demanda, a CONTRATADA terá o prazo de (dez) dias úteis para sanar as pendências assinaladas, em definitivo. Em caso de nova devolução, serão aplicadas as penalidades previstas.
- 27.12.** Em caso de devolução, prevalecem os prazos iniciais (item 25.5 e 25.6).
- 27.13.** O CONTRATADO, de posse do Termo de Recebimento Definitivo, emite o faturamento.
- 27.14.** Fluxo genérico da execução contratual:



27.15. Atores envolvidos na execução contratual:

27.15.1. São atores, funções ou cargos na execução contratual os seguintes participantes:

- a. Fiscal do Contrato – Servidor público designado em portaria interna, com as funções e responsabilidades de atestar as entregas no prazo e na qualidade prevista nas OS;
- b. Demandante – Responsável pela demanda ou necessidade a ser executada;
- c. Preposto – Representante da CONTRATADA, com poderes de decisão e ponto único de contato com a CONTRATANTE. Deverá participar das reuniões e atender as solicitações da CONTRATANTE quando solicitado;
- d. Gestor do Contrato – Responsável pelo relacionamento contratual com o CONTRATADO.

27.16. Ordens de Serviço:

- 27.16.1.** Todos os serviços (requisições de serviços) serão demandados através de Ordens de Serviços.
- 27.16.2.** Estas OS's podem ser para serviços rotineiros ou sob demanda, para execução em horas úteis ou fora do horário normal.
- 27.16.3.** Uma vez solicitado e aprovado o serviço, a CONTRATADA deverá alocar profissionais, de acordo com os perfis e serviços definidos, em tempo hábil para a consecução das atividades e condições estabelecidas na OS.
- 27.16.4.** Também serão consideradas como Ordens de Serviço as solicitações de serviço devidamente registradas em outros meios alternativos, como e-mail, mensagens utilizando celular para o aparelho do plantão da CONTRATADA ou qualquer outro meio que evidencie a intenção de uma solicitação de serviços por parte dos integrantes da CONTRATANTE envolvidos na execução contratual. Nesses casos específicos, as solicitações deverão ser posteriormente convertidas em Ordens de Serviço e incluídas na ferramenta de gestão de demandas.
- 27.16.5.** Todos os serviços serão demandados por meio de sistema de apoio à execução contratual, que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, que deve conter as informações mínimas exigidas nesse Termo de Referência.
- 27.16.6.** Este sistema deverá estar acessível aos usuários do CONTRATANTE envolvidos na execução e gestão dos serviços contratados, sendo de responsabilidade da contratada o dimensionamento da quantidade de licenças concorrentes necessárias.
- 27.16.7.** A execução do contrato será baseada no modelo onde a CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato, pelo ateste dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues. A CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços, gestão dos recursos técnicos, e outros necessários à execução das tarefas.
- 27.17.** A prestação dos serviços será feita por meio da execução das tarefas, cujas atividades estão descritas neste Termo de Referência, onde estão especificadas as atividades a serem executadas pela CONTRATADA, segundo os processos, padrões e procedimentos da CONTRATANTE.
- 27.18.** As tarefas podem ser de dois tipos: Demandas ou Execução Continuada. Tarefas de execução continuada são aquelas que têm a periodicidade definida para execução e demandas são aquelas previstas para serem realizadas, mas que dependem de uma solicitação específica. Todas as tarefas dependem da abertura de uma Ordem de Serviço.

- 27.19.** A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Serviço contendo no mínimo, as informações descritas neste Termo de Referência.
- 27.20.** As Ordens de Serviços deverão ser encaminhadas pela CONTRATANTE para a CONTRATADA através de ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.
- 27.21.** A CONTRATADA deverá receber Ordem de Serviço autorizada pelo Gestor do Contrato e iniciar a execução. O dimensionamento das equipes para atendimento, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, desde que tenha aprovação da CONTRATANTE e seja suficiente para o cumprimento integral de todas as tarefas solicitadas de acordo com os requisitos de qualidade de serviço descritos neste documento.
- 27.22.** Se durante a execução do atendimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA identificar a necessidade de execução de outras tarefas não previstas, a CONTRATANTE deverá ser informada para a devida aprovação ou não. As decisões deverão ser formalizadas em atas de reuniões, devendo ser mencionadas e refletir nos relatórios de atividades mensais.
- 27.23.** Quando da conclusão de uma Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá formalizar junto à CONTRATANTE, a devida conclusão.
- 27.24.** Os Relatórios de Atividades Mensais deverão seguir o padrão definido pela CONTRATANTE, devendo conter no mínimo, os seguintes itens: No. Do Contrato, No. Da Ordem de Serviço, Grupo de Tarefas, Tarefas, UST prevista na Ordem de Serviço, UST realizada, Andamento das tarefas, Data de início, Data de término prevista, Data de término realizada, pendências que impactam a não conclusão da tarefa, responsabilidade pela execução.
- 27.25.** O Relatório de Atividades Mensal será aferido pela CONTRATANTE, podendo o relatório ser aprovado integralmente, aprovado com glosa ou recusado.
- 27.26.** Após aprovação do Relatório de Atividades Mensal pelo Gestor do Contrato, a CONTRATADA poderá realizar o devido faturamento, tendo como base o percentual total autorizado.

28. DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO, INFRAÇÕES E PENALIDADES

- 28.1.** Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos e acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.
- 28.2.** Os indicadores de avaliação e suas respectivas metas serão definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço e expressos em determinada unidade de medida, como por exemplo: percentuais, tempo de atendimento medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas.
- 28.3.** Os níveis de serviços adotados nessa contratação, levarão em consideração os seguintes parâmetros, bem como percentual incidente do valor da fatura correspondente ao mês de prestação do(s) serviço(s), cujo cálculo final deverá deduzir do valor mensal a ser pago à CONTRATADA.

Fator	Intervalo	(%) a ser deduzido do valor mensal da fatura
Disponibilidade da Plataforma	Entre 95% e 100%	0
Disponibilidade da Plataforma	Entre 90% e 94,99%	5%
Disponibilidade da Plataforma	Entre 80% e 99,99%	10%
Disponibilidade da Plataforma	Entre 70% e 79,99%	15%
Disponibilidade da Plataforma	Entre 60% e 99,99%	20%
Disponibilidade da Plataforma	Abaixo de 60%	50%
Não cumprimento de nível de severidade para atividades de suporte	Qualquer descumprimento do NMS	5%

OBS.: Por se tratar de avaliações não excludentes, os percentuais de dedução aplicáveis no valor da fatura mensal são cumulativos, ou seja, se além da incidência de indisponibilidade de funcionamento da Plataforma houver o descumprimento do NMS, os percentuais serão somados e esse valor total da soma será o percentual aplicado a ser subtraído do valor da fatura do mês subsequente da avaliação.

- 28.4.** A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o ao CTM até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Devem constar nesse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviços acordados e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.
- 28.5.** Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços acordados podem ser flexibilizados entre as partes.
- 28.6.**
- 28.7.** Para a apuração dos Níveis Mínimos de Serviço exigidos nas tarefas, não serão considerados os períodos de indisponibilidades justificadas, desde que não seja ocasionado pela falta de pro atividade ou por inércia da CONTRATADA.
- 28.8.** Os chamados para atendimento por meio das Ordens de Serviço poderão ser escalados para níveis mais altos ou mais baixos de severidade, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
- 28.9.** Se ocorrer uma emergência, por exemplo, consistindo em uma indisponibilidade de algum serviço para o qual já está vigente uma Ordem de Serviço, é esperado que o atendimento e o restabelecimento do serviço sejam feitos de imediato sem a necessidade de nova Ordem de Serviço.
- 28.10.** Quando os serviços solicitados nos chamados dependerem de outras equipes da CONTRATANTE, que não a da CONTRATADA, os prazos serão suspensos a partir do encaminhamento, voltando à contagem tão logo sejam devolvidos pela área responsável acionada.

- 28.11.** A obrigação de execução da tarefa ocorrerá quando a CONTRATADA receber a Demanda de USTs previamente autorizada pela CONTRATANTE e em concordância com os padrões e processos definidos neste documento e nos procedimentos internos da CONTRATANTE.
- 28.12.** Todas as tarefas deverão ser realizadas de acordo com as recomendações e boas práticas dos fabricantes e do mercado.
- 28.13.** Nos casos excepcionais, em que a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme a condição demandada, por motivos de dependência de alguma ação da própria CONTRATANTE ou por motivos de força maior, deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito e com antecedência, apresentando os fatos e motivos que impedem sua execução, cabendo a CONTRATANTE avaliar a admissibilidade das justificativas.
- 28.14.** Após a execução das tarefas da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá obter da CONTRATANTE a formalização do encerramento dela.
- 28.15.** A Ordem de Serviço será encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos e os produtos/serviços realizados/entregues com a qualidade demandada e devidamente atestados pelo Gestor do Contrato ou outro servidor para isso designado; exceto se autorizado o encerramento parcial pelo Gestor do Contrato.
- 28.16.** Para efeito de aplicação de penalidades às infrações cometidas pela CONTRATADA e seus profissionais na prestação dos serviços, foram atribuídos graus de severidade, conforme relacionados na tabela a seguir:

Tabela de multas por grau de infração	
Grau	Correspondência
01	0,2% sobre o valor da ordem de serviço
02	0,4% sobre o valor da ordem de serviço
03	0,8% sobre o valor da ordem de serviço
04	1,6% sobre o valor da ordem de serviço
05	3,2% sobre o valor da ordem de serviço
06	4,0% sobre o valor da ordem de serviço
07	8,0% sobre o valor da ordem de serviço

- 28.17.** As infrações relacionadas na tabela a seguir, servirão de parâmetro para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA:

Tabela de Infração		
Item	Descrição da infração	Grau

01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência e por dia.	06
02	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/ metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios, por indicador/meta de nível de serviço manipulado.	06
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por serviço e por dia.	05
04	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	05
05	Permitir a presença de empregado sem crachá e/ou sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por dia.	01
06	Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor do contrato, por serviço e por dia.	03
07	Deixar de zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações da CONTRATANTE utilizados, por ocorrência e por dia.	02
08	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do gestor do contrato, por ocorrência e por dia.	03
09	Deixar de iniciar a execução dos serviços dentro do prazo previsto, por dia de atraso, previstos no cronograma de entrega das tarefas.	04
10	Deixar de fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços a que se refere este Termo de referência, por ocorrência e por dia.	02
11	Deixar de promover treinamento e atualização dos empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades dos serviços e sempre que o gestor do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços prestados, inclusive no caso de atualização Tecnológica do Ambiente de TI da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	02
12	Deixar de substituir, imediatamente, qualquer integrante da equipe que tenha apresentado comportamento inconveniente ou inadequado na execução dos serviços ou ainda, cujo desempenho não corresponda às suas qualificações curriculares, por empregado e por dia.	03
13	Deixar de cumprir prazos do cronograma, referentes às fases previstas na OS.	04
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital, Termo de Referência e de suas tabelas não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	03
15	Descumprir o prazo final dos serviços previstos no cronograma de entrega das tarefas, por dia de atraso e por serviço.	07
16	Terceira devolução de produto ou serviço que não atenda aos requisitos de qualidade da OS executadas.	07

28.18. Quando da reincidência, formalmente notificada, de uma infração por 1 (um) mês subsequente, a multa estipulada para tal infração será cobrada em dobro. Considera-se reincidência a ocorrência de uma mesma infração em meses subsequentes.

28.19. As penalidades acima mencionadas serão aplicadas sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência ou na legislação vigente.

29. DAS MÉTRICAS

29.1. USTe – Unidade de Serviço Técnico em Engenharia de Software:

- 29.1.1.** Métrica USTe será utilizada para o dimensionamento dos serviços de análise, desenvolvimento, manutenção corretiva/adaptativa e para todas as atividades periféricas ao processo de manutenção de sistemas, tais como: gestão de configuração, modelagem de negócios voltada a automação, Business Intelligence, Sustentação a Sistemas e Treinamento, que serão mensurados e remunerados utilizando-se a métrica Unidade de Serviço Técnico em Engenharia de Software (USTe).
- 29.1.2.** Para os serviços demandados em USTe será utilizado o Catálogo de Serviços do CONTRATANTE, que contém o detalhamento e definições das atividades a serem executadas.
- 29.1.3.** O quantitativo de USTe para execução das tarefas demandadas deverá levar em consideração o esforço e o prazo estimado.
- 29.1.4.** Métrica USTi – Unidade de Serviço Técnico em Infraestrutura Tecnológica
- 29.1.5.** A métrica USTi será utilizada para o dimensionamento dos serviços de implementação, configuração manutenção e sustentação em ambiente de Infraestrutura Tecnológica, tais como: gestão e configuração de ativos de rede e segurança, servidores de rede, administração de banco de dados, atendimento e suporte de microcomputadores de usuários, manutenção do ambiente, dentre outras atividades.
- 29.1.6.** Para os serviços demandados em USTi será utilizado o Catálogo de Serviços do CONTRATANTE, que contém o detalhamento e definições das atividades a serem executadas.
- 29.1.7.** O cálculo das USTis devidas pela execução das atividades, será calculado de forma precisa na emissão da OS, pois uma atividade, conforme descrita na coluna de atividades na planilha de USTis, pode começar com complexidade baixa a acabar com a intervenção do Especialista.
- 29.1.8.** O quantitativo de USTi para execução das tarefas demandadas deverá levar em consideração o esforço e o prazo estimado.

29.2. O esforço de horas para executar o serviço também considerará a série histórica do CONTRATANTE, fundamentada na sua experiência.

30. VISITA TÉCNICA

- 30.1.** As empresas interessadas em realizar visita técnica às instalações das contratantes partícipes, deverão entrar em contato com a Gerência de Tecnologia da Informação, telefone (81) 3182-5677 do Consorcio Grande Recife.

31. MATRIZ DE RISCO

ANEXO F.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 32.1.** Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Lei nº 13.303/2016 e demais leis vigentes que tratem sobre o assunto;

33. DO FORO

- 33.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Recife, para discussões de litígios decorrentes do objeto desta licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

ANEXO A

DO QUANTITATIVO

Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos da seguinte forma:

TABELA II

Lote Único	SubItem	Código E-fisco	Bem/Serviço	Métr.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
ITEM 01 – Sistemas de Informação		491133 - 4	Serviços de Análise de Sistemas	USTe	4.304		
	02	522036 - 0	Serviços de Implementação	USTe	3.248		
	03	501172 - 8	Serviços de Arquitetura de Sistemas de Informação	USTe	1.961		
	04	491139 - 3	Serviços de Análise, Implementação e Arquitetura de Datawarehousing e Business Intelligence	USTe	2.028		
	05	510462 - 9	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Sistemas de Informação	USTe	2.048		
	VALOR TOTAL ANUAL ITEM 01:						
	01	491138 - 5	Serviços de Administração de Sistemas	USTi	1.495		

ITEM 02– Infraestrutura Tecnológica			de Segurança da Informação				
	02	510472 -	Serviços de Administração de Banco de Dados	USTi	839		
	03	510476 - 9	Serviços de Apoio e Atendimento a Usuários de Computador	USTi	1.194		
	04	495988 - 4	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Infraestrutura	USTi	434		
	VALOR TOTAL ANUAL ITEM 02:						
	VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE						

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no e-fisco e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

ANEXO B

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL ATUAL DO CTM

O ambiente computacional descrito abaixo representa os principais ativos de *hardware* e *software*, tendo a mesma ampla liberdade de atualizá-los, segundo sua necessidade e conveniência administrativa.

Sistemas Operacionais:

MS Windows 8/10 e 11.

MS Windows Server 2008, 2012 e Datacenter Enterprise.

Linux Ubuntu.

Linux Debian.

VMWare, com máquinas virtuais em OS Windows e Linux.

Plataforma / Linguagens de Desenvolvimento:

Delphi.

Java.

.NET.

Ruby

SCRIPCASE.

PHP.

Sistema Gerenciador de Banco de Dados:

SQL Server 2008.

PostgreSQL.

MySQL.

Oracle

Servidor Web:

Apache.

Tomcat.

Servidor de Aplicação:

JBoss.

DOCKER HUB.

Servidor de Diretório:

LDAP.

Balanceamento de Carga:

Nginx.

Componentes hardware:

Firewall Checkpoint T-160.

Firewall Blockbit - 1000.

Switch Dell A5500

Servidor Dell ProLiant DL320

2. DA RELAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO CTM

Relação do legado de sistemas de informação produzidos e administrados:

	Sistema	Descrição
01	SIMOP	Sistema de Monitoramento
02	SRO - Sistema de	Sistema de Registro de Ocorrência;
03	RCA	Sistema de Remuneração, Custos e Avaliação;
04	BUSPLUS	Sistema de Gerenciamento da Programação;
05	SisPesquisa	Sistema de Pesquisa de Origem / Destino
06	Otibus	Sistema de Programação Itinerários
07	CCT	Cálculo Custos Permissionárias
08	Processamento do Passe Livre	Cargas do Passe Livre Estudantil
09	Sinforme	Cadastros Diversos
10	INHALT	Frotas

11	VEM Social	Sistema de Gestão do VEM Social
12	SEI	Sistema Eletrônico de Informações
13	EXPRESSO LIVRE	Sistema de e-mail

ANEXO C

DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES

1. A DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES visa estabelecer e caracterizar os serviços comumente realizados nos setores de Tecnologia do CTM, a serem remunerados em Unidades de Serviço Técnico em Engenharia de Software – USTe e Unidades de Serviço Técnico em Infraestrutura Técnica – USTi.

2. Unidades de Serviço Técnico em Engenharia de Software – USTe – Item 01:

- 2.1. Atividades de Suporte de Sustentação de Software - Correspondem às atividades de suporte especializado aos usuários, realizado pela equipe técnica de sustentação de software. Também incluem as atividades periféricas do processo de desenvolvimento, mas totalmente integradas à manutenção de sistemas, como, por exemplo, a administração de ferramentas de desenvolvimento;
- 2.2. Atividades de Teste de Software - Correspondem às atividades de planejamento, especificação, execução e registro dos resultados de testes de software;
- 2.3. Atividades de Gestão e Administração de Dados - Correspondem às atividades relacionadas à modelagem de dados, suporte especializado aos usuários, realizado pela equipe técnica de sustentação de software. Também incluem as atividades periféricas do processo de desenvolvimento, mas totalmente integradas à manutenção de sistemas, como, por exemplo, a administração de ferramentas de desenvolvimento;
- 2.4. Atividades de Datawarehouse e Business Intelligence - Atividades relativas à manutenção e sustentação de soluções de Business Intelligence e Datawarehouse, as quais incluem desde a fase de elaboração dos requisitos, regras, indicadores, design, mapas ETL, especificação e construção da camada OLAP, até a implantação e sustentação da solução;
- 2.5. Atividades de Modelagem e Automação de Processos - Corresponde às atividades de desenho de processos, nas abordagens AS-IS e TO-BE, análise de processos, levantamento de atributos e regras de negócio para subsidiar a automatização do processo e automatização de processos propriamente ditas;
- 2.6. Atividades de Análise de Sistemas - Corresponde à identificação de necessidades para elaboração do modelo conceitual do sistema, se estendendo pelo estudo de viabilidade técnica e levantamento de requisitos que atendam ao negócio;
- 2.7. Atividades de Implementação - Atividades relativas à construção, manutenção e sustentação de sistemas de informação, incluindo a gestão da ferramenta de CMS, construção de estruturas e modelos de conteúdo e desenvolvimento de portais;
- 2.8. Atividades de Manutenção Corretiva - correspondem àquelas de correção de problemas que incluem atividades relativas à manutenção e sustentação de sistemas de informação;
- 2.9. Atividades de integração - Atividades de realização de integração da Solução de TI com sistemas externos e legados, respeitando normas e padrões de integração ou regras definidas entre as partes interessadas; realização de manutenção adaptativa quando da necessidade de adição de novas funcionalidades visando adequação do sistema a novas realidades, implementação de novos

serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, automatização de atividades; consultoria de inteligência para gestão estratégica, coleta dos dados organizacionais, análise de dados amostrados e cruzamento de informações referentes ao negócio; levantamento de informações como metodologia, arquitetura de dados e do ambiente e de indicadores do negócio;

- 2.10. Atividades de Gerenciamento de Projetos - contempla serviços de apoio à definição, melhoria e institucionalização de metodologias de gestão de projetos, assim como ao acompanhamento do portfólio, dos programas e dos projetos desenvolvidos. Consiste também na extração de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos projetos e implementação de novas soluções;
- 2.11. Transferência de Conhecimento - Envolve atividades relacionadas ao treinamento e capacitação de usuários na utilização dos sistemas de informação da instituição, como a elaboração de programa e material didático, produção de conteúdo, elaboração de vídeos de treinamento e realização de treinamento nas instalações da CONTRATANTE ou em local que esta indicar.
- 2.12. Análise de riscos de segurança da informação, baseada na NBR/ISO IEC 27001/27002 - Este produto deverá identificar os riscos e avaliar os possíveis danos que podem ser causados, a fim de justificar os controles de segurança. Deverá atingir três objetivos principais: identificar riscos, quantificar o impacto de possíveis ameaças e propor um equilíbrio financeiro entre o impacto do risco e o custo da contramedida; Item 02 – Especialista.
- 2.13. BIA – Business Impact Analysis – Análise de Impacto ao Negócio - Este tem por finalidade apresentar todos os prováveis impactos de forma Qualitativa e Quantitativamente dos principais processos de negócios mapeados e entendidos na organização, no caso de interrupção dos mesmos, seus tempos necessários para o menor impacto ao negócio, RPO (Recovery Point Objective), RTO (Recovery Time Objective) e o MTPD (Most Tolerable Period of Disruption), baseado na BS 25999-1 e 2; Item 02 – Especialista.
- 2.14. Diagnóstico do sistema de governança e gestão de serviços de TI - Este documento tem por finalidade demonstrar a situação atual em gestão e governança de TIC, como referencial o COBIT 5, ITIL 2011 e ISO 20.000; Item 02 – Especialista.
- 2.15. Relatório de satisfação atual dos usuários de TI, com indicação de pontos fortes, oportunidades de melhorias e sugestão de ações que entreguem ganhos rápidos; Item 01 e Item 02 – Especialista.

3. Unidades de Serviço Técnico em Infraestrutura Técnica – USTi- Item 02:

- 3.1. Atividades de Análise de Suporte de Redes e Segurança da Informação - serviços de análise de suporte, para administração de rede de computadores e segurança e integridade das informações, envolvendo: serviços de análise de suporte, para administração de sistemas operacionais Unix, AIX, Linux, Windows e serviços de diretório, inclusive LDAP e Microsoft Active Directory, administração de sistemas operacionais em equipamentos de grande porte, administração de firewall, roteadores, com vistas a evoluir e manter a continuidade dos serviços de infraestrutura em operação dentro de parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE, considerando o alinhamento com as necessidades de negócio e estratégias de TI;
- 3.2. Atividades de Análise de Suporte em Banco de Dados - serviços de análise de suporte, para administração de banco de dados, SQLServer, MySQL, Postgres, ou Oracle, provendo rotinas operacionais e de apoio (backup, restore, tuning, segurança de dados, dentre outras);

- 3.3. Atividades de Suporte Técnico em Computador – serviços de procedimentos operacionais, apoio na configuração de perfis de usuários e controle de acesso à rede de comunicação de dados e na utilização de recursos de informática, estações de trabalho, software básico, aplicativos, sistemas internos, atendimento de usuários, abertura de chamados técnicos, instalação e manutenção de rede lógica de dados;
- 3.4. Transferência de Conhecimento - Envolve atividades relacionadas ao treinamento e capacitação de usuários na utilização dos sistemas de informação da instituição, como a elaboração de programa e material didático, produção de conteúdo, elaboração de vídeos de treinamento e realização de treinamento nas instalações da CONTRATANTE ou em local que esta indicar;
- 3.5. Configuração e gerenciamento de elemento ativos de rede, como Firewall (físico ou lógico), routers, hubs, access points, bridges, servidores, appliances de balanceamento de carga, elementos passivos, como UPSs, movimentação de réguas e patch panel's.
- 3.6. Atividades por Solicitação de Serviços - Os serviços que estiverem no escopo do objeto contratado, mas que poderão não aparecer relacionados no Catálogo de Serviços, poderão ser demandados à CONTRATADA por meio de solicitação de serviço e atendidos mediante ordem de serviço derivada de um plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE.
- 3.7. Caso seja demandada atividade de engenharia reversa de software, para fins de definição da quantidade de USTe a ser paga à CONTRATADA, serão aplicados os mesmos critérios de construção das etapas previstas baseadas em metodologia de manutenção evolutiva.
- 3.8. A estimativa de tempo em que o profissional da empresa CONTRATADA participará de reuniões necessárias para a realização dos serviços previstos neste catálogo será considerada na estimativa de tempo total para a realização das tarefas, logo, incluído na quantidade de UST remunerada à CONTRATADA para a entrega do produto previsto.
- 3.9. Na primeira realização de um conjunto de atividades não descritas neste catálogo de serviços e demandadas por meio de solicitação de serviços, o plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE deverá ser rigorosamente acompanhado pelo CONTRATANTE e detalhado pela CONTRATADA de forma que sirva de referência para a incorporação dessas atividades ao catálogo. Nas solicitações de serviços posteriores e de produtos similares, as atividades incorporadas neste catálogo deverão ser consideradas.
- 3.10. A lista de atividades descritas neste Catálogo de Serviço não é exaustiva. As atividades demandadas por meio de solicitação de serviço e que não constam do catálogo de serviço deverão passar a compô-lo, à medida que forem sendo executadas e dimensionadas.
- 3.11. Durante a vigência da execução contratual, o catálogo de serviços poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a perfil profissional, detalhamento de atividade, tempo de execução, descrição de produtos ou inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, devendo os ajustes constarem de uma nova versão do catálogo de serviços a ser anexada aos autos do processo.
- 3.12. Os ajustes serão avaliados pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA e haverá negociação, em que as partes apresentarão suas considerações, fundamentando-se nos aspectos para a classificação dos produtos/artefatos quanto ao grau de complexidade, na justa remuneração dos serviços e no interesse público.
- 3.13. Plano de execução dos serviços – Documento que deverá evidenciar o conhecimento da arquitetura e ferramentas que mantem a Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, o ambiente

de produção e os ambientes de testes da mesma e os projetos em andamento e previstos nortear a execução dos serviços, com base nos documentos acima gerados. Deverá ser elaborado um plano para o Item 01 e um plano para o Item 02. Executado por Especialista.

- 3.14. Apoio a elaboração de Política de Segurança da Informação, com elaboração de normas de segurança da informação, referenciadas pela ISO 27001/27002; Item 2 – Executado por Especialista.
- 3.15. Implementar, em ferramenta de gestão de serviços de TI, open source, preferencialmente o GLPI (GLPI é uma solução web Open-source completa para gestão de ativos e helpdesk disponível em www.glpi-project.org) os processos de gerenciamento de incidentes, demandas, problemas, configurações e análise de causa raiz, conforme ITIL 2011. Todas as interfaces deverão estar em língua portuguesa do Brasil; Item 01 – Especialista.
- 3.16. Poderá ser aceito pela CONTRATANTE, outra ferramenta de ITSM, desde que open source, ou com licenciamento perpétuo com atualizações inclusas.

ANEXO D

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

37.1. As atividades do catálogo de serviços USTe estão definidas nas tabelas seguintes.

37.1.1. Tabela de catálogo de serviços de USTes - Criação:

Fatores multiplicadores de complexidade					
Profissional	Baixa	Média	Inter	Alta	Especialista
Gerente de Projetos					
Elaborar Termo de abertura de Projeto	0,5	0,75	1	1,5	2
Elaborar Cronograma	0,8	1,2	1,6	2,4	3
Elaborar backlog do produto	0,5	0,75	1	1,5	2
Elaborar backlog da sprint	0,6	0,9	1,2	1,8	2,4
Analista de Sistemas					
Realizar levantamento de requisitos	1,5	2,25	3	4,5	5
Elaborar Documento	0,6	0,9	1,2	1,8	2,4
Elaborar backlog da sprint	0,5	0,75	1	1,5	2
Elaborar Casos de Testes	1	1,5	2	3	4
Criar MER	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Desenhar protótipo web/desktop	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Desenhar protótipo móbile	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Testar CRUD	0,5	0,75	1	1,5	2
Testar CRUD Mobile	0,6	0,9	1,2	1,8	2,4
Analista /Desenvolvedor do BI					
Realizar levantamento de requisitos em BI	1,5	2,25	3	4,5	5
Construir modelo de dados multidimensional	1	1,5	2	3	4
Construir ETL em procedures ou ferramentas de ETL	1	1,5	2	3	4
Construir camada semântica	1	1,5	2	3	4
Desenvolver relatório	1	1,5	2	3	4
Desenvolver painel	1,5	2,25	3	4,5	5
Instalar ferramenta de BI	1,2	1,8	2,4	3,6	4,2
Atualizar ferramenta de BI	1	1,5	2	3	4
Configurar ferramenta de BI	0,5	0,75	1	1,5	2
Suporte técnico em ferramenta de BI	1	1,5	2	3	4
Realizar treinamento relacionado às	1	1,5	2	3	4

tecnologias de BI					
Desenvolvedor					
Projetar solução plataforma alta	1	1,5	2	3	4
Desenvolver protótipo com template	1	1,5	2	3	4
Desenvolver protótipo sem template	1	1,5	2	3	4
Desenvolver CRUD (back-end)	1	1,5	2	3	4
Desenvolver CRUD (front- end) Mobile	1	1,5	2	3	4
Desenvolver CRUD (front-end) Desktop	1,5	2,25	3	4,5	5
Desenvolver tela de consulta	1	1,5	2	3	4
Desenvolver tela de relatório com tela de consulta	1,5	2,25	3	4,5	5
Desenvolver Batch	1,5	2,25	3	4,5	5
Extração de relatório em banco	1	1,5	2	3	4
Extração de arquivos texto (com layout) do banco de dados	1,5	2,25	3	4,5	5
Desenvolver rotina	0,5	0,75	1	1,5	2
Integrar Sistemas	1	1,5	1	1,5	2
Expor /Consumir serviço	0,5	0,75	1	1,5	2
Criar Serviço	0,8	1,2	1,6	2,4	3
Criar teste caixa preta	0,5	0,75	1	1,5	2
Criar teste caixa branca	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Arquiteto de Softwares / Analista de Qualidade					
Criar tarefa de automação	0,8	1,2	1,6	2,4	3
Elaborar Documento de Arquitetura de Software com template	0,5	0,75	1	1,5	2
Elaborar Documento de Arquitetura de Software	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Elaborar arquitetura para projeto com template	0,5	0,75	1	1,5	2
Elaborar arquitetura para projeto sem template com protótipo funcional	1,5	2,25	3	4,5	5
Consultoria em Arquitetura de Software	0,5	0,75	1	1,5	2
Montar ambiente arquitetural	0,5	0,75	1	1,5	2
Consultoria em Qualidade	1,5	2,25	3	4,5	5
Criar documento de Qualidade de Software	0,5	0,75	1	1,5	2
Merge de versões	0,8	1,2	1,6	2,4	3
Realizar prova de conceito	1,5	2,25	3	4,5	5
Automatizar teste funcional	1	1,5	2	3	4
Realizar treinamento em arquitetura/qualidade de software	1	1,5	2	3	4
Realizar treinamento em ferramenta/tecnologia	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8

Criar repositório de projeto	0,2	0,3	0,4	0,6	1,2
Automatizar testes de performance	1	1,5	2	3	4
Criar massa de teste para teste automatizado de performance	1	1,5	2	3	4
Criar massa de teste para teste automatizado funcional	1	1,5	2	3	4

37.1.2. Tabela catálogo de serviços de USTes para Manutenção:

Fatores multiplicadores de complexidade					
Profissional	Baixa	Média	Inter	Alta	Especialista
Gerente de Projetos					
Manter Cronograma	0,5	0,75	1	1,5	2
Manter backlog do produto	0,3	0,45	0,6	0,9	1,4
Manter backlog da sprint	0,3	0,45	0,6	0,9	1,4
Analista de Sistemas					
Manter Documento de Requisitos	0,5	0,75	1	1,5	2
Manter Caso de Testes	0,7	1,05	4,4	2,1	2,8
Manter Modelo de entidades e relacionamento	0,5	0,75	1	1,5	2
Analista /Desenvolvedor do BI					
Manter modelo de dados multidimensional	1	1,5	2	3	4
Manter ETL em procedures ou ferramenta de ETL	1	1,5	2	3	4
Manter camada semântica	1	1,5	2	3	4
Manter relatório	1	1,5	2	3	4
Manter painel	0,5	0,75	1	1,5	2
Atualizar ferramenta de BI	1	1,5	2	3	4
Configurar ferramenta de BI	1	1,5	2	3	4
Prover suporte técnico em ferramenta de BI	1	1,5	2	3	4
Administrar acesso das ferramentas de BI e a base de dados DATAMART e/ou DATAWAREHOUSE das ferramentas de BI	1	1,5	2	3	4
Desenvolvedor					

Manter CRUD (back-end)	1	1,5	2	3	4
Manter CRUD (front-end) Web	1	1,5	2	3	4
Manter CRUD (front-end) Desktop	1	1,5	2	3	4
Manter CRUD (back-end) Mobile	1	1,5	2	3	4
Manter CRUD (front-end) Mobile	1	1,5	2	3	4
Manter relatório de consulta	1	1,5	2	3	5
Manter relatório	1	1,5	2	3	4
Manter Batch	1	1,5	2	3	4
Manter extração de arquivos do mainframe	1,2	1,8	2,4	3,6	4,3
Manter integração entre sistemas (via banco de dados)	0,5	0,75	1	1,5	2
Manter integração entre sistemas (via arquivo)	0,7	1,05	1,4	2,1	3
Expor serviço de funcionalidade existente	1	1,5	2	3	2
Manter serviço	0,5	0,75	1	1,5	2
Manter teste unitário	0,5	0,75	1	1,5	2
Manter teste de integração	0,5	0,75	1	1,5	3
Arquiteto de Softwares / Analista de Qualidade					
Manter de rotina de automação	1	1,5	2	3	4
Manter documento de Arquitetura de Software	1	1,5	2	3	4
Manter arquitetura para projeto com template padrão	1	1,5	2	3	4
Manter arquitetura para projeto fora do template padrão com protótipo funcional	1	1,5	2	3	4
Alterar documento de qualidade	1	1,5	2	3	4
Manter script de automatização teste funcional	1	1,5	2	3	4
Manter script de automatização teste de performance	0,8	1,2	1,6	2,4	3
Manter repositório de projeto	1	1,5	2	3	4
Manter ambiente de teste	0,6	0,9	1,2	1,8	2,1
Manter massa de teste para automação de teste de performance	0,6	0,9	1,2	1,8	2,1
Manter massa de teste para automação de teste funcional	0,6	0,9	1,2	1,8	2,1

37.1.3. Tabela catálogo de serviços de USTis.:

Fatores multiplicadores de complexidade					
Atividade	Baixa	Média	Inter	Alta	Especialista
Gestão de Serviços de Audiovisual	1	2	3	4	5
Acompanhamento e apoio técnico junto a Gestão de Contas de Usuários.	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente de usuários	1	2	3	4	5
Administração dos recursos de vídeo conferência	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
Administração e gerenciamento de ambiente virtual	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
Administração e gerenciamento do ambiente Storage	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
Alimentação de conteúdo no site de vídeo conferência e transmissão por streaming.	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
Analisar e efetuar manutenção dos servidores de correio eletrônico	1	2	3	4	5
Apoio na pesquisa de ferramentas de Plataforma Baixa	1	2	3	4	5
Apoio Técnico na Administração dos Servidores que suportam as ferramentas de Monitoramento	1	2	3	4	5
Atualização Automática de Softwares para as Estações/Desktops	1	2	3	4	5
Avaliar estações que receberam a Atualização Automática de Softwares para as Estações/Desktops	1	2	3	4	5
Avaliar, definir e submeter informações pertinentes ao monitoramento do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Avaliar, definir e submeter procedimentos de acompanhamento de crescimento do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Avaliar, definir e submeter regras de agrupamento do Ambiente virtualizado	1	2	3	4	5
Desbloqueio e alteração de senha na rede wireless visitante	1	2	3	4	5
Elaboração de conteúdo e envio de e-mail	1	2	3	4	5
Abertura e Acompanhamento de Chamados de Empresas relacionados a Equipamentos e serviços de Plataforma Baixa	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Ajustes do ambiente de Ativos de	1	2	3	4	5

plataforma baixa a ser monitorado					
Analisar Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Analisar e desativar sistemas	1	2	3	4	5
Atualização/Deploy de Aplicação	1	2	3	4	5
Avaliar, definir e submeter regras de backup do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Avaliar, definir e submeter regras/informações de segurança do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Criação de nova instancia de ambiente em linguagem pré-definida e especificada na demanda visando a criação de uma instancia e não de um novo servidor	1	2	3	4	5
Criação de rotina para verificação de disponibilidade de serviço e gerenciamento de recurso	1	2	3	4	5
Criação e Configuração de Discos Rígidos	1	2	3	4	5
Criação ou alteração de Compartilhamento	1	2	3	4	5
Desinstalar ou instalar servidor	1	2	3	4	5
Desligamento e Reativação Total dos Equipamentos do data center na ATI e no CTM	1	2	3	4	5
Efetuar a correção ou melhoria dos clusters lotados no cliente	1	2	3	4	5
Efetuar configurações de segurança	1	2	3	4	5
Efetuar o desbloqueio de senha ou usuário dos Serviços ou aplicações de responsabilidade da infraestrutura	1	2	3	4	5
Envio de logs das aplicações para o solicitante, por período ou dia especificado	1	2	3	4	5
Expansão de área em Disco	1	2	3	4	5
Instalação de ferramenta ou Produto, solicitado, no ambiente da infraestrutura	1	2	3	4	5
Instalação e Configuração de Desktops (Criação, Alteração, Configuração, Auditoria, manutenção e remoção	1	2	3	4	5
Instalação e Configuração de Servidores de homologação (Criação, Alteração, Configuração, Auditoria, Manutenção e Remoção)	1	2	3	4	5
Instalação e Configuração de Servidores de Produção (Criação, Alteração, Configuração, Auditoria, Manutenção e Remoção)	1	2	3	4	5

Instalação/configuração Local de Agentes de Ferramentas Corporativa	1	2	3	4	5
Instalar Drivers	1	2	3	4	5
Instalar e configurar backup	1	2	3	4	5
Montar e Configurar um Cluster	1	2	3	4	5
Movimentar servidor	1	2	3	4	5
Preparar ambiente	1	2	3	4	5
Realizar shutdown	1	2	3	4	5
Realizar testes do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Receber e analisar demanda relacionada a plataforma baixa	1	2	3	4	5
Reiniciar serviço de cluster	1	2	3	4	5
Revisar procedimentos de Servidores e Serviços de plataforma baixa	1	2	3	4	5
Apoiar / Monitorar Atividade de Serviço Jboss	1	2	3	4	5
Serviço ou Servidor Linux	1	2	3	4	5
Apoiar / Monitorar Atividade de Serviço ou Servidor Windows	1	2	3	4	5
Realizar configuração / manutenção em servidor PHP	1	2	3	4	5
Realizar configuração / manutenção em servidor	1	2	3	4	5
Windows/IIS	1	2	3	4	5
Hospedar Site / Aplicação / Serviço PHP	1	2	3	4	5
Hospedar Aplicação / Serviço / Site/ Sistema Java	1	2	3	4	5
Criar repositório SVN	1	2	3	4	5
Liberação de acesso a repositório SVN	1	2	3	4	5
Reinício de contexto/aplicação/servidor de ambiente de Homologação	1	2	3	4	5
Reinício de contexto/aplicação/servidor de ambiente Produção	1	2	3	4	5
Resolver Problemas de acesso a repositório SVN	1	2	3	4	5
Resolver problemas relacionados a Servidor de Aplicação	1	2	3	4	5
Criar Compartilhamento FTP	1	2	3	4	5
Liberar / Remover Acesso em Servidor de Compartilhamento FTP	1	2	3	4	5
Liberar / Remover Acesso em Servidor de Arquivos	1	2	3	4	5
Criar Compartilhamento de Arquivos para	1	2	3	4	5

Backup					
Resolver Problemas com Servidor de Arquivos (Rede ou FTP)	1	2	3	4	5
Deploy de Aplicação via Entrega Contínua	1	2	3	4	5
Administrar DNS	1	2	3	4	5
Administrar e configurar Impressoras	1	2	3	4	5
Administração de Arquivos	1	2	3	4	5
Instalação física de servidor Linux	1	2	3	4	5
Instalação física de servidor Windows	1	2	3	4	5
Instalação física de servidor com outros sistemas operacionais	1	2	3	4	5
Instalação virtual de servidor com outros sistemas operacionais	1	2	3	4	5
Acompanhamento de POCs e de chamados de empresas fornecedoras	1	2	3	4	5
Remanejamento de equipamentos dentro e entre data center	1	2	3	4	5
Criação, configuração e expansão de áreas em discos em storages ou servidores	1	2	3	4	5
Conexão de hosts à SAN ou NAS	1	2	3	4	5
Alteração ou configuração de parâmetros de serviços corporativos	1	2	3	4	5
Desligamento e reativação parcial dos equipamentos de um data center	1	2	3	4	5
Desligamento e reativação total dos equipamentos de um data center	1	2	3	4	5
Montagem e configuração de cluster	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 3º nível	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 2º nível	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 1º nível	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de baixa complexidade	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de média complexidade	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de alta complexidade	1	2	3	4	5
Análise de Desempenho de ambiente	1	2	3	4	5
Estudo de ambiente para proposta de implementação de mudança	1	2	3	4	5

Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de baixa complexidade	1	2	3	4	5
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de média complexidade	1	2	3	4	5
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de alta complexidade	1	2	3	4	5
Geração de consultas, Inventários e de relatórios estatísticos	1	2	3	4	5
Acompanhar chamados e reportar ao solicitante	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário	1	2	3	4	5
Agrupar problemas para análises	1	2	3	4	5
Apoiar tecnicamente na avaliação de análises críticas sobre SIC - Sistema de Informações ao Cidadão	1	2	3	4	5
Apoiar tecnicamente na realização de auditorias de SIC	1	2	3	4	5
Apoio Técnico no Processo de Divulgação da Política Interna de Segurança	1	2	3	4	5
Apoio Técnico no Processo de Gestão de SIC	1	2	3	4	5
Definir apontamentos de vulnerabilidade para Apoio Técnico em Gestão de Segurança da Informação	1	2	3	4	5
Diagnosticar e propor melhorias a Infraestrutura de Segurança	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Administração da solução e alta disponibilidade do Ambiente	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Análise de Desempenho de Planejamento do Ambiente	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Testes Periódicos	1	2	3	4	5
Apoio na pesquisa de ferramentas de Segurança da Informação e Redes	1	2	3	4	5
Conectividade, continuidade e disponibilidade. Assegurar que os eventos e logs dos equipamentos que compõem a infraestrutura de rede sejam analisados pro ativamente e que erros detectados sejam corrigidos conforme padrão de qualidade	1	2	3	4	5

adotado					
Disponibilidade e Funcionamento das Ferramentas de Controle e Segurança	1	2	3	4	5
Efetuar a verificação de lentidão ou indisponibilidade de ambiente informado na demanda	1	2	3	4	5
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de baixa complexidade	1	2	3	4	5
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de média complexidade	1	2	3	4	5
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de alta complexidade	1	2	3	4	5
Geração de consultas, Inventários e de relatórios estatísticos	1	2	3	4	5
Acompanhar chamados e reportar ao solicitante	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário - Baixa Complexidade	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário - Intermediária Complexidade	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário - Mediana Complexidade	1	2	3	4	5
Agrupar problemas para análises	1	2	3	4	5
Apoiar tecnicamente na avaliação de análises críticas sobre SIC	1	2	3	4	5
Apoiar tecnicamente na realização de auditorias de SIC	1	2	3	4	5
Apoio Técnico no Processo de Divulgação da Política Interna de Segurança	1	2	3	4	5
Apoio Técnico no Processo de Gestão de SIC	1	2	3	4	5
Definir apontamentos de vulnerabilidade para Apoio Técnico em Gestão de Segurança da Informação	1	2	3	4	5
Diagnosticar e propor melhorias a Infraestrutura de Segurança	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Administração da solução e alta disponibilidade do Ambiente	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Análise de Desempenho de Planejamento do Ambiente	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Testes Periódicos	1	2	3	4	5

Apoio na pesquisa de ferramentas de Segurança da Informação e Redes	1	2	3	4	5
Conectividade, continuidade e disponibilidade. Assegurar que os eventos e logs dos equipamentos que compõem a infraestrutura de rede sejam analisados pro ativamente e que erros detectados sejam corrigidos conforme padrão de qualidade adotado	1	2	3	4	5
Disponibilidade e Funcionamento das Ferramentas de Controle e Segurança	1	2	3	4	5
Efetuar a verificação de lentidão ou indisponibilidade de ambiente informado na demanda	1	2	3	4	5
Exclusão de dispositivos na rede wireless corporativo	1	2	3	4	5
Manutenção proativa no sistema de backup	1	2	3	4	5
Remoção de arquivos em rotinas de backup	1	2	3	4	5
Substituir e alimentar as unidades robóticas de Backup e Restore de Servidores e Serviços Corporativos	1	2	3	4	5
Testes de restores das mídias de Backup de Servidores e Serviços Corporativos	1	2	3	4	5
Verificação das comunicações SIP entre as tecnologias de telefonia	1	2	3	4	5
Verificação do serviço de Antivírus	1	2	3	4	5
Verificar o funcionamento e usabilidade dos ramais críticos	1	2	3	4	5
Apoiar tecnicamente com sugestões de SIC em reuniões	1	2	3	4	5
Abertura e Acompanhamento de Chamados de Empresas dos Ativos de Rede/Segurança e telecom	1	2	3	4	5
Ajustes do ambiente de Ativos de Rede/Segurança a ser monitorado	1	2	3	4	5
Analisar escaneamento e efetuar ações	1	2	3	4	5
Analisar itens de configuração da ferramenta de monitoramento	1	2	3	4	5
Atribuir porta do switch a VLAN específica	1	2	3	4	5
Cabeamento Estruturado	1	2	3	4	5
Configuração de Equipamentos de Rede	1	2	3	4	5
Configurar parâmetros de monitoramento	1	2	3	4	5
Configurar rota no VoiP	1	2	3	4	5
Configuração de ServiçosVoIP	1	2	3	4	5

Configurar VLAN no switch	1	2	3	4	5
Criar trunk (VoiP)	1	2	3	4	5
Criar VLAN	1	2	3	4	5
Definir método de submissão para Apoio Técnico em Gestão Segurança da Informação	1	2	3	4	5
Disponibilidade do Circuito Fechado de TV (CFTV)	1	2	3	4	5
Gerenciamento e análise de pontos de acesso de rede sem fio	1	2	3	4	5
Habilitar porta no switch	1	2	3	4	5
Inclusão de dispositivos na Rede wireless corporativo	1	2	3	4	5
Instalação de Equipamentos de Rede	1	2	3	4	5
Proxy - Liberação/bloqueio de sites	1	2	3	4	5
Receber e analisar demanda relacionada a Segurança e Redes	1	2	3	4	5
Remoção de Switches de um Rack	1	2	3	4	5
Remover e/ou desabilitar ramal	1	2	3	4	5
Renovar tempo de acesso de usuários na rede wireless visitante	1	2	3	4	5
Revisar procedimentos de Segurança e Redes	1	2	3	4	5
VPN - Concessão ou revogação	1	2	3	4	5
VPN - Instalação	1	2	3	4	5
Troubleshooting no ambiente de redes	1	2	3	4	5
Validação de usuários em rede	1	2	3	4	5
Administrar contas de VPN	1	2	3	4	5
Administrar acesso VPN	1	2	3	4	5
Resolver Problemas de	1	2	3	4	5
Funcionamento de VPN	1	2	3	4	5
Resolver Problemas em Link de Comunicação	1	2	3	4	5
Monitoramento de rede	1	2	3	4	5
Ajuste de Configuração em Site/Aplicação Publicado	1	2	3	4	5
Ajustes de Configuração nas Políticas de Antivírus	1	2	3	4	5
Análise de Vulnerabilidade em Site/Aplicação (Pentest)	1	2	3	4	5
Configuração de Ativos de Rede Layer 2 e 3	1	2	3	4	5
Administrar VPN Site-to-Site	1	2	3	4	5

Liberar Acesso em Firewall/Roteador	1	2	3	4	5
Liberar/Alterar Acesso Roteador (Acls)	1	2	3	4	5
Monitorar Tráfego de Rede, Firewall	1	2	3	4	5
Publicação de Site/Aplicação na Internet	1	2	3	4	5
Priorizar serviços (QoS) em link de dados	1	2	3	4	5
Ajustes e configuração em Balanceador de Links, sites e aplicações	1	2	3	4	5
Alterar Perfil de Acesso à Internet	1	2	3	4	5
Liberar Endereço de Internet que Possui Bloqueio ou Restrição de Segurança	1	2	3	4	5
Monitoramento - Criar ou Alterar Robô de Monitoramento	1	2	3	4	5
Redes - Alocar ou Desalocar IPs	1	2	3	4	5
Segurança - Homologação de Servidores	1	2	3	4	5
Analisar e verificar Bloqueio em Firewall de Aplicação Web	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 2º nível	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 3º nível	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 1º nível	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de baixa complexidade	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de média complexidade	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de alta complexidade	1	2	3	4	5
Geração de consultas, Inventários e de relatórios estatísticos	1	2	3	4	5
Acompanhar chamados e reportar ao solicitante	1	2	3	4	5
Apoio Técnico na Inclusão, Remoção, Alteração de Itens de Configuração (IC's) nas Ferramentas de Monitoramento.	1	2	3	4	5
Disponibilidade dos Serviços de Infraestrutura para Aplicações Web	1	2	3	4	5
Elaborar relatório de incidentes	1	2	3	4	5
Monitorar Ativos	1	2	3	4	5
Pesquisar e analisar melhor configuração do monitoramento	1	2	3	4	5
Suporte a agentes de monitoramento	1	2	3	4	5

Auxiliar Usuário - Baixa Complexidade	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário - Intermediária Complexidade	1	2	3	4	5
Analisar dados afetados na manutenção da base corporativa	1	2	3	4	5
Analisar demanda para manutenção da base corporativa	1	2	3	4	5
Geração de script através de Ferramenta CASE	1	2	3	4	5
Efetuar Manutenção dos dados da base corporativa	1	2	3	4	5
Engenharia reversa através de Ferramenta CASE	1	2	3	4	5
Gerar ou corrigir script e executá-lo	1	2	3	4	5
Execução de Procedures	1	2	3	4	5
Manutenção de usuários de banco de dados	1	2	3	4	5
Analisar dados gerados	1	2	3	4	5
Avaliar processos em execução	1	2	3	4	5
Criação de Novo Schema	1	2	3	4	5
Criar comando de seleção e filtro de dados	1	2	3	4	5
Criar Objeto no Banco de dados	1	2	3	4	5
Atualizar Banco de Dados	1	2	3	4	5
Definição da forma de criação de banco	1	2	3	4	5
Definir tabelas e campos para	1	2	3	4	5
Apoio Técnico em Gestão de SI - Sistema de Informação	1	2	3	4	5
Definir transação para Apoio Técnico em Gestão de Segurança da Informação	1	2	3	4	5
Descarregar dados	1	2	3	4	5
Efetuar testes de conectividade do banco	1	2	3	4	5
Execução de carga/import de dados	1	2	3	4	5
Exportação de estrutura/dados de schema ou tabelas	1	2	3	4	5
Instalação e configuração de banco de dados	1	2	3	4	5
Interromper instancias de banco de dados	1	2	3	4	5
Liberação ou remoção de acesso ao banco de dados	1	2	3	4	5
Acesso a objetos em ambiente de desenvolvimento e homologação	1	2	3	4	5
Acesso de leitura às tabelas em ambiente de produção	1	2	3	4	5
Criar database MySQL	1	2	3	4	5

Criar database PostGres	1	2	3	4	5
Criar database Oracle	1	2	3	4	5
Criar database SQLServer	1	2	3	4	5
Copiar dados entre ambientes de banco de dados	1	2	3	4	5
Criar/alterar objetos em ambiente de homologação	1	2	3	4	5
Criar/alterar objetos em ambiente de produção	1	2	3	4	5
Autorizar Debug no ambiente de homologação – Oracle	1	2	3	4	5
Executar SQL no ambiente de homologação	1	2	3	4	5
Executar SQL no ambiente de produção	1	2	3	4	5
Fazer backup de dados	1	2	3	4	5
Fazer restore de dados	1	2	3	4	5
Monitorar execução de aplicação	1	2	3	4	5
Suporte no desenvolvimento ou otimização de SQL	1	2	3	4	5
Verificar erro no banco de dados gerado na execução de aplicação	1	2	3	4	5
Geração de consultas, Inventários e de relatórios estatísticos	1	2	3	4	5
Acompanhar chamados e reportar ao solicitante	1	2	3	4	5
Analisar dados afetados na manutenção da base corporativa	1	2	3	4	5
Analisar demanda para manutenção da base corporativa	1	2	3	4	5
Analisar viabilidade do modelo	1	2	3	4	5
Efetuar Manutenção dos dados da base corporativa	1	2	3	4	5
Engenharia reversa através de ferramenta case	1	2	3	4	5
Analisar cardinalidade	1	2	3	4	5
Analisar dados gerados	1	2	3	4	5
Analisar relacionamentos entre tabelas	1	2	3	4	5
Criação de Novo Schema	1	2	3	4	5
Criar comando de seleção e filtro de dados	1	2	3	4	5
Definir tabelas e campos para Apoio Técnico em Gestão de Segurança da Informação	1	2	3	4	5
Avaliar Qualidade de Dados	1	2	3	4	5

Organizar tipos de dados	1	2	3	4	5
Acompanhar chamados e reportar ao solicitante	1	2	3	4	5
Apoio técnico no atendimento ao usuário para dirimir dúvidas	1	2	3	4	5
Apoiar Estratégias de Apoio a Decisão	1	2	3	4	5
Levantar-se Requisitos de Soluções Analíticas	1	2	3	4	5
Desenvolver Modelo de Dados -	1	2	3	4	5
Desenvolver Mapeamento Logico de Dados	1	2	3	4	5
Desenhar Treinamento	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário Suporte	1	2	3	4	5
Agrupar problemas para análises	1	2	3	4	5
Acompanhar aquisição	1	2	3	4	5
Homologar Hardware e novas ferramentas para Apoio Técnico em TIC	1	2	3	4	5
Instalação de Ferramenta/Software/Produto	1	2	3	4	5
Instalação e Configuração de Desktops (Criação, Alteração, Configuração, Auditoria, Manutenção e Remoção)	1	2	3	4	5
Apoio técnico no atendimento ao usuário com abertura de requisições	1	2	3	4	5
Testes e manutenção preventiva nobreak no data center	1	2	3	4	5
Instalar rack	1	2	3	4	5
Instalar ativo de rede em um rack	1	2	3	4	5
Remoção de ativo de rede em um rack	1	2	3	4	5
Elaborar Termo de Abertura de Projeto	1	2	3	4	5

Observação: A tabela acima não é conclusiva, pois podem surgir demandas e atividades não previstas. Observa-se que no modelo de execução de serviços, e as demandas sempre são avaliadas pela contratante antes da autorização de execução pela contratada.

ANEXO E

PERFIL TÉCNICO DE PROFISSIONAIS

1. Perfis técnicos para o desempenho de serviços relacionados do Item 01:

1.1. Serviços de Análise de Sistemas:

1.1.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Análise/Projeto Orientado a Objetos; Teste/Qualidade de Software; Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows, Linux e MacOS; Inglês Técnico; Banco de Dados; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software.

1.1.2. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Conhecimentos no desenvolvimento de aplicações nativas iOS e Android. Conhecimentos intermediários de HTML, CSS, JavaScript, jQuery ou C#; Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Banco de Dados; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software.

1.2. Serviços de Implementação de Sistemas:

1.2.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Programação em Linguagem de programação (JSP, ASP, HTML, Java, ASP, .NET, Delphi), SQL-ANSI, XML, JBOSS Seam, Struts, Hibernate. Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Desenvolvimento ou Manutenção de Aplicações WEB; Banco de Dados; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Ferramenta de BPM JBPM; XML, .NET; Linguagem de Programação Java, ou .NET, ou PHP, ou ASP, ou Delphi; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas, Frameworks para desenvolvimento e manutenção de aplicações;

1.2.2. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Conhecimento em desenvolvimento Mobile, iOS, Android e linguagens Objective - C, Swift, JAVA ou C#; Conhecimento avançado em alguma linguagem de programação: Java script (Node.JS), PHP, Go, Java, Ruby ou Python. Conhecimentos em ferramentas X- Code, Android Studio, Visual Studio; Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Desenvolvimento ou Manutenção de Aplicações WEB;

Banco de Dados; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelo relacional; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas.

1.3. Serviços de Arquitetura de Sistemas de Informação:

1.3.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica. Capacitação em programação JSP/ASP/HTML/Java Script/, Java, XML, JBOSS Seam, Struts, Hibernate. Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Desenvolvimento ou Manutenção de Aplicações WEB; Banco de Dados; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem de Programação JAVA; IDE Java Jdeveloper; Ferramenta de BPM; XML, .NET; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas; Frameworks para desenvolvimento e manutenção de aplicações.

1.4. Serviços de Análise, Implementação e Arquitetura de Data warehousing e Business intelligence:

1.4.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Modelagem de Dados; Análise/Projeto Orientado a Objetos; Teste/Qualidade de Software; Extração, Transformação e Carga de dados (ETL); Online Analytical Processing (OLAP). Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Projetos de implantação e manutenção de Datamarts e Datawarehouse, utilizando sistema gerenciador de banco de dados Oracle; UML, ferramentas e técnicas de Business Intelligence; Modelagem de processos; Modelagem relacional; Modelagem Multidimensional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; SQL-ANSI; Técnicas de Banco de Dados para manipulação de grande volume de dados (uso de índices, particionamento, paralelismo, etc; Teste unitário/integrado de software.

1.5. Gerente de Projetos em Sistemas da Informação:

1.5.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok). Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; conhecimento dos princípios que regem os modelos de maturidade em desenvolvimento e manutenção de software (RUP, MPS.BR, CMMI-DEV, ISO/NBR 15504); conhecimento dos princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok).

1.6. Os profissionais alocados para a execução das tarefas/demandas serão classificados ainda conforme a tabela a seguir:

Tipo	Tempo de experiência	Complexidade
Trainee ou Estagiário	Até 2 anos	Baixa
Junior	Mínimo de 3 anos	Média
Pleno	Mínimo de 5 anos	Intermediária

Sênior	Mínimo de 8 anos	Alta
Certificação TR (responsabilidade técnica)	Mínimo de 10 anos mais certificação	Especialista

2. Perfis técnicos para o desempenho de serviços relacionados do Item 02:

2.1. Serviços de Administração de Sistemas de Segurança da Informação:

2.1.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Promoverá serviços de análise de suporte para administração de rede de computadores e segurança e integridade das informações, envolvendo: serviços de análise de suporte, para administração de sistemas operacionais Linux, Windows e serviços de diretório, inclusive LDAP e Microsoft Active Directory, administração de sistemas operacionais. Nível de formação superior completo na área de tecnologia da informação, conhecimento em análise de suporte de rede de computadores, com conhecimento em redes Linux e Windows Server.

2.1.2. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Promoverá análise e implementação de políticas de segurança, testes de penetração, scan de vulnerabilidades de servidores e serviços, implementação e configuração de firewalls, análise de ataques, liberações de regras de firewall/nat, Backup de servidores, restauração e rotinas de backup, homologação de servidores, políticas de acesso a sites, Instalação e configuração de antivírus, vpn. Nível de formação superior concluída na área de tecnologia da informação, conhecimento em análise de suporte de rede de computadores, com conhecimento comprovado de redes Linux e Windows Server, Big IP, configuração de roteadores e protocolo de roteamento, criação de ACL em roteadores e protocolo TCP/IP e UDP e conhecimento avançado de serviços de firewall, páginas WEB, Proxy e para segurança e integridade de informações.

2.2. Serviços de Administração de Banco de Dados:

2.2.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Administração de Banco de Dados. Conhecimento em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Desenvolvimento e manutenção de sistemas; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO); UML; ferramentas e técnicas de Modelagem de dados; Modelagem relacional; Modelagem multidimensional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; SQL-ANSI; Modelagem de processos; Sustentação em ambientes de alta disponibilidade.

2.2.2. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Modelagem de Dados. Conhecimento em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Desenvolvimento e manutenção de sistemas; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO); UML; ferramentas e técnicas de Modelagem de dados; Modelagem relacional; Modelagem multidimensional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; SQL-ANSI; Modelagem de processos.

2.3. Serviços de Apoio e Atendimento a Usuários de Computador:

2.3.1. Ensino médio completo, comprovado com diploma ou certificado de conclusão; Capacitação em Suporte Técnico comprovada. Experiência em suporte técnico em hardware e software, questões relativas a serviços, produtos, relacionamento com clientes, prestar manutenção em redes de computadores,

manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, configurar e atualizar programas de anti-Vírus e anti-Spywares, realizar manutenção de rotinas de cópias de segurança, instalar e manter os diversos Sistemas Operacionais, configurar as contas de correio eletrônico, interligação de redes através de VPNs ou outros recursos.

2.4. Serviços de Gerenciamento de Projetos em Infraestrutura:

2.4.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok). Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; conhecimento dos princípios sobre arquitetura de rede, sistemas operacionais, sistemas gerenciadores de banco de dados, sistemas de segurança e datacenters; conhecimento dos princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok).

2.5. Os profissionais alocados para a execução das tarefas/demandas serão classificados ainda conforme a tabela a seguir:

Tipo	Tempo de experiência	Complexidade
Trainee ou Estagiário	Até 2 anos	Baixa
Junior	Até 3 anos	Média
Pleno	Mínimo de 5 anos	Intermediária
Sênior	Mínimo de 8 anos	Alta
Certificado CFE TR - Certified Fraud Examiner	Mínimo de 10 anos mais certificação	Especialista

ANEXO F

Análise de Riscos (ARIS)

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação nas áreas de Sustentação de Sistemas Informação, Sistemas Operacional, Base de Dados Relacional, e Infraestrutura de Rede de Dados Digital.

Histórico da Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
29/08/2022	1.0	Conclusão da 1ª versão do documento.	Allan de Vasconcelos.

Sumário

1 – INTRODUÇÃO	4
2 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	6
3 – RISCOS DO PROCESSO DE GESTÃO E DE TECNOLOGIA	12
4 – APROVAÇÃO	23

ANÁLISE DE RISCOS

1 – INTRODUÇÃO

Nesta análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, executar se uma análise qualitativa e quantitativa.

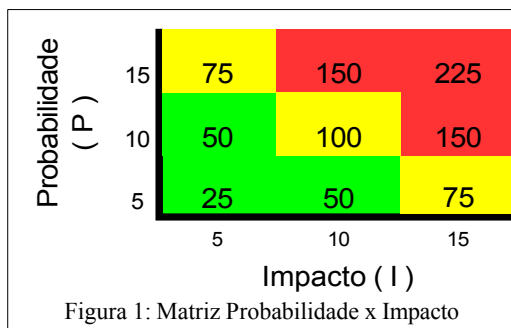
A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala qualitativa de classificação.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado ao(à):	p¹	i²	Nível de Risco (P x I)
R01	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados (inclusão/retirada de sistemas e/ou ativos).	Processo de Contratação	10	15	150
R02	Não utilização do Roteiro de Métricas de Software.	Processo de Contratação	5	10	50
R03	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem desenvolvidas e mantidas no processo de contratação.	Processo de Contratação	10	15	150
R04	Atraso no processo administrativo de contratação.	Processo de Contratação	15	15	225
R05	Não elaboração dos templates dos documentos do Processo de Software.	Processo de Contratação	10	5	50
R06	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	Processo de Contratação	10	15	150
R07	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Processo de Contratação	15	10	150
R08	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	Processo de Contratação	5	15	75
R09	Falta de ferramenta própria do Instituto para gestão de demandas.	Gestão Contratual	15	15	225
R10	Ausência de ferramenta de registro e controle de contagens de UST.	Gestão Contratual	15	15	225
R11	Quantitativo de Fiscais Técnicos do contrato insuficientes para monitorar e fiscalizar o contrato.	Gestão Contratual	15	15	225
R12	Quantitativo de Gerentes de Projetos insuficientes para acompanhar e conduzir os projetos.	Gestão Contratual	15	15	225
R13	Falta de comprometimento da área requisitante ou técnica na execução do contrato.	Gestão Contratual	5	10	50

R14	Baixa qualificação técnica dos profissionais da contratada para execução do contrato.	Gestão Contratual	10	10	100
R15	Indisponibilidade de sistemas por falta de manutenção preventiva.	Gestão Contratual	5	15	75
R16	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	Gestão Contratual	5	15	75
R17	Falta de ferramentas para controle do ciclo de manutenção de software (ferramenta de testes, repositório com versionamento, ferramenta de integração contínua, ferramenta de análise de qualidade de código).	Gestão Contratual	10	15	150
R18	Expedição de demandas (solicitações de execução do objeto) além da capacidade de controle e de fiscalização.	Gestão Contratual	15	15	225
R19	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.	Gestão Contratual	15	15	225

Tabela 2: Tabela de relação de riscos identificados.

2 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 01	Risco:	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados (inclusão/retirada de sistemas e/ou ativos).			
	Probabilidade:	Média			
	Impacto:	Alto			
	Dano 1:	Alocação de servidores (recurso escasso) para mensurar as alterações do volume a ser contratado após as alterações de escopo.			
	Dano 2:	Desgastes junto a contratada quanto a reiterados pedidos de envio de proposta técnica para pesquisa de preços, dadas estas possíveis alterações de escopo e consequente alteração do volume a ser contratado.			
	Dano 3:	Atraso no processo de contratação.			
	Id	Ação Preventiva			Responsável
	1	Determinar o escopo da contratação de forma tempestiva, definindo quais sistemas serão mantidos e quais serão as adaptações a serem desenvolvidos (registrando no Documento de Oficialização de Demanda).			Coordenador TI de TI e chefia da DISU e DIAP

	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Alocar servidor especialista em métricas de software para mensurar o novo escopo. As atividades que estavam a ele atribuídas deverão ser redistribuídas a outros servidores ou terem seus prazos de entrega dilatados.	Chefia da DISU e DIAP
	2	Solicitar nova pesquisa de mercado para atualizar os preços dados os novos volumes.	Coordenador TI

Risco 02	Risco:	Não utilização do Roteiro de Métricas de Software.	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Conflitos entre contratante e contratada quanto à mensuração das funcionalidades a serem entregues pela empresa, considerando que há lacunas no Roteiro de Métricas de Software.	
	Dano 2:	Prováveis pagamentos indevidos, pois sem a utilização do Roteiro, diversas interpretações equivocadas poderão ocorrer na mensuração das demandas para fins de pagamento.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Inclusão no instrumento convocatório da obrigatoriedade de utilização do Roteiro de Métricas de Software.	Coordenador TI
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Advertir a empresa quanto à obrigatoriedade da utilização do Roteiro. Aplicar sanções em caso de reiteradas ocorrências.	Fiscal do Contrato

Risco 03	Risco:	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem desenvolvidas e mantidas no processo de contratação.
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano 1:	Frustração das partes interessadas durante a gestão contratual, dado o volume não realístico de demandas.

	Dano 2:		Volume de Unidades de Serviços Técnicos insuficientes quando da execução contratual.	
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Determinar o escopo da contratação de forma tempestiva, definindo quais sistemas e/ou ativos serão mantidos e quais serão a serem desenvolvidos (registrando no Documento de Oficialização de Demanda).		Coordenador TI, Gerente de Informática.
	2	Alocar servidores especialistas em métricas de software para mensurar o novo escopo. As atividades que estavam a eles atribuídas deverão ser redistribuídas a outros servidores ou terem seus prazos de entrega dilatados.		Coordenador TI
	Id	Ação de Contingência		Responsável
	1	Controlar e liberar as demandas dentro do quantitativo máximo previsto de Pontos de Função por sistema.		Equipe de Fiscalização do Contrato
	2	Se o quantitativo de Unidades de Serviços Técnicos se mostrar insuficiente para atender as demandas, realizar estudos e, havendo viabilidade, proceder com aditivo contratual ou realização de nova contratação.		Coordenador TI e Equipe de Fiscalização do Contrato

Risco 04	Risco:		Atraso no processo administrativo de contratação.	
	Probabilidade:		Alta	
	Impacto:		Alto	
	Dano 1:		Necessidade de realização de reiteradas pesquisas de mercado, devido à expiração da validade das propostas técnicas.	
	Dano 2:		Atraso na contratação da nova empresa.	
	Dano 3:		Indisponibilidade de sistemas por falta de manutenção em funcionalidades, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários dos sistemas.	
	Id	Ação Preventiva		Responsável

	1	Priorizar o planejamento da contratação, alijando os servidores responsáveis pelo planejamento de outras atividades a eles alocadas.	Diretor de TI
--	---	--	---------------

	2	Priorizar a confecção do Edital e Minuta do Contrato.	Diretor TI
	3	Solicitar à CJU prioridade para a análise do processo administrativo de contratação.	Diretor Presidente
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Solicitar nova pesquisa de mercado.	Coordenador TI
	2	Renovação do contrato atual com cláusula rescisória, até a efetiva contratação da nova empresa (quando aplicável).	CJU
	3	Requisitar servidores que possuam expertise em desenvolvimento e manutenção de sistemas para suprir a necessidade transitoriamente.	Coordenador TI

Risco 05	Risco:	Não elaboração dos <i>templates</i> dos documentos do Processo de manutenção de Software.	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Baixo	
	Dano 1:	Falta de padronização dos artefatos a serem entregues pela empresa.	
	Dano 2:	Entrega de produtos (sistemas e suas manutenções) com documentação insuficiente ou de baixa qualidade.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Alocação de servidores da DIAP para a elaboração dos <i>templates</i> .	Chefia da DIAP
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Utilização dos atuais <i>templates</i> e elaboração daqueles faltantes.	Chefia da DIAP
	2	Utilização de <i>templates</i> da contratada até a elaboração dos <i>templates</i> do órgão/entidade.	Chefia da DIAP

Risco 06	Risco:	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros para a contratação.	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Indisponibilidade de sistemas por falta de manutenção em funcionalidades, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários dos sistemas.	
	Dano 2:	Falta de evolução dos sistemas.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Intermediação e gestão com as áreas responsáveis com vistas a provimento dos recursos necessários.	DGO e DTI
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Prover meios para se viabilizar a contratação, como articulação com outros órgãos.	DGO e DTI
	2	Havendo recursos mínimos, contratar os serviços para atender apenas às demandas de sistemas essenciais e urgentes.	DGO e DTI

Risco 07	Risco:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	
	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de sistemas por falta de manutenção em funcionalidades, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários dos sistemas.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação

	2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação
--	---	---	---------------------------------------

	3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Equipe de Planejamento da Contratação
	4	Estrita observância às recomendações da área jurídica do Instituto.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	CJU
	2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	CJU

Risco 08	Risco:	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Comprometimento da economicidade da contratação.	
	Dano 2:	Não adjudicação do objeto.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Revisar as estimativas de custos estimados do Estudo Técnico com os integrantes administrativos e requisitantes.	CTI e CJU
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Não havendo possibilidade de redução do valor negociado, deve-se suspender o certame com vistas a reexame do objeto e do processo de planejamento da contratação.	CTI e CJU

3 – RISCOS DO PROCESSO DE GESTÃO E DE TECNOLOGIA

	Risco:	Falta de ferramenta própria do Instituto para gestão de demandas.	
	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Dificuldades na realização do controle durante a gestão contratual. Sem uma ferramenta automatizada, o controle acabará sendo realizado com registros manuais em planilhas.	
	Dano 2:	Morosidade na operacionalização das demandas e consequente atraso na entrega dos produtos de software.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Alocar equipe da DTI para a pesquisa de ferramentas de gestão de demandas apropriadas para manutenção e desenvolvimento de sistemas, para que realize um estudo de viabilidade e aponte a ferramenta mais adequada, providenciando a implantação da mesma antes da contratação da nova empresa.	Chefia DIAP
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Utilização de ferramenta simples de gestão de demandas gerais (como o OTRS), acarretando um controle adicional para fiscalização, como registro manual de níveis de serviço específicos, controle de datas das fases do ciclo de desenvolvimento adaptativo e manutenção de sistemas, etc. Tal adoção acarretará na redução da emissão de Ordens de Serviço, dado o esforço extra no controle.	Chefia da DIAP e DISUI e Equipe de Fiscalização do Contrato
	2	Utilização de controles manuais no gerenciamento do contrato e emissão de Ordens de Serviço em papel. Tal adoção acarretará na redução da emissão de Ordens de Serviço, dado o esforço extra no controle.	Coordenador TI e Equipe de Fiscalização do Contrato

Risco 10	Risco:	Ausência de ferramenta de registro e controle de contagens de Unidade de Serviços Técnicos.	
	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Dificuldades na realização do controle durante a gestão contratual. Sem uma ferramenta automatizada, o controle acabará sendo realizado com registros manuais em planilhas.	
	Dano 2:	Morosidade na fase de aferição de contagem de Pontos de Função.	
	Dano 3:	Potenciais inconsistências nos identificadores de processos elementares, conforme vivenciado em contrato anterior, uma vez que o uso de planilha deixa margem para uso de nomes diversos para os processos elementares.	
	Dano 4:	Dificuldade de criar e manter atualizada a contagem da UST, por falta de automatização do processo de contagem.	
	Dano 5:	Redução da já escassa força de trabalho da equipe de fiscais técnicos.	
	Dano 6:	Aferição imprecisa nas contagens, que poderá acarretar em pagamentos indevidos.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Realizar aquisição de ferramenta de registro e controle de contagens de Unidade de Serviços Técnicos.	Coordenador TI
	2	Realizar a revisão de métricas para a análise de contagem e controle de unidades de serviços técnicos.	Coordenador TI e Fiscais Técnicos
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Continuação do uso de Planilhas para registro de contagem de Unidade de Serviços Técnicos. Porém, haverá a necessidade de redução da emissão de demandas, dados os controles adicionais que os fiscais deverão aplicar no processo de aferição e registro da contagem.	Fiscais Técnicos

Risco 11	Risco:	Quantitativo de Fiscais Técnicos do contrato insuficientes para monitorar e fiscalizar o contrato.	
	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Redução na quantidade de demandas a serem encaminhadas.	
	Dano 2:	Possível encaminhamento de demandas sem conhecimento e controle do fiscal técnico.	
	Dano 3:	Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de desenvolvimento adaptativo e manutenção de sistemas e portais.	
	Dano 4:	Fragilidade do processo de fiscalização do contrato.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Realizar recrutamento de servidores do CTM para serem alocados em fiscalização técnica de contratos de TI.	Coordenador TI
	2	Solicitar ao CTM mais vagas e servidores Analistas em Tecnologia da Informação (ATI) para atuarem como fiscais de contratos.	Diretor TI
	3	Solicitar ao DP realização de concurso de servidor do CTM com o perfil de Tecnologia da Informação – Gestão de TI.	Diretor Presidente
	4	Realizar a contratação de especialista de Métricas para validar as Unidade de Serviços Técnicos, estimadas e detalhadas da planilha de atividades de desenvolvimento adaptativo e manutenção de sistemas e ativos.	Coordenador TI e CJU

	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Priorizar as demandas de sistemas e portais (desenvolvimento adaptativo e manutenção) que serão monitoradas e controladas pela reduzida equipe de fiscalização do contrato (Controle de Fluxo), até que o número adequado de fiscais seja reestabelecido.	Coordenador TI

Risco 12	Risco:	Quantitativo de Gerentes de Projetos insuficientes para acompanhar e conduzir os projetos.	
	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Redução na quantidade de demandas a serem encaminhadas.	
	Dano 2:	Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de desenvolvimento adaptativo e manutenção de sistemas, portais e ativos.	
	Dano 3:	Execução de projetos de sistemas (desenvolvimento adaptativo e manutenção) e portais sem acompanhamento do Gerente de Projetos, acarretando má qualidade nos produtos e documentação entregues.	
	Dano 4:	Fragilidade do processo de gestão de requisitos.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Realizar recrutamento de servidores do CTM para serem lotados na DTI e atuarem como Gerentes de Projetos.	Coordenador TI CJU
	2	Solicitar ao DP realização de concurso de servidor do CTM com o perfil de Tecnologia da Informação – Gestão de Projetos.	Diretor Presidente e DTI
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Priorizar as demandas de sistemas, portais e ativos, que serão conduzidas e acompanhadas pela reduzida equipe de gestão de projetos (Controle de Fluxo), até que o número adequado de pessoal seja reestabelecido.	Coordenador TI

Risco 13	Risco:	Falta de comprometimento da área requisitante ou técnica na execução do contrato.	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Atraso na entrega dos produtos.	
	Dano 2:	Não entrega dos produtos.	
	Dano 3:	Entregas de produtos com má qualidade.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Selecionar adequadamente os servidores que comporão a equipe de fiscalização do contrato e de levantamento de requisitos.	Coordenador TI e chefes da DIAP e DISU
	2	Dimensionar adequadamente a carga de trabalho dos servidores que comporão a equipe de fiscalização do contrato e de levantamento de requisitos, para que possam realizar as atividades de fiscalização e acompanhamento do contrato.	Coordenador TI e chefes da DIAP e DISU
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Realizar a substituição do servidor por outro mais comprometido com o sucesso da execução do projeto de sistemas, portais e ativos.	Coordenador TI

Risco 14	Risco:	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Indisponibilidade de sistemas, portais e ativos por falta de manutenção adequada nas funcionalidades e preventiva.	
	Dano 2:	Não entrega dos produtos.	
	Dano 3:	Atraso na entrega dos produtos.	
	Dano 4:	Entregas de produtos com má qualidade.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável

	1	Estabelecer requisitos adequados de formação e experiência profissional da equipe que analistas de negócio aos projetos de sistemas, portais e ativos.	Equipe da DTI e Diretores
--	---	--	---------------------------

	2	Estabelecer critérios de aceitação para os produtos a serem entregues.	DTI
	3	Adotar critério escalar de penalidade em conformidade com o nível de risco.	DTI
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Verificação dos atestados de capacidade técnica por meio de diligências.	DTI e CJU
	2	Controle dos perfis mínimos de profissional necessário para execução do objeto, efetuando-se eventuais recusas de profissionais sem a qualificação técnica mínima.	Fiscal Administrativo
	3	Responsabilização da empresa pela entrega de produtos pela má qualidade e determinação para que a mesma corrija as não conformidades.	Gestor do Contrato e CJU

Risco 15	Risco:	Indisponibilidade de sistemas e portais por erro na manutenção ou desenvolvimento adaptativo.	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Prejuízo a usuários externos, que não conseguirão utilizar as funcionalidades das aplicações.	
	Dano 2:	Prejuízo a usuários internos, que não conseguirão controlar seus sistemas.	
	Dano 3:	Imagem negativa do SEDUH/CTM perante o cidadão.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Estabelecer Níveis de Serviço quanto ao tempo de resolução de problemas de software críticos para o órgão/entidade.	DTI

	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aplicar glosas e sanções à empresa pelo não cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço e determinação para que a mesma corrija as não conformidades.	Gestor do Contrato e CJU
	2	Caso seja viável, retornar à <i>release</i> anterior àquela que gerou o problema em ambiente de produção, mantendo-a até a resolução definitiva do problema.	Equipe técnica da DTI

Risco 16	Risco:	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Divulgação de informações privilegiadas e restritas.	
	Dano 2:	Quebra de confidencialidade de dados, informações e documentos.	
	Dano 3:	Frustração de operações policiais, de fiscalização e de investigação.	
	Dano 4:	Redução da credibilidade do órgão/entidade.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Exigir dos funcionários da Contratada assinatura do Termo de Compromisso de obediência às normas de Segurança e Sigilo do CTM.	Equipe de Fiscalização do Contrato
	2	Estabelecer o Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço para controlar os recursos computacionais, incluindo a concessão de acesso aos recursos.	DISU
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aplicar sanções administrativas, cíveis e criminais.	CJU
	2	Exigir reparação do dano, quando aplicável.	CJU

Risco 17	Risco:	Falta de ferramentas para controle do ciclo de desenvolvimento adaptativo e manutenção de software (ferramenta de testes, repositório com versionamento, ferramenta de integração contínua, ferramenta de análise de qualidade de código).	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Dificuldades na realização do controle durante a gestão contratual. Sem ferramentas automatizadas, o controle acabará sendo realizado com registros manuais em planilhas, procedimentos arcaicos para publicação em produção, etc.	
	Dano 2:	Inviabilidade de análise de código. Sem a ferramenta automatizada, não há pessoal qualificado no CTM para análise linha-a-linha. Além do mais, este procedimento aumentaria o risco de não detecção de falhas e aumentaria substancialmente o prazo para entrega dos produtos de software.	
	Dano 3:	Morosidade na operacionalização das demandas e consequente atraso na entrega dos produtos de software.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Alocar equipe da DTI para a pesquisa de ferramentas apropriadas e adequadas, providenciando a implantação das mesmas antes da contratação da nova empresa.	Coordenador TI
	2	Realização de testes das ferramentas antes da contratação da nova empresa.	DIAP e DISU
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Redução da emissão de Ordens de Serviço, dado o esforço extra no controle não automatizado do ciclo de desenvolvimento adaptativo, manutenção de software e monitoramento de ativos.	Coordenador TI e Chefia da DIAP e DISU
	2	Providenciar a implantação das ferramentas, mesmo com o contrato em execução, com vistas a mitigar o tempo de indisponibilidade das ferramentas.	Coordenador TI e equipe técnica da GINF

Risco 18	Risco:	Expedição de demandas (solicitações de execução do objeto) além da capacidade de controle e de fiscalização.	
	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Sobrecarga de trabalho para os fiscais do contrato.	
	Dano 2:	Fragilidades na gestão e fiscalização contratual, que geraram atestes errados dos resultados entregues e risco de pagamentos indevidos à empresa.	
	Dano 3:	Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de desenvolvimento adaptativo, manutenção de sistemas e portais, e falhas em ativos.	
	Dano 4:	Execução de desenvolvimento adaptativo de sistemas e portais, e correções de falhas em ativos, sem acompanhamento da área de TI ou com acompanhamento por pessoal sem a qualificação adequada, acarretando má qualidade nos produtos e documentação entregues.	
	Dano 5:	Fragilidade do processo de gestão de requisitos	
	Dano 6:	O CTM deve avaliar, durante a fase de Planejamento da Contratação, se dispõe de servidores em quantidade e capacidade suficientes para a fiscalização de todos os controles, acompanhamento processual e demais atividades necessárias à aferição das exigências contratuais. Caso não haja servidores suficientes, o CTM deve abster-se de contratar.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Providenciar capacitação dos servidores do CTM que atuam como fiscais de contrato de TIC, tanto em contagens de Unidades de Serviços Técnico, quanto na aplicação do Roteiro de Métricas de Software.	Coordenador TI
	2	Solicitar ao Diretor Presidente do CTM, número adequado de servidores com perfis de fiscais de contrato, considerando a quantidade de sistemas geridos pela Unidade.	Diretor TI

		(Recomendação do Relatório TCE)	
	3	Priorizar as demandas de software a serem mantidas e ou desenvolvidas adaptações.	DTI e Diretores
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Redução da emissão de Ordens de Serviço.	Coordenador TI
	2	Implantação de controles internos, como o proposto na Recomendação de Auditoria da TCE, relacionado ao estudo da capacidade de execução de demandas pela área de TI, a fim de compatibilizar as demandas de serviços a equipe da DIAP, DISU e contratada e com a força de trabalho disponível para gerenciar e validar adequadamente os serviços entregues. A estimativa de UST, que foi baseada para este contrato, não tem histórico, desta forma deve ser avaliada para futuras contratações, poderá servir de parâmetro para o controle de fluxo das demandas, de acordo com o quantitativo de pessoal de TI alocado para a fiscalização do contrato.	DTI

Risco 19	Risco:	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.
-----------------	---------------	---

	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Entrega de produtos com baixa qualidade.	
	Dano 2:	Possível encaminhamento de demandas sem conhecimento e controle do fiscal técnico.	
	Dano 3:	Não detecção de códigos maliciosos e vulnerabilidades nos produtos entregues, como backdoors.	
	Dano 4:	Fragilidade do processo de fiscalização do contrato.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Realizar capacitação dos Fiscais Técnicos e servidores da DTI em cursos das linguagens de programação e tecnologias constante contratação, banco de dados e segurança da informação. Tal ação visa, entre outros aspectos, a qualificação para verificar os critérios de aceitação dos produtos.	DTI
	2	Criar de equipe de Análise de Códigos ou Auditoria de Códigos na DIAP.	Coordenador TI
	3	Realizar recrutamento de servidores do CTM para serem alocados em fiscalização técnica de contratos de TI.	Coordenador TI
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Priorizar as demandas de sistemas e portais que serão monitoradas e controladas pela reduzida equipe de fiscalização do contrato (Controle de Fluxo), até que o número adequado de fiscais capacitados seja reestabelecido.	Coordenador TI
	2	Criar de Equipe de Análise de Códigos ou Auditoria de Códigos na DTI no âmbito do SEDUH.	Coordenador TI
	3	Solicitar apoio externo (SEDUH, ATI e etc.) para criação da Equipe de Análise de Códigos ou Auditoria de Códigos na DTI.	DTI

Com base na Tabela 2, identificou-se que o risco R04 é aquele que apresenta maior grau de comprometimento do sucesso do processo de contratação. Já os riscos R09, R10, R11, R12, R18 e R19 são os que mais comprometem o bom andamento da execução contratual.

Uma atenção especial deverá ser dada aos Riscos R11, R12 e R19, pois a insuficiência de recursos humanos para fiscalizar e gerenciar as demandas poderá afetar potencialmente a

capacidade do Instituto na criação de valor para si e para a sociedade.

Deste modo, durante a fase de planejamento, seleção de fornecedores e gestão contratual, os responsáveis deverão realizar o acompanhamento dos fatores relacionados aos riscos citados e executar as ações preventivas, com vistas a evitá-los ou mitigá-los.

4 – APROVAÇÃO

Cláudio Danilo Pernambuco
Requisitante

Allan de Vasconcelos
Técnico

Juliana Santiago Barros
Requisitante

Kilma Gouveia dos Santos
Requisitante

ANEXO A
DO QUANTITATIVO
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos da seguinte forma:

TABELA II

Lote Único	SubItem	Código E-fisco	Bem/Serviço	Métr.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
ITEM 01 – Sistemas de Informação		491133 - 4	Serviços de Análise de Sistemas	USTe	4.304		
	02	522036 - 0	Serviços de Implementação	USTe	3.248		
	03	501172 - 8	Serviços de Arquitetura de Sistemas de Informação	USTe	1.961		
	04	491139 - 3	Serviços de Análise, Implementação e Arquitetura de Datawarehousing e Business Intelligence	USTe	2.028		
	05	510462 - 9	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Sistemas de Informação	USTe	2.048		
	VALOR TOTAL ANUAL ITEM 01:						
	01	491138 - 5	Serviços de Administração de Sistemas	USTi	1.495		

ITEM 02– Infraestrutura Tecnológica			de Segurança da Informação				
	02	510472 -	Serviços de Administração de Banco de Dados	USTi	839		
	03	510476 - 9	Serviços de Apoio e Atendimento a Usuários de Computador	USTi	1.194		
	04	495988 - 4	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Infraestrutura	USTi	434		
VALOR TOTAL ANUAL ITEM 02:							
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE							

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no e-fisco e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

ANEXO B

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL ATUAL DO CTM

O ambiente computacional descrito abaixo representa os principais ativos de *hardware* e *software*, tendo a mesma ampla liberdade de atualizá-los, segundo sua necessidade e conveniência administrativa.

Sistemas Operacionais:

MS Windows 8/10 e 11.

MS Windows Server 2008, 2012 e Datacenter Enterprise.

Linux Ubuntu.

Linux Debian.

VMWare, com máquinas virtuais em OS Windows e Linux.

Plataforma / Linguagens de Desenvolvimento:

Delphi.

Java.

.NET.

Ruby

SCRIPCASE.

PHP.

Sistema Gerenciador de Banco de Dados:

SQL Server 2008.

PostgreSQL.

MySQL.

Oracle

Servidor Web:

Apache.

Tomcat.

Servidor de Aplicação:

JBoss.

DOCKER HUB.

Servidor de Diretório:

LDAP.

Balanceamento de Carga:

Nginx.

Componentes hardware:

Firewall Checkpoint T-160.

Firewall Blockbit - 1000.

Switch Dell A5500

Servidor Dell ProLiant DL320

2. DA RELAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO CTM

Relação do legado de sistemas de informação produzidos e administrados:

	Sistema	Descrição
01	SIMOP	Sistema de Monitoramento
02	SRO - Sistema de	Sistema de Registro de Ocorrência;
03	RCA	Sistema de Remuneração, Custos e Avaliação;
04	BUSPLUS	Sistema de Gerenciamento da Programação;
05	SisPesquisa	Sistema de Pesquisa de Origem / Destino
06	Otibus	Sistema de Programação Itinerários
07	CCT	Cálculo Custos Permissionárias
08	Processamento do Passe Livre	Cargas do Passe Livre Estudantil
09	Sinforme	Cadastros Diversos
10	INHALT	Frotas
11	VEM Social	Sistema de Gestão do VEM Social
12	SEI	Sistema Eletrônico de Informações
13	EXPRESSO LIVRE	Sistema de e-mail

ANEXO C

DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES

4. A DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES visa estabelecer e caracterizar os serviços comumente realizados nos setores de Tecnologia do CTM, a serem remunerados em Unidades de Serviço Técnico em Engenharia de Software – USTe e Unidades de Serviço Técnico em Infraestrutura Técnica – USTi.

5. Unidades de Serviço Técnico em Engenharia de Software – USTe – Item 01:

- 5.1. Atividades de Suporte de Sustentação de Software - Correspondem às atividades de suporte especializado aos usuários, realizado pela equipe técnica de sustentação de software. Também incluem as atividades periféricas do processo de desenvolvimento, mas totalmente integradas à manutenção de sistemas, como, por exemplo, a administração de ferramentas de desenvolvimento;
- 5.2. Atividades de Teste de Software - Correspondem às atividades de planejamento, especificação, execução e registro dos resultados de testes de software;
- 5.3. Atividades de Gestão e Administração de Dados - Correspondem às atividades relacionadas à modelagem de dados, suporte especializado aos usuários, realizado pela equipe técnica de sustentação de software. Também incluem as atividades periféricas do processo de desenvolvimento, mas totalmente integradas à manutenção de sistemas, como, por exemplo, a administração de ferramentas de desenvolvimento;
- 5.4. Atividades de Datawarehouse e Business Intelligence - Atividades relativas à manutenção e sustentação de soluções de Business Intelligence e Datawarehouse, as quais incluem desde a fase de elaboração dos requisitos, regras, indicadores, design, mapas ETL, especificação e construção da camada OLAP, até a implantação e sustentação da solução;
- 5.5. Atividades de Modelagem e Automação de Processos - Corresponde às atividades de desenho de processos, nas abordagens AS-IS e TO-BE, análise de processos, levantamento de atributos e regras de negócio para subsidiar a automatização do processo e automatização de processos propriamente ditas;
- 5.6. Atividades de Análise de Sistemas - Corresponde à identificação de necessidades para elaboração do modelo conceitual do sistema, se estendendo pelo estudo de viabilidade técnica e levantamento de requisitos que atendam ao negócio;
- 5.7. Atividades de Implementação - Atividades relativas à construção, manutenção e sustentação de sistemas de informação, incluindo a gestão da ferramenta de CMS, construção de estruturas e modelos de conteúdo e desenvolvimento de portais;
- 5.8. Atividades de Manutenção Corretiva - correspondem àquelas de correção de problemas que incluem atividades relativas à manutenção e sustentação de sistemas de informação;

- 5.9. Atividades de integração - Atividades de realização de integração da Solução de TI com sistemas externos e legados, respeitando normas e padrões de integração ou regras definidas entre as partes interessadas; realização de manutenção adaptativa quando da necessidade de adição de novas funcionalidades visando adequação do sistema a novas realidades, implementação de novos serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, automatização de atividades; consultoria de inteligência para gestão estratégica, coleta dos dados organizacionais, análise de dados amostrados e cruzamento de informações referentes ao negócio; levantamento de informações como metodologia, arquitetura de dados e do ambiente e de indicadores do negócio;
- 5.10. Atividades de Gerenciamento de Projetos - contempla serviços de apoio à definição, melhoria e institucionalização de metodologias de gestão de projetos, assim como ao acompanhamento do portfólio, dos programas e dos projetos desenvolvidos. Consiste também na extração de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos projetos e implementação de novas soluções;
- 5.11. Transferência de Conhecimento - Envolve atividades relacionadas ao treinamento e capacitação de usuários na utilização dos sistemas de informação da instituição, como a elaboração de programa e material didático, produção de conteúdo, elaboração de vídeos de treinamento e realização de treinamento nas instalações da CONTRATANTE ou em local que esta indicar.
- 5.12. Análise de riscos de segurança da informação, baseada na NBR/ISO IEC 27001/27002 - Este produto deverá identificar os riscos e avaliar os possíveis danos que podem ser causados, a fim de justificar os controles de segurança. Deverá atingir três objetivos principais: identificar riscos, quantificar o impacto de possíveis ameaças e propor um equilíbrio financeiro entre o impacto do risco e o custo da contramedida; Item 02 – Especialista.
- 5.13. BIA – Business Impact Analysis – Análise de Impacto ao Negócio - Este tem por finalidade apresentar todos os prováveis impactos de forma Qualitativa e Quantitativamente dos principais processos de negócios mapeados e entendidos na organização, no caso de interrupção dos mesmos, seus tempos necessários para o menor impacto ao negócio, RPO (Recovery Point Objective), RTO (Recovery Time Objective) e o MTPD (Most Tolerable Period of Disruption), baseado na BS 25999-1 e 2; Item 02 – Especialista.
- 5.14. Diagnóstico do sistema de governança e gestão de serviços de TI - Este documento tem por finalidade demonstrar a situação atual em gestão e governança de TIC, como referencial o COBIT 5, ITIL 2011 e ISO 20.000; Item 02 – Especialista.
- 5.15. Relatório de satisfação atual dos usuários de TI, com indicação de pontos fortes, oportunidades de melhorias e sugestão de ações que entreguem ganhos rápidos; Item 01 e Item 02 – Especialista.

6. Unidades de Serviço Técnico em Infraestrutura Técnica – USTi- Item 02:

- 6.1. Atividades de Análise de Suporte de Redes e Segurança da Informação - serviços de análise de suporte, para administração de rede de computadores e segurança e integridade das informações, envolvendo: serviços de análise de suporte, para administração de sistemas operacionais Unix, AIX, Linux, Windows e serviços de diretório, inclusive LDAP e Microsoft Active Directory, administração de sistemas operacionais em

- equipamentos de grande porte, administração de firewall, roteadores, com vistas a evoluir e manter a continuidade dos serviços de infraestrutura em operação dentro de parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE, considerando o alinhamento com as necessidades de negócio e estratégias de TI;
- 6.2. Atividades de Análise de Suporte em Banco de Dados - serviços de análise de suporte, para administração de banco de dados, SQLServer, MySQL, Postgres, ou Oracle, provendo rotinas operacionais e de apoio (backup, restore, tuning, segurança de dados, dentre outras);
 - 6.3. Atividades de Suporte Técnico em Computador – serviços de procedimentos operacionais, apoio na configuração de perfis de usuários e controle de acesso à rede de comunicação de dados e na utilização de recursos de informática, estações de trabalho, software básico, aplicativos, sistemas internos, atendimento de usuários, abertura de chamados técnicos, instalação e manutenção de rede lógica de dados;
 - 6.4. Transferência de Conhecimento - Envolve atividades relacionadas ao treinamento e capacitação de usuários na utilização dos sistemas de informação da instituição, como a elaboração de programa e material didático, produção de conteúdo, elaboração de vídeos de treinamento e realização de treinamento nas instalações da CONTRATANTE ou em local que esta indicar;
 - 6.5. Configuração e gerenciamento de elemento ativos de rede, como Firewall (físico ou lógico), routers, hubs, access points, bridges, servidores, appliances de balanceamento de carga, elementos passivos, como UPSs, movimentação de réguas e patch panel's.
 - 6.6. Atividades por Solicitação de Serviços - Os serviços que estiverem no escopo do objeto contratado, mas que poderão não aparecer relacionados no Catálogo de Serviços, poderão ser demandados à CONTRATADA por meio de solicitação de serviço e atendidos mediante ordem de serviço derivada de um plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE.
 - 6.7. Caso seja demandada atividade de engenharia reversa de software, para fins de definição da quantidade de USTe a ser paga à CONTRATADA, serão aplicados os mesmos critérios de construção das etapas previstas baseadas em metodologia de manutenção evolutiva.
 - 6.8. A estimativa de tempo em que o profissional da empresa CONTRATADA participará de reuniões necessárias para a realização dos serviços previstos neste catálogo será considerada na estimativa de tempo total para a realização das tarefas, logo, incluído na quantidade de UST remunerada à CONTRATADA para a entrega do produto previsto.
 - 6.9. Na primeira realização de um conjunto de atividades não descritas neste catálogo de serviços e demandadas por meio de solicitação de serviços, o plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE deverá ser rigorosamente acompanhado pelo CONTRATANTE e detalhado pela CONTRATADA de forma que sirva de referência para a incorporação dessas atividades ao catálogo. Nas solicitações de serviços posteriores e de produtos similares, as atividades incorporadas neste catálogo deverão ser consideradas.
 - 6.10. A lista de atividades descritas neste Catálogo de Serviço não é exaustiva. As atividades demandadas por meio de solicitação de serviço e que não constam do catálogo de serviço deverão passar a compô-lo, à medida que forem sendo executadas e dimensionadas.
 - 6.11. Durante a vigência da execução contratual, o catálogo de serviços poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a perfil profissional, detalhamento de atividade, tempo de execução, descrição de produtos ou

inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, devendo os ajustes constarem de uma nova versão do catálogo de serviços a ser anexada aos autos do processo.

- 6.12. Os ajustes serão avaliados pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA e haverá negociação, em que as partes apresentarão suas considerações, fundamentando-se nos aspectos para a classificação dos produtos/artefatos quanto ao grau de complexidade, na justa remuneração dos serviços e no interesse público.
- 6.13. Plano de execução dos serviços – Documento que deverá evidenciar o conhecimento da arquitetura e ferramentas que mantem a Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, o ambiente de produção e os ambientes de testes da mesma e os projetos em andamento e previstos nortear a execução dos serviços, com base nos documentos acima gerados. Deverá ser elaborado um plano para o Item 01 e um plano para o Item 02. Executado por Especialista.
- 6.14. Apoio a elaboração de Política de Segurança da Informação, com elaboração de normas de segurança da informação, referenciadas pela ISO 27001/27002; Item 2 – Executado por Especialista.
- 6.15. Implementar, em ferramenta de gestão de serviços de TI, open source, preferencialmente o GLPI (GLPI é uma solução web Open-source completa para gestão de ativos e helpdesk disponível em www.glpi-project.org) os processos de gerenciamento de incidentes, demandas, problemas, configurações e análise de causa raiz, conforme ITIL 2011. Todas as interfaces deverão estar em língua portuguesa do Brasil; Item 01 – Especialista.
- 6.16. Poderá ser aceito pela CONTRATANTE, outra ferramenta de ITSM, desde que open source, ou com licenciamento perpétuo com atualizações inclusas.

ANEXO D

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

37.1. As atividades do catálogo de serviços USTe estão definidas nas tabelas seguintes.

37.1.1. Tabela de catálogo de serviços de USTes - Criação:

Fatores multiplicadores de complexidade					
Profissional	Baixa	Média	Inter	Alta	Especialista
Gerente de Projetos					
Elaborar Termo de abertura de Projeto	0,5	0,75	1	1,5	2
Elaborar Cronograma	0,8	1,2	1,6	2,4	3
Elaborar backlog do produto	0,5	0,75	1	1,5	2
Elaborar backlog da sprint	0,6	0,9	1,2	1,8	2,4
Analista de Sistemas					
Realizar levantamento de requisitos	1,5	2,25	3	4,5	5
Elaborar Documento	0,6	0,9	1,2	1,8	2,4
Elaborar backlog da sprint	0,5	0,75	1	1,5	2
Elaborar Casos de Testes	1	1,5	2	3	4
Criar MER	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Desenhar protótipo web/desktop	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Desenhar protótipo móbile	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Testar CRUD	0,5	0,75	1	1,5	2
Testar CRUD Mobile	0,6	0,9	1,2	1,8	2,4
Analista /Desenvolvedor do BI					
Realizar levantamento de requisitos em BI	1,5	2,25	3	4,5	5
Construir modelo de dados multidimensional	1	1,5	2	3	4
Construir ETL em procedures ou ferramentas de ETL	1	1,5	2	3	4
Construir camada semântica	1	1,5	2	3	4
Desenvolver relatório	1	1,5	2	3	4
Desenvolver painel	1,5	2,25	3	4,5	5
Instalar ferramenta de BI	1,2	1,8	2,4	3,6	4,2
Atualizar ferramenta de BI	1	1,5	2	3	4
Configurar ferramenta de BI	0,5	0,75	1	1,5	2

Suporte técnico em ferramenta de BI	1	1,5	2	3	4
Realizar treinamento relacionado às tecnologias de BI	1	1,5	2	3	4
Desenvolvedor					
Projetar solução plataforma alta	1	1,5	2	3	4
Desenvolver protótipo com template	1	1,5	2	3	4
Desenvolver protótipo sem template	1	1,5	2	3	4
Desenvolver CRUD (back-end)	1	1,5	2	3	4
Desenvolver CRUD (front- end) Mobile	1	1,5	2	3	4
Desenvolver CRUD (front-end) Desktop	1,5	2,25	3	4,5	5
Desenvolver tela de consulta	1	1,5	2	3	4
Desenvolver tela de relatório com tela de consulta	1,5	2,25	3	4,5	5
Desenvolver Batch	1,5	2,25	3	4,5	5
Extração de relatório em banco	1	1,5	2	3	4
Extração de arquivos texto (com layout) do banco de dados	1,5	2,25	3	4,5	5
Desenvolver rotina	0,5	0,75	1	1,5	2
Integrar Sistemas	1	1,5	1	1,5	2
Expor /Consumir serviço	0,5	0,75	1	1,5	2
Criar Serviço	0,8	1,2	1,6	2,4	3
Criar teste caixa preta	0,5	0,75	1	1,5	2
Criar teste caixa branca	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Arquiteto de Softwares / Analista de Qualidade					
Criar tarefa de automação	0,8	1,2	1,6	2,4	3
Elaborar Documento de Arquitetura de Software com template	0,5	0,75	1	1,5	2
Elaborar Documento de Arquitetura de Software	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Elaborar arquitetura para projeto com template	0,5	0,75	1	1,5	2
Elaborar arquitetura para projeto sem template com protótipo funcional	1,5	2,25	3	4,5	5
Consultoria em Arquitetura de Software	0,5	0,75	1	1,5	2
Montar ambiente arquitetural	0,5	0,75	1	1,5	2
Consultoria em Qualidade	1,5	2,25	3	4,5	5
Criar documento de Qualidade de Software	0,5	0,75	1	1,5	2
Merge de versões	0,8	1,2	1,6	2,4	3

Realizar prova de conceito	1,5	2,25	3	4,5	5
Automatizar teste funcional	1	1,5	2	3	4
Realizar treinamento em arquitetura/qualidade de software	1	1,5	2	3	4
Realizar treinamento em ferramenta/tecnologia	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Criar repositório de projeto	0,2	0,3	0,4	0,6	1,2
Automatizar testes de performance	1	1,5	2	3	4
Criar massa de teste para teste automatizado de performance	1	1,5	2	3	4
Criar massa de teste para teste automatizado funcional	1	1,5	2	3	4

37.1.2. Tabela catálogo de serviços de USTes para Manutenção:

Fatores multiplicadores de complexidade					
Profissional	Baixa	Média	Inter	Alta	Especialista
Gerente de Projetos					
Manter Cronograma	0,5	0,75	1	1,5	2
Manter backlog do produto	0,3	0,45	0,6	0,9	1,4
Manter backlog da sprint	0,3	0,45	0,6	0,9	1,4
Analista de Sistemas					
Manter Documento de Requisitos	0,5	0,75	1	1,5	2
Manter Caso de Testes	0,7	1,05	1,4	2,1	2,8
Manter Modelo de entidades e relacionamento	0,5	0,75	1	1,5	2
Analista /Desenvolvedor do BI					
Manter modelo de dados multidimensional	1	1,5	2	3	4
Manter ETL em procedures ou ferramenta de ETL	1	1,5	2	3	4
Manter camada semântica	1	1,5	2	3	4
Manter relatório	1	1,5	2	3	4
Manter painel	0,5	0,75	1	1,5	2

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
Cais de Santa Rita, 600 – Bairro de Santo Antônio
Recife – PE; CEP 52.020/360
Fone: (81) 3182-5520/5522

Juliana Barros
Pregoeira – mat.5240.

Atualizar ferramenta de BI	1	1,5	2	3	4
Configurar ferramenta de BI	1	1,5	2	3	4
Prover suporte técnico em ferramenta de BI	1	1,5	2	3	4
Administrar acesso das ferramentas de BI e a base de dados DATAMART e/ou DATAWAREHOUSE das ferramentas de BI	1	1,5	2	3	4
Desenvolvedor					
Manter CRUD (back-end)	1	1,5	2	3	4
Manter CRUD (front-end) Web	1	1,5	2	3	4
Manter CRUD (front-end) Desktop	1	1,5	2	3	4
Manter CRUD (back-end) Mobile	1	1,5	2	3	4
Manter CRUD (front-end) Mobile	1	1,5	2	3	4
Manter relatório de consulta	1	1,5	2	3	5
Manter relatório	1	1,5	2	3	4
Manter Batch	1	1,5	2	3	4
Manter extração de arquivos do mainframe	1,2	1,8	2,4	3,6	4,3
Manter integração entre sistemas (via banco de dados)	0,5	0,75	1	1,5	2
Manter integração entre sistemas (via arquivo)	0,7	1,05	1,4	2,1	3
Expor serviço de funcionalidade existente	1	1,5	2	3	2
Manter serviço	0,5	0,75	1	1,5	2
Manter teste unitário	0,5	0,75	1	1,5	2
Manter teste de integração	0,5	0,75	1	1,5	3
Arquiteto de Softwares / Analista de Qualidade					
Manter de rotina de automação	1	1,5	2	3	4
Manter documento de Arquitetura de Software	1	1,5	2	3	4
Manter arquitetura para projeto com template padrão	1	1,5	2	3	4
Manter arquitetura para projeto fora do template padrão com protótipo funcional	1	1,5	2	3	4

Alterar documento de qualidade	1	1,5	2	3	4
Manter script de automatização teste funcional	1	1,5	2	3	4
Manter script de automatização teste de performance	0,8	1,2	1,6	2,4	3
Manter repositório de projeto	1	1,5	2	3	4
Manter ambiente de teste	0,6	0,9	1,2	1,8	2,1
Manter massa de teste para automação de teste de performance	0,6	0,9	1,2	1,8	2,1
Manter massa de teste para automação de teste funcional	0,6	0,9	1,2	1,8	2,1

37.1.3. Tabela catálogo de serviços de USTis.:

Fatores multiplicadores de complexidade					
Atividade	Baixa	Média	Inter	Alta	Especialista
Gestão de Serviços de Audiovisual	1	2	3	4	5
Acompanhamento e apoio técnico junto a Gestão de Contas de Usuários.	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente de usuários	1	2	3	4	5
Administração dos recursos de vídeo conferência	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
Administração e gerenciamento de ambiente virtual	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
Administração e gerenciamento do ambiente Storage	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
Alimentação de conteúdo no site de vídeo conferência e transmissão por streaming.	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
Analisar e efetuar manutenção dos servidores de correio eletrônico	1	2	3	4	5
Apoio na pesquisa de ferramentas de Plataforma Baixa	1	2	3	4	5
Apoio Técnico na Administração dos Servidores que suportam as ferramentas de Monitoramento	1	2	3	4	5
Atualização Automática de Softwares para	1	2	3	4	5

as Estações/Desktops					
Avaliar estações que receberam a Atualização Automática de Softwares para as Estações/Desktops	1	2	3	4	5
Avaliar, definir e submeter informações pertinentes ao monitoramento do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Avaliar, definir e submeter procedimentos de acompanhamento de crescimento do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Avaliar, definir e submeter regras de agrupamento do Ambiente virtualizado	1	2	3	4	5
Desbloqueio e alteração de senha na rede wireless visitante	1	2	3	4	5
Elaboração de conteúdo e envio de e-mail	1	2	3	4	5
Abertura e Acompanhamento de Chamados de Empresas relacionados a Equipamentos e serviços de Plataforma Baixa	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Ajustes do ambiente de Ativos de plataforma baixa a ser monitorado	1	2	3	4	5
Analisar Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Analisar e desativar sistemas	1	2	3	4	5
Atualização/Deploy de Aplicação	1	2	3	4	5
Avaliar, definir e submeter regras de backup do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Avaliar, definir e submeter regras/informações de segurança do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Criação de nova instancia de ambiente em linguagem pré-definida e especificada na demanda visando a criação de uma instancia e não de um novo servidor	1	2	3	4	5
Criação de rotina para verificação de disponibilidade de serviço e gerenciamento de recurso	1	2	3	4	5
Criação e Configuração de Discos Rígidos	1	2	3	4	5
Criação ou alteração de Compartilhamento	1	2	3	4	5
Desinstalar ou instalar servidor	1	2	3	4	5

Desligamento e Reativação Total dos Equipamentos do data center na ATI e no CTM	1	2	3	4	5
Efetuar a correção ou melhoria dos clusters lotados no cliente	1	2	3	4	5
Efetuar configurações de segurança	1	2	3	4	5
Efetuar o desbloqueio de senha ou usuário dos Serviços ou aplicações de responsabilidade da infraestrutura	1	2	3	4	5
Envio de logs das aplicações para o solicitante, por período ou dia especificado	1	2	3	4	5
Expansão de área em Disco	1	2	3	4	5
Instalação de ferramenta ou Produto, solicitado, no ambiente da infraestrutura	1	2	3	4	5
Instalação e Configuração de Desktops (Criação, Alteração, Configuração, Auditoria, manutenção e remoção)	1	2	3	4	5
Instalação e Configuração de Servidores de homologação (Criação, Alteração, Configuração, Auditoria, Manutenção e Remoção)	1	2	3	4	5
Instalação e Configuração de Servidores de Produção (Criação, Alteração, Configuração, Auditoria, Manutenção e Remoção)	1	2	3	4	5
Instalação/configuração Local de Agentes de Ferramentas Corporativa	1	2	3	4	5
Instalar Drivers	1	2	3	4	5
Instalar e configurar backup	1	2	3	4	5
Montar e Configurar um Cluster	1	2	3	4	5
Movimentar servidor	1	2	3	4	5
Preparar ambiente	1	2	3	4	5
Realizar shutdown	1	2	3	4	5
Realizar testes do Ambiente Virtualizado	1	2	3	4	5
Receber e analisar demanda relacionada a plataforma baixa	1	2	3	4	5
Reiniciar serviço de cluster	1	2	3	4	5
Revisar procedimentos de Servidores e Serviços de plataforma baixa	1	2	3	4	5

Apoiar / Monitorar Atividade de Serviço Jboss	1	2	3	4	5
Serviço ou Servidor Linux	1	2	3	4	5
Apoiar / Monitorar Atividade de Serviço ou Servidor Windows	1	2	3	4	5
Realizar configuração / manutenção em servidor PHP	1	2	3	4	5
Realizar configuração / manutenção em servidor	1	2	3	4	5
Windows/IIS	1	2	3	4	5
Hospedar Site / Aplicação / Serviço PHP	1	2	3	4	5
Hospedar Aplicação / Serviço / Site/ Sistema Java	1	2	3	4	5
Criar repositório SVN	1	2	3	4	5
Liberção de acesso a repositório SVN	1	2	3	4	5
Reinício de contexto/aplicação/servidor de ambiente de Homologação	1	2	3	4	5
Reinício de contexto/aplicação/servidor de ambiente Produção	1	2	3	4	5
Resolver Problemas de acesso a repositório SVN	1	2	3	4	5
Resolver problemas relacionados a Servidor de Aplicação	1	2	3	4	5
Criar Compartilhamento FTP	1	2	3	4	5
Liberar / Remover Acesso em Servidor de Compartilhamento FTP	1	2	3	4	5
Liberar / Remover Acesso em Servidor de Arquivos	1	2	3	4	5
Criar Compartilhamento de Arquivos para Backup	1	2	3	4	5
Resolver Problemas com Servidor de Arquivos (Rede ou FTP)	1	2	3	4	5
Deploy de Aplicação via Entrega Contínua	1	2	3	4	5
Administrar DNS	1	2	3	4	5
Administrar e configurar Impressoras	1	2	3	4	5
Administração de Arquivos	1	2	3	4	5
Instalação física de servidor Linux	1	2	3	4	5
Instalação física de servidor Windows	1	2	3	4	5
Instalação física de servidor com outros	1	2	3	4	5

sistemas operacionais					
Instalação virtual de servidor com outros sistemas operacionais	1	2	3	4	5
Acompanhamento de POCs e de chamados de empresas fornecedoras	1	2	3	4	5
Remanejamento de equipamentos dentro e entre data center	1	2	3	4	5
Criação, configuração e expansão de áreas em discos em storages ou servidores	1	2	3	4	5
Conexão de hosts à SAN ou NAS	1	2	3	4	5
Alteração ou configuração de parâmetros de serviços corporativos	1	2	3	4	5
Desligamento e reativação parcial dos equipamentos de um data center	1	2	3	4	5
Desligamento e reativação total dos equipamentos de um data center	1	2	3	4	5
Montagem e configuração de cluster	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 3º nível	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 2º nível	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 1º nível	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de baixa complexidade	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de média complexidade	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de alta complexidade	1	2	3	4	5
Análise de Desempenho de ambiente	1	2	3	4	5
Estudo de ambiente para proposta de implementação de mudança	1	2	3	4	5
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de baixa complexidade	1	2	3	4	5
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de média	1	2	3	4	5

complexidade					
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de alta complexidade	1	2	3	4	5
Geração de consultas, Inventários e de relatórios estatísticos	1	2	3	4	5
Acompanhar chamados e reportar ao solicitante	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário	1	2	3	4	5
Agrupar problemas para análises	1	2	3	4	5
Apoiar tecnicamente na avaliação de análises críticas sobre SIC - Sistema de Informações ao Cidadão	1	2	3	4	5
Apoiar tecnicamente na realização de auditorias de SIC	1	2	3	4	5
Apoio Técnico no Processo de Divulgação da Política Interna de Segurança	1	2	3	4	5
Apoio Técnico no Processo de Gestão de SIC	1	2	3	4	5
Definir apontamentos de vulnerabilidade para Apoio Técnico em Gestão de Segurança da Informação	1	2	3	4	5
Diagnosticar e propor melhorias a Infraestrutura de Segurança	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Administração da solução e alta disponibilidade do Ambiente	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Análise de Desempenho de Planejamento do Ambiente	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Testes Periódicos	1	2	3	4	5
Apoio na pesquisa de ferramentas de Segurança da Informação e Redes	1	2	3	4	5
Conectividade, continuidade e disponibilidade. Assegurar que os eventos e logs dos equipamentos que compõem a infraestrutura de rede sejam alisados pro ativamente e que erros detectados sejam corrigidos conforme padrão de qualidade	1	2	3	4	5

adotado					
Disponibilidade e Funcionamento das Ferramentas de Controle e Segurança	1	2	3	4	5
Efetuar a verificação de lentidão ou indisponibilidade de ambiente informado na demanda	1	2	3	4	5
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de baixa complexidade	1	2	3	4	5
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de média complexidade	1	2	3	4	5
Alteração em configuração em sistema ou software corporativo de alta complexidade	1	2	3	4	5
Geração de consultas, Inventários e de relatórios estatísticos	1	2	3	4	5
Acompanhar chamados e reportar ao solicitante	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário - Baixa Complexidade	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário - Intermediária Complexidade	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário - Mediana Complexidade	1	2	3	4	5
Agrupar problemas para análises	1	2	3	4	5
Apoiar tecnicamente na avaliação de análises críticas sobre SIC	1	2	3	4	5
Apoiar tecnicamente na realização de auditorias de SIC	1	2	3	4	5
Apoio Técnico no Processo de Divulgação da Política Interna de Segurança	1	2	3	4	5
Apoio Técnico no Processo de Gestão de SIC	1	2	3	4	5
Definir apontamentos de vulnerabilidade para Apoio Técnico em Gestão de Segurança da Informação	1	2	3	4	5
Diagnosticar e propor melhorias a Infraestrutura de Segurança	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Administração da solução e alta disponibilidade do Ambiente	1	2	3	4	5

Administração do Ambiente Wireless - Análise de Desempenho de Planejamento do Ambiente	1	2	3	4	5
Administração do Ambiente Wireless - Testes Periódicos	1	2	3	4	5
Apoio na pesquisa de ferramentas de Segurança da Informação e Redes	1	2	3	4	5
Conectividade, continuidade e disponibilidade. Assegurar que os eventos e logs dos equipamentos que compõem a infraestrutura de rede sejam analisados pro ativamente e que erros detectados sejam corrigidos conforme padrão de qualidade adotado	1	2	3	4	5
Disponibilidade e Funcionamento das Ferramentas de Controle e Segurança	1	2	3	4	5
Efetuar a verificação de lentidão ou indisponibilidade de ambiente informado na demanda	1	2	3	4	5
Exclusão de dispositivos na rede wireless corporativo	1	2	3	4	5
Manutenção proativa no sistema de backup	1	2	3	4	5
Remoção de arquivos em rotinas de backup	1	2	3	4	5
Substituir e alimentar as unidades robóticas de Backup e Restore de Servidores e Serviços Corporativos	1	2	3	4	5
Testes de restores das mídias de Backup de Servidores e Serviços Corporativos	1	2	3	4	5
Verificação das comunicações SIP entre as tecnologias de telefonia	1	2	3	4	5
Verificação do serviço de Antivírus	1	2	3	4	5
Verificar o funcionamento e usabilidade dos ramais críticos	1	2	3	4	5
Apoiar tecnicamente com sugestões de SIC em reuniões	1	2	3	4	5
Abertura e Acompanhamento de Chamados de Empresas dos Ativos de Rede/Segurança e telecom	1	2	3	4	5
Ajustes do ambiente de Ativos de	1	2	3	4	5

Rede/Segurança a ser monitorado					
Analisar escaneamento e efetuar ações	1	2	3	4	5
Analisar itens de configuração da ferramenta de monitoramento	1	2	3	4	5
Atribuir porta do switch a VLAN específica	1	2	3	4	5
Cabeamento Estruturado	1	2	3	4	5
Configuração de Equipamentos de Rede	1	2	3	4	5
Configurar parâmetros de monitoramento	1	2	3	4	5
Configurar rota no VoiP	1	2	3	4	5
Configuração de ServiçosVoIP	1	2	3	4	5
Configurar VLAN no switch	1	2	3	4	5
Criar trunk (VoiP)	1	2	3	4	5
Criar VLAN	1	2	3	4	5
Definir método de submissão para Apoio Técnico em Gestão Segurança da Informação	1	2	3	4	5
Disponibilidade do Circuito Fechado de TV (CFTV)	1	2	3	4	5
Gerenciamento e análise de pontos de acesso de rede sem fio	1	2	3	4	5
Habilitar porta no switch	1	2	3	4	5
Inclusão de dispositivos na Rede wireless corporativo	1	2	3	4	5
Instalação de Equipamentos de Rede	1	2	3	4	5
Proxy - Liberação/bloqueio de sites	1	2	3	4	5
Receber e analisar demanda relacionada a Segurança e Redes	1	2	3	4	5
Remoção de Switches de um Rack	1	2	3	4	5
Remover e/ou desabilitar ramal	1	2	3	4	5
Renovar tempo de acesso de usuários na rede wireless visitante	1	2	3	4	5
Revisar procedimentos de Segurança e Redes	1	2	3	4	5
VPN - Concessão ou revogação	1	2	3	4	5
VPN - Instalação	1	2	3	4	5
Troubleshooting no ambiente de redes	1	2	3	4	5
Validação de usuários em rede	1	2	3	4	5
Administrar contas de VPN	1	2	3	4	5
Administrar acesso VPN	1	2	3	4	5

Resolver Problemas de	1	2	3	4	5
Funcionamento de VPN	1	2	3	4	5
Resolver Problemas em Link de Comunicação	1	2	3	4	5
Monitoramento de rede	1	2	3	4	5
Ajuste de Configuração em Site/Aplicação Publicado	1	2	3	4	5
Ajustes de Configuração nas Políticas de Antivírus	1	2	3	4	5
Análise de Vulnerabilidade em Site/Aplicação (Pentest)	1	2	3	4	5
Configuração de Ativos de Rede Layer 2 e 3	1	2	3	4	5
Administrar VPN Site-to-Site	1	2	3	4	5
Liberar Acesso em Firewall/Roteador	1	2	3	4	5
Liberar/Alterar Acesso Roteador (Acls)	1	2	3	4	5
Monitorar Tráfego de Rede, Firewall	1	2	3	4	5
Publicação de Site/Aplicação na Internet	1	2	3	4	5
Priorizar serviços (QoS) em link de dados	1	2	3	4	5
Ajustes e configuração em Balanceador de Links, sites e aplicações	1	2	3	4	5
Alterar Perfil de Acesso à Internet	1	2	3	4	5
Liberar Endereço de Internet que Possui Bloqueio ou Restrição de Segurança	1	2	3	4	5
Monitoramento - Criar ou Alterar Robô de Monitoramento	1	2	3	4	5
Redes - Alocar ou Desalocar IPs	1	2	3	4	5
Segurança - Homologação de Servidores	1	2	3	4	5
Analisar e verificar Bloqueio em Firewall de Aplicação Web	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 2º nível	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 3º nível	1	2	3	4	5
Resolução de problemas de usuários em 1º nível	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de baixa complexidade	1	2	3	4	5

Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de média complexidade	1	2	3	4	5
Instalação ou atualização de sistema ou software corporativo de alta complexidade	1	2	3	4	5
Geração de consultas, Inventários e de relatórios estatísticos	1	2	3	4	5
Acompanhar chamados e reportar ao solicitante	1	2	3	4	5
Apoio Técnico na Inclusão, Remoção, Alteração de Itens de Configuração (IC's) nas Ferramentas de Monitoramento.	1	2	3	4	5
Disponibilidade dos Serviços de Infraestrutura para Aplicações Web	1	2	3	4	5
Elaborar relatório de incidentes	1	2	3	4	5
Monitorar Ativos	1	2	3	4	5
Pesquisar e analisar melhor configuração do monitoramento	1	2	3	4	5
Suporte a agentes de monitoramento	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário - Baixa Complexidade	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário - Intermediária Complexidade	1	2	3	4	5
Analisar dados afetados na manutenção da base corporativa	1	2	3	4	5
Analisar demanda para manutenção da base corporativa	1	2	3	4	5
Geração de script através de Ferramenta CASE	1	2	3	4	5
Efetuar Manutenção dos dados da base corporativa	1	2	3	4	5
Engenharia reversa através de Ferramenta CASE	1	2	3	4	5
Gerar ou corrigir script e executá-lo	1	2	3	4	5
Execução de Procedures	1	2	3	4	5
Manutenção de usuários de banco de dados	1	2	3	4	5
Analisar dados gerados	1	2	3	4	5
Avaliar processos em execução	1	2	3	4	5
Criação de Novo Schema	1	2	3	4	5
Criar comando de seleção e filtro de dados	1	2	3	4	5

Criar Objeto no Banco de dados	1	2	3	4	5
Atualizar Banco de Dados	1	2	3	4	5
Definição da forma de criação de banco	1	2	3	4	5
Definir tabelas e campos para	1	2	3	4	5
Apoio Técnico em Gestão de SI - Sistema de Informação	1	2	3	4	5
Definir transação para Apoio Técnico em Gestão de Segurança da Informação	1	2	3	4	5
Descarregar dados	1	2	3	4	5
Efetuar testes de conectividade do banco	1	2	3	4	5
Execução de carga/import de dados	1	2	3	4	5
Exportação de estrutura/dados de schema ou tabelas	1	2	3	4	5
Instalação e configuração de banco de dados	1	2	3	4	5
Interromper instancias de banco de dados	1	2	3	4	5
Liberação ou remoção de acesso ao banco de dados	1	2	3	4	5
Acesso a objetos em ambiente de desenvolvimento e homologação	1	2	3	4	5
Acesso de leitura às tabelas em ambiente de produção	1	2	3	4	5
Criar database MySQL	1	2	3	4	5
Criar database PostGres	1	2	3	4	5
Criar database Oracle	1	2	3	4	5
Criar database SQLServer	1	2	3	4	5
Copiar dados entre ambientes de banco de dados	1	2	3	4	5
Criar/alterar objetos em ambiente de homologação	1	2	3	4	5
Criar/alterar objetos em ambiente de produção	1	2	3	4	5
Autorizar Debug no ambiente de homologação – Oracle	1	2	3	4	5
Executar SQL no ambiente de homologação	1	2	3	4	5
Executar SQL no ambiente de produção	1	2	3	4	5
Fazer backup de dados	1	2	3	4	5
Fazer restore de dados	1	2	3	4	5

Monitorar execução de aplicação	1	2	3	4	5
Suporte no desenvolvimento ou otimização de SQL	1	2	3	4	5
Verificar erro no banco de dados gerado na execução de aplicação	1	2	3	4	5
Geração de consultas, Inventários e de relatórios estatísticos	1	2	3	4	5
Acompanhar chamados e reportar ao solicitante	1	2	3	4	5
Analisar dados afetados na manutenção da base corporativa	1	2	3	4	5
Analisar demanda para manutenção da base corporativa	1	2	3	4	5
Analisar viabilidade do modelo	1	2	3	4	5
Efetuar Manutenção dos dados da base corporativa	1	2	3	4	5
Engenharia reversa através de ferramenta case	1	2	3	4	5
Analisar cardinalidade	1	2	3	4	5
Analisar dados gerados	1	2	3	4	5
Analisar relacionamentos entre tabelas	1	2	3	4	5
Criação de Novo Schema	1	2	3	4	5
Criar comando de seleção e filtro de dados	1	2	3	4	5
Definir tabelas e campos para Apoio Técnico em Gestão de Segurança da Informação	1	2	3	4	5
Avaliar Qualidade de Dados	1	2	3	4	5
Organizar tipos de dados	1	2	3	4	5
Acompanhar chamados e reportar ao solicitante	1	2	3	4	5
Apoio técnico no atendimento ao usuário para dirimir dúvidas	1	2	3	4	5
Apoiar Estratégias de Apoio a Decisão	1	2	3	4	5
Levanta-se Requisitos de Soluções Analíticas	1	2	3	4	5
Desenvolver Modelo de Dados -	1	2	3	4	5
Desenvolver Mapeamento Logico de Dados	1	2	3	4	5
Desenhar Treinamento	1	2	3	4	5
Auxiliar Usuário Suporte	1	2	3	4	5

Agrupar problemas para análises	1	2	3	4	5
Acompanhar aquisição	1	2	3	4	5
Homologar Hardware e novas ferramentas para Apoio Técnico em TIC	1	2	3	4	5
Instalação de Ferramenta/Software/Produto	1	2	3	4	5
Instalação e Configuração de Desktops (Criação, Alteração, Configuração, Auditoria, Manutenção e Remoção)	1	2	3	4	5
Apoio técnico no atendimento ao usuário com abertura de requisições	1	2	3	4	5
Testes e manutenção preventiva nobreak no data center	1	2	3	4	5
Instalar rack	1	2	3	4	5
Instalar ativo de rede em um rack	1	2	3	4	5
Remoção de ativo de rede em um rack	1	2	3	4	5
Elaborar Termo de Abertura de Projeto	1	2	3	4	5

Observação: A tabela acima não é conclusiva, pois podem surgir demandas e atividades não previstas. Observa-se que no modelo de execução de serviços, e as demandas sempre são avaliadas pela contratante antes da autorização de execução pela contratada.

ANEXO E

PERFIL TÉCNICO DE PROFISSIONAIS

Perfis técnicos para o desempenho de serviços relacionados do Item 01:

1.7. Serviços de Análise de Sistemas:

1.7.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Análise/Projeto Orientado a Objetos; Teste/Qualidade de Software; Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows, Linux e MacOS; Inglês Técnico; Banco de Dados; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software.

1.7.2. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Conhecimentos no desenvolvimento de aplicações nativas iOS e Android. Conhecimentos intermediários de HTML, CSS, JavaScript, jQuery ou C#; Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Banco de Dados; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software.

1.8. Serviços de Implementação de Sistemas:

1.8.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Programação em Linguagem de programação (JSP, ASP, HTML, Java, ASP, .NET, Delphi), SQL-ANSI, XML, JBoss Seam, Struts, Hibernate. Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Desenvolvimento ou Manutenção de Aplicações WEB; Banco de Dados; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Ferramenta de BPM JBPM; XML, .NET; Linguagem de Programação Java, ou .NET, ou PHP, ou ASP, ou Delphi; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas, Frameworks para desenvolvimento e manutenção de aplicações;

1.8.2. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Conhecimento em desenvolvimento

Mobile, iOS, Android e linguagens Objective - C, Swift, JAVA ou C#; Conhecimento avançado em alguma linguagem de programação: Java script (Node.JS), PHP, Go, Java, Ruby ou Python. Conhecimentos em ferramentas X- Code, Android Studio, Visual Studio; Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Desenvolvimento ou Manutenção de Aplicações WEB; Banco de Dados; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelo relacional; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas.

1.9. Serviços de Arquitetura de Sistemas de Informação:

1.9.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica. Capacitação em programação JSP/ASP/HTML/Java Script/, Java, XML, JBOSS Seam, Struts, Hibernate. Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Desenvolvimento ou Manutenção de Aplicações WEB; Banco de Dados; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem de Programação JAVA; IDE Java Jdeveloper; Ferramenta de BPM; XML, .NET; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas; Frameworks para desenvolvimento e manutenção de aplicações.

1.10. Serviços de Análise, Implementação e Arquitetura de Data warehousing e Business intelligence:

1.10.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Modelagem de Dados; Análise/Projeto Orientado a Objetos; Teste/Qualidade de Software; Extração, Transformação e Carga de dados (ETL); Online Analytical Processing (OLAP). Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Projetos de implantação e manutenção de Datamarts e Datawarehouse, utilizando sistema gerenciador de banco de dados Oracle; UML, ferramentas e técnicas de Business Intelligence; Modelagem de processos; Modelagem relacional; Modelagem Multidimensional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; SQL-ANSI; Técnicas de Banco de Dados para manipulação de grande volume de dados (uso de índices, particionamento, paralelismo, etc; Teste unitário/integrado de software.

1.11. Gerente de Projetos em Sistemas da Informação:

1.11.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok). Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; conhecimento dos princípios que regem os modelos de maturidade em desenvolvimento e manutenção de software (RUP, MPS.BR, CMMI-DEV, ISO/NBR 15504); conhecimento dos princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok).

1.12. Os profissionais alocados para a execução das tarefas/demandas serão classificados ainda conforme a tabela a seguir:

Tipo	Tempo de experiência	Complexidade
Trainee ou Estagiário	Até 2 anos	Baixa
Junior	Mínimo de 3 anos	Média
Pleno	Mínimo de 5 anos	Intermediária
Sênior	Mínimo de 8 anos	Alta
Certificação TR (responsabilidade técnica)	Mínimo de 10 anos mais certificação	Especialista

Perfis técnicos para o desempenho de serviços relacionados do Item 02:

2.6. Serviços de Administração de Sistemas de Segurança da Informação:

2.6.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Promoverá serviços de análise de suporte para administração de rede de computadores e segurança e integridade das informações, envolvendo: serviços de análise de suporte, para administração de sistemas operacionais Linux, Windows e serviços de diretório, inclusive LDAP e Microsoft Active Directory, administração de sistemas operacionais. Nível de formação superior completo na área de tecnologia da informação, conhecimento em análise de suporte de rede de computadores, com conhecimento em redes Linux e Windows Server.

2.6.2. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Promoverá análise e implementação de políticas de segurança, testes de penetração, scan de vulnerabilidades de servidores e serviços, implementação e configuração de firewalls, análise de ataques, liberações de regras de firewall/nat, Backup de servidores, restauração e rotinas de backup, homologação de servidores, políticas de acesso a sites, Instalação e configuração de antivírus, vpn. Nível de formação superior concluída na área de tecnologia da informação, conhecimento em análise de suporte de rede de computadores, com conhecimento comprovado de redes Linux e Windows Server, Big IP, configuração de roteadores e protocolo de roteamento, criação de ACL em roteadores e protocolo TCP/IP e UDP e conhecimento avançado de serviços de firewall, páginas WEB, Proxy e para segurança e integridade de informações.

2.7. Serviços de Administração de Banco de Dados:

2.7.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Administração de Banco de Dados. Conhecimento em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Desenvolvimento e manutenção de sistemas; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO); UML; ferramentas e técnicas de Modelagem de dados; Modelagem relacional; Modelagem multidimensional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; SQL-ANSI; Modelagem de processos; Sustentação em ambientes de alta disponibilidade.

2.7.2. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Modelagem

de Dados. Conhecimento em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; Desenvolvimento e manutenção de sistemas; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO); UML; ferramentas e técnicas de Modelagem de dados; Modelagem relacional; Modelagem multidimensional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; SQL-ANSI; Modelagem de processos.

2.8. Serviços de Apoio e Atendimento a Usuários de Computador:

2.8.1. Ensino médio completo, comprovado com diploma ou certificado de conclusão; Capacitação em Suporte Técnico comprovada. Experiência em suporte técnico em hardware e software, questões relativas a serviços, produtos, relacionamento com clientes, prestar manutenção em redes de computadores, manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, configurar e atualizar programas de anti-Vírus e anti-Spywares, realizar manutenção de rotinas de cópias de segurança, instalar e manter os diversos Sistemas Operacionais, configurar as contas de correio eletrônico, interligação de redes através de VPNs ou outros recursos.

2.9. Serviços de Gerenciamento de Projetos em Infraestrutura:

2.9.1. Nível Superior completo em Área Tecnológica; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok). Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows e Linux; Inglês Técnico; conhecimento dos princípios sobre arquitetura de rede, sistemas operacionais, sistemas gerenciadores de banco de dados, sistemas de segurança e datacenters; conhecimento dos princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok).

2.10. Os profissionais alocados para a execução das tarefas/demandas serão classificados ainda conforme a tabela a seguir:

Tipo	Tempo de experiência	Complexidade
Trainee ou Estagiário	Até 2 anos	Baixa
Junior	Até 3 anos	Média
Pleno	Mínimo de 5 anos	Intermediária
Sênior	Mínimo de 8 anos	Alta
Certificado CFE TR - Certified Fraud Examiner	Mínimo de 10 anos mais certificação	Especialista

ANEXO G

DECLARAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a)_, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo(a)_____, cadastrado(a) no CPF/MF sob o nº _____, **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada no CTM, PROCESSO Nº 00.2022.CPL.PE.0005.CTM, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022, que, no momento da contratação, irá comprovar a qualificação técnica da quantidade mínima de profissionais exigida.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO II

MODELOS DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal,

Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, cadastrado no CPF/MF

sob o nº _____, **DECLARA** para os devidos fins, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

exigidos no Edital do certame licitatório, PROCESSO Nº XXXX.2022.CPL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Ao Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
Comissão Permanente de Licitação – CPL
PREGOEIRA: Juliana Santiago Barros
Ref: PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ **CNPJ n°** _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei,
sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de
dezembro de 2006, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA(ME)/EMPRESA DE PEQUENO
PORTE(EPP)/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(MEI);
- b) a receita bruta anual auferida não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME), II (EPP) do art.
3º, e o disposto no § 1º do artigo 18-A (MEI) da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro
de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

(Observação: Esta declaração está vinculada à opção que o licitante faz quando do acesso ao sistema
de compras eletrônicas).

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGO MENOR DE IDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, **DECLARA**, para atender ao disposto no inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ().

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

*em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NAS ÁREAS DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMAÇÃO, SISTEMA OPERACIONAL, BASE DE DADOS OPERACIONAL E INFRAESTRUTURA DE REDE DE DADOS RELACIONAL E INFRAESTRUTURA DE REDE DE DADOS DIGITAL. E A EMPRESA XXXXXXXX, EM DECORRÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0054.2020, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL nº 10.520/2002, LEI FEDERAL Nº 13.303 DE 30.06.2016 E DEMAIS ALTERAÇÕES.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a saber, de um lado, o CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA. - CTM, empresa pública, entidade multifederativa, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Pernambuco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.309.806/0001-10, com sede no Cais de Santa Rita, nº 600, bairro de São Antônio, nesta Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, aqui denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Diretor de Tecnologia e Informática XXXXX XXXXXXXX XXXXXX, brasileiro, casado, xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXX, residente e domiciliado em Recife/PE, consoante atribuições delegadas a partir da Portaria DP nº XXXXX, e, do outro lado, a XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, aqui denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu procurador XXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022, PROCESSO Nº XXX.2022, devidamente homologado pela autoridade superior, em ____/____/____.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA –

, conforme estabelecido no Termo de Referência, anexo I do Edital referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX.2022.

DA DOCUMENTAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX.2022 e todos os seus anexos.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – O Regime de execução indireta: empreitada por preço global. Critério de julgamento: menor preço por lote.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA – O contrato terá vigência de 12(doze) meses, a partir de __/__/__, a partir da data de assinatura da Autoridade Competente, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no art. 71, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$_____, conforme tabela abaixo:

item	E-Fisco	Especificação técnica	Unidade	Quantidade Estimada	Valor unitário Estimado	Valor total Estimado

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SEXTA – O reajuste ocorrerá com base em índice previsto para o caso em conformidade com o que estabelece o Decreto Estadual 52.153/2022.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 81, inciso VI, §6º, da Lei nº 13.303/2016.

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA - Os faturamentos efetuados pela EMPRESA CONTRATADA e consequente pagamento das faturas pelo CONTRATANTE, após homologação desta última, dar-se-ão em função das Ordens de Serviços (OS) emitidas, em parcelas mensais, sob após comprovação de atestes de realização do(s) serviço(s), por parte do Gestor e Fiscal do Contrato, designados pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO Após a aprovação dos serviços prestados, a EMPRESA CONTRATADA deverá apresentar a fatura correspondente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de fornecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO As faturas devem apresentar no campo descrição o detalhamento dos serviços a que se referem.

PARÁGRAFO TERCEIRO- O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se o licitante vencedor estiver inscrito no Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco – CADFOR;

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento será efetuado através de ordem bancária contra a instituição bancária indicada pelo Contratado no prazo de até 30(trinta) dias, contados da data do fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura, com o devido atesto de servidor do Grande Recife Consórcio de Transporte Metropolitano.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade;

PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no parágrafo primeiro e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA- Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes na Lei nº 13.303/2016, as seguintes:

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;

PARÁGRAFO SEGUNDO- Designar responsável para representá-la na execução do Contrato, que deverá ser o elemento de contato entre as partes;

PARÁGRAFO TERCEIRO- Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas do CONTRATANTE;

PARÁGRAFO QUARTO- Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação do CONTRATANTE, qualquer empregado que comprovadamente causar embaraço à boa execução deste instrumento, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito para com os funcionários do CONTRATANTE ou terceiros;

PARÁGRAFO QUINTO- Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente instrumento;

PARÁGRAFO SEXTO- Arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da Ata de Registro de Preços Corporativa;

PARÁGRAFO SÉTIMO- Utilizar materiais, máquinas e equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento;

PARÁGRAFO OITAVO- Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;

PARÁGRAFO NONO- Responsabilizar-se civilmente por todos os eventos que se originarem de atos culposos seus ou de seus prepostos, ressalvados os eventos de caso fortuito ou força maior;

PARÁGRAFO DÉCIMO- Obedecer às especificações do Objeto;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão CONTRATANTE;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido na Lei Federal nº 13.303/2016, tomando-se por base o valor contratual;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO- Manter, durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO- Cumprir com os termos estabelecidos neste Termo de Referência no que se refere à confidencialidade, ao sigilo e à segurança das informações;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO- Iniciar a prestação dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, prestar os serviços nas condições e prazos estipulados neste Termo de Referência;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO- Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com os serviços objetos deste;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO- Reportar a CONTRATANTE qualquer anormalidade ou erro que possa comprometer a regular execução do contrato;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO- Responsabilizar-se-á por quais danos causados a CONTRATANTE, ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou preposto, decorrente da execução do ajuste;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO- Deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO- Deverá cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte da sua mão de obra, além dos postulados legais, vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal das normas de segurança e normas disciplinares internas da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO- Deverá comunicar incontinenti à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO- Transferir o conhecimento e documentação dos sistemas de informação para o corpo técnico e os usuários da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO- Deverá indicar formalmente um preposto que terá a incumbência de controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços e encaminhar as tratativas decorrentes das ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE e das providências solicitadas pela fiscalização do contrato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO- Deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO- Deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO - Devido à importância estratégica para a eficiente operação e de qualificação técnica, durante a vigência do contrato e suas prorrogações, a remuneração bruta mensal dos profissionais que prestarão os serviços à CONTRATANTE deverá obedecer aos valores praticados pelo mercado;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO- Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Estadual;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO - É responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições previdenciárias e sociais;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO- Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO- Compromete a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de todas e quaisquer metodologias, processos, políticas, programas e sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do CONTRATANTE, sendo vedada a sua cessão, locação ou transferência a terceiros, a qualquer título;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO- Compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE, configurações de hardware e software decorrentes, processos de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas, equipamentos e dados;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO- Compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUARTO- Respeitar os direitos autorais, intelectuais, morais e comerciais da CONTRATANTE em relação aos produtos desenvolvidos e mantidos;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO- Compromete a não doar, ceder, vender ou redistribuir os produtos e seus artefatos. Os direitos autorais, intelectuais, morais e comerciais dos produtos desenvolvidos e seus artefatos serão de propriedade da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO- Os produtos deverão ser elaborados, fabricados, mantidos ou evoluídos de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas de informação, sítios e portais existentes no ambiente da CONTRATANTE, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SÉTIMO-Utilizar, para execução dos serviços, os profissionais indicados para fins da comprovação da sua capacitação técnico operacional, na habilitação, com o compromisso de atualizá-los nas novas versões que forem lançadas pelos fabricantes, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO OITAVO- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO NONO- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de favores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados da Lei nº 13.303, de 2016;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO- Fazer com que seus empregados cumpram as normas do órgão;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO PRIMEIRO- Responder pelos danos causados diretamente à administração dos órgãos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEGUNDO- A equipe alocada pela CONTRATADA deverá possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das tarefas, e será gerenciada exclusivamente pelo representante da CONTRATADA e monitorado por um representante da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO TERCEIRO- Além dos conhecimentos técnicos, a equipe deverá conhecer a estrutura da CONTRATANTE, o funcionamento, as atividades, as tecnologias adotadas e as respectivas áreas que irão demandar as tarefas;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUARTO- Deverá alocar os recursos técnicos que comprovem qualificação técnica compatível com a necessidade e qualidade dos serviços, de acordo com o detalhamento dos serviços e perfis profissionais;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUINTO- Manter, durante o contrato, a sua equipe de profissionais plenamente treinada, capacitada e certificada para atender às demandas de execução dos serviços;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEXTO- Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica em que os técnicos envolvidos necessitem do novo conhecimento, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA da necessidade de capacitação de sua equipe ou de sua substituição por outra já capacitada;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SÉTIMO- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do CONTRATANTE;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO OITAVO- Assumir, plena e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo o CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO NONO- No caso de não comprovação do recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento de salário, e benefícios associados, será caracterizada falta grave, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e declaração de impedimento de licitar e firmar contratos com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA NONA - O órgão ou a entidade contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, obrigando-se, ainda, a:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos previstos neste instrumento;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente instrumento contratual, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

PARÁGRAFO QUARTO – Acompanhar e fiscalizar os serviços, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

PARÁGRAFO QUINTO – Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados;

PARÁGRAFO SEXTO – Notificar a CONTRATADA sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao órgão CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

PARÁGRAFO OITAVO – Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;

PARÁGRAFO NONO – Promover o cadastramento dos servidores definindo o nível de acesso, bem como responsabilizar-se pela troca da senha, em caso de desligamento, férias ou alteração de departamentos;

PARÁGRAFO DÉCIMO – Fornece a CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto, quando ela estive em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO- Homologar os fornecimentos executados quando eles estiverem de acordo com o especificado neste contrato e no Termo de Referência.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO- Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO- Homologar os fornecimentos executados quando eles estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO- Selecionar e convocar os servidores que participarão das reuniões de apresentação da solução e os responsáveis pela validação de requisitos e parametrizações necessárias para atender as especificidades da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO- Selecionar e convocar os servidores que participarão dos treinamentos e da operação assistida da solução, bem como permitir acesso aos técnicos da CONTRATADA ao ambiente em que tais servidores estiverem localizados;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO- Disponibilizar toda a infraestrutura de *software* e *hardware* necessária para a implantação da solução, incluindo o sistema gerenciador de banco de dados;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO- Disponibilizar o local, mobiliário e ramal telefônico;

PARÁGRAFO NONO- Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Contrato, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA as suas dependências (mediante autorização prévia) necessários à execução dos serviços. Esses profissionais ficam sujeitos a todas as normas internas da CONTRATANTE, principalmente as de segurança, inclusive aqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências, respeitadas as disposições legais, regulamentares e a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2022/2023, na classificação abaixo:

Fonte:

Atividade:

Natureza de Despesa:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Caso incorra em alguma falta ou ilícito administrativo, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades a seguir elencadas, assegurado o direito de defesa prévio através do devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabíveis;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora de 2% (dois por cento) do valor global contratado.

- I) A multa de que trata o caput não impede que o CTM rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 13.303/2016.
- II) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
- III) Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CTM ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- IV) Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do CTM.

- V) O CTM poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Pela inexecução total ou parcial do contrato o CTM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I) Advertência;
- II) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CTM, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento de contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

PARÁGRAFO QUARTO - A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao infrator, sendo aplicada conforme o disposto no ato convocatório e no contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A multa será aplicada em conformidade com o disposto nos sub-itens II a IV do parágrafo primeiro.

PARÁGRAFO SEXTO - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o CTM implicam rescisão do contrato diretamente relacionado com sua aplicação.

- I) No caso do infrator ser signatário de outros contratos com o CTM, devem ser adotadas as seguintes providências:
 - I.I) instauração de processo administrativo, para proceder-se à verificação de fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes, aptos a justificar a rescisão destes contratos;
 - I.II) não prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, salvo por prazo mínimo necessário à conclusão de um novo certame, evitando a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial;
 - I.III) prorrogação da vigência contratual, em contratos por escopo, quando a rescisão do contrato prejudicar o andamento do objeto contratual.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o CTM poderão contemplar prazos variados em função dos critérios fixados no item 15.3.

PARÁGRAFO OITAVO - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o CTM poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por este Regulamento:

- I) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CTM em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO NONO - O CTM deverá informar os dados relativos às sanções por elas aplicadas aos contratados, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei Federal no 12.846/2013.

- I) O fornecedor incluído no cadastro referido no caput não poderá disputar licitação ou participar, direta ou indiretamente, da execução de contrato;
- II) Serão excluídos do cadastro referido no caput, a qualquer tempo, fornecedores que demonstrarem a superação dos motivos que deram causa à restrição contra eles promovida.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

- I) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II) os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;
- III) a vantagem auferida em virtude da infração;
- IV) as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; e
- V) os antecedentes da licitante ou contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os procedimentos de instauração e desenvolvimento do Processo Administrativo com vistas à aplicação das penalidades previstas na Lei 13.303/2016 e neste Regulamento serão regidos, no que couber, pelos arts. 22 a 41 do Decreto Estadual nº 42.191/2015.

DA GARANTIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 3% (três por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 156, § 2º, da Lei nº 13.303/2016, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei das Estatais:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;

PARÁGRAFO SEGUNDO– A garantia contratual deverá ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;

PARÁGRAFO TERCEIRO- A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente CONTRATO;

PARÁGRAFO QUARTO- A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 156, §4º, da Lei nº 13.303/2016;

PARÁGRAFO QUINTO- A atualização mencionada será feita pelo mesmo Índice utilizado para reajuste do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO- Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

PARÁGRAFO PRIMEIRO- As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

PARÁGRAFO SEGUNDO- A licitante CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

PARÁGRAFO TERCEIRO- A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos, designados pelo órgão Contratante, que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade da execução do contrato, conforme regulamento de compras do Consorcio de Transporte Metropolitano Grande Recife - CTM.

PARÁGRAFO QUARTO- A Gestão do Contrato ficará a cargo do Coordenador TI – CTI- Allan de Vasconcelos, matrícula 12.963, (81) 3182-5679, e-mail: cti_sei@granderecife.pe.gov.br;

PARÁGRAFO QUINTO- Fica responsável pela fiscalização do Serviço: Técnico em Engenharia de Software, o chefe da Divisão de Aplicativo – DIAP (Ricardo Antônio Teixeira da Fonseca, Matrícula 1198-3), (81)3182-5705, diap_sei@granderecife.pe.gov.br, e do serviço Técnico em Infraestrutura Tecnológica o chefe da Divisão de Suporte à Infraestrutura – DISU (Ivan Diniz de Araújo, Matrícula 373), (81) 3182-5513, e-mail: disu_sei@granderecife.pe.gov.br;

PARÁGRAFO SEXTO- Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;

PARÁGRAFO SEGUNDO- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

PARÁGRAFO TERCEIRO- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

PARÁGRAFO QUARTO- Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

PARÁGRAFO QUINTO- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

PARÁGRAFO SEXTO- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

PARÁGRAFO SÉTIMO-Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

PARÁGRAFO OITAVO- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

PARÁGRAFO NONO- Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- CABE AO GESTOR DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

PARÁGRAFO TERCEIRO- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
Cais de Santa Rita, 600 – Bairro de Santo Antônio
Recife – PE; CEP 52.020/360
Fone: (81) 3182-5520/5522

Juliana Barros
Pregoeira – mat.5240.

PARÁGRAFO QUARTO - Emitir avaliação da qualidade do serviço;

PARÁGRAFO QUINTO - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

PARÁGRAFO SEXTO- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

PARÁGRAFO SÉTIMO- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

PARÁGRAFO OITAVO- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

PARÁGRAFO NONO- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

PARÁGRAFO DÉCIMO- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Todas as informações, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Os executores da CONTRATADA (incluindo os casos de subcontratação previstos no Edital), que atuarão na implantação e nos demais serviços previstos na solução, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência deste ilícito.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO- A CONTRATADA obrigará-se a dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO- É obrigatória a entrega, por parte do CONTRATADO ao CONTRATANTE de tecnologia, da documentação completa, em especial do código-fonte comentado, memorial descritivo, especificações funcionais internas, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia.

PARÁGRAFO SEXTO- É propriedade do CONTRATANTE, todo artefato produto desde contratado, sendo este, código fonte, scripts, memorial descritivo, especificações funcionais, diagramas, fluxogramas e outros documentos técnicos da tecnologia

DA SUCESSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto no artigo 69, inciso VII da Lei nº 13.303/2016.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, em conformidade com o art. 69, inciso VII da Lei nº 13.303/2016, quando cabível.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00XX.2022, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA- O presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato;

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, de de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA
TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, cadastrado no CPF/MF sob o nº _____, **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada no CTM, PROCESSO Nº XXX.2022.CPL.PE.0XX.CTM, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022, que não está declarada **INIDÔNEA** para licitar com o Poder Público em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo(a), cadastrado no CPF/MF sob o nº _____, **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada no CTM, PROCESSO Nº 00XX.2022.CPL.PE.00XX.CTM, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2022, que **tomou conhecimento de todas as informações** para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação na licitação PROCESSO Nº 0XX.2022.CPL.PE.00XX.CTM, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2021, a (o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ/CNPJ , sediada(o)(ENDEREÇO COMPLETO), declara(mos), sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do Declarante

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do Concorrente.

ANEXO X

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, cadastrado(a) no CPF/MF sob o nº _____, **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada no CTM PROCESSO Nº 00XX.2022.CPL.PE.0005.CTM, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202, que a Proponente, seus **sócios, dirigentes ou administradores não se enquadram nas vedações** constantes do processo em tela e/ou previstos no Regulamento de Compras do CTM e na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SANTIAGO DE BARROS**, pregoeira e matrícula **5240**, em 22/09/2022, às 14:35.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **d4566068-b10b-4858-9e4c-ffb6927b9d54**