

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE



Satisfação.
Disponibilidade.
Produtividade.

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.

Caso haja descumprimento destes Níveis de Serviço, a CONTRATADA sofrerá GLOSAS na fatura.

Os indicadores e as metas foram definidos de acordo com a natureza e característica de cada serviço e expressos em unidade de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

A frequência de avaliação e aferição dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA realizar as medições de indicadores de desempenho serviços, apresentando-os à CONTRATANTE até o quinto dia corrido do mês subsequente ao da prestação de serviço.
Os resultados aferidos devem compor o RTA.

Os serviços prestados serão medidos com base em indicadores e metas de níveis de serviço, vinculados a fórmulas de cálculo específicas, e deverão ser executados pela CONTRATADA de modo a alcançar as respectivas metas exigidas.

6.3 Indicadores de Níveis de Serviço:

Nome do Indicador	Índice de Inefetividade das Entregas (IIE)
Descrição	Apura o nível de sprints rejeitadas (que não cumpriram a meta acordada na sua reunião de planejamento).
Fórmula de Cálculo	$IIE = 100\% * \frac{NE_{SR}}{NE}$ <p> <i>Total</i> Onde: <i>NE_{SR}</i> = Número de sprints rejeitadas <i>NE_{Total}</i> = Número total de sprints (NE) executadas nomês </p>
Nível de Serviço	a) Desejável: IIE = 0% b) Aceitável: IIE <= 20% c) Crítico: IIE > 40%



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Forma de Aferição	<p>Por intermédio das ferramentas de controle de projetos e tarefas da CONTRATANTE a CONTRATADA emitirá relatório mensal de índice de inefetividade das entregas previstas nas <i>sprints</i>, demonstrando a aplicação da fórmula acima.</p> <p>A quantidade de sprints deve ser tal que permita a obtenção de uma amostra significativa para a aferição deste nível de serviço.</p> <p>Na reunião de revisão da <i>sprint</i>, o PO deve informar se a meta da Sprint foi atingida ou não (atingimento parcial significa não atingimento), com base na meta estabelecida inicialmente e/ou nos critérios de aceitação das histórias entregues. O não atingimento da meta da sprint pode ocorrer, por exemplo, pela remoção de histórias de usuários do backlog da <i>sprint</i> em número suficiente que prejudique o objetivo da sprint, ou pelo descumprimento dos critérios de aceitação dos produtos. A efetividade será comprometida por entregas de incrementos não aceitas pelo <i>Product Owner</i>.</p>
Periodicidade	Mensal
Objetivo	Efetividade

Nome do Indicador	Índice de Insatisfação do Usuário (IIU)
Descrição	Apura o nível de insatisfação dos usuários dos serviços sendo contratados.
Fórmula de Cálculo	$IIU = 100\% * \frac{Q_{UI}}{Q_{Total}}$ <p>Onde: Q_{UI} = Total de pesquisas com classificação insatisfeito (avaliação Ruim/Péssimo) Q_{Total} = Total de pesquisas realizadas</p>
Nível de Serviço	a) Desejável: IIU = 0% b) Aceitável: IIU <= 10% c) Crítico: IIU > 20%

9



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Forma de Aferição	<p>Por intermédio da ferramenta ITSM da CONTRATANTE e/ou pesquisas implementadas na ferramentais de gerenciamento de projetos, ou outras ferramentas definidas pela CONTRATANTE a CONTRATADA emitirá relatório mensal de índice de insatisfação dos usuários, demonstrando a aplicação da fórmula acima.</p> <p>A contabilização realizada na ferramenta de ITSM se dará com base no campo "avaliação geral" do atendimento da pesquisa de satisfação.</p> <p>Observação: Os índices de satisfação não são passíveis de justificativa do resultado inferior pela CONTRATADA, exceto em caso de cálculos incorretos e ocorrência de fatores externos às suas, tais quais: Infraestrutura, PO, integrações externas dentre outras.</p>
Periodicidade	Mensal
Objetivo	Satisfação

Nome do Indicador	Índice de Indisponibilidade de Pessoal (IIP)
Descrição	Apura o nível de indisponibilidade de pessoal para a prestação dos serviços, conforme planejamento de funcionamento das Ilhas de Serviço.
Fórmula de Cálculo	$IIP = 100\% * \frac{Q_{HSTI}}{Q}$ <p>Onde: Q_{HSTI} = Total de HSTs sem profissional alocado Q_{HSTP} = Total de HSTs previstas</p>
Nível de Serviço	a) Desejável: IIP = 0% b) Aceitável: IIP <= 20% c) Crítico: IIP > 30%

5



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Forma de Aferição	Por intermédio das informações de alocação de profissionais prestadas no RTA, a CONTRATADA emitirá relatório mensal de índice de indisponibilidade de pessoal, demonstrando a aplicação da fórmula acima. Não serão contabilizadas as horas relacionadas a ausências legais.
Periodicidade	Mensal
Objetivo	Disponibilidade

Nome do Indicador	Índice de Rotatividade (Turnover) de Pessoal (IRP)
Descrição	Apura o nível anual de rotatividade de pessoal especializado na prestação dos serviços contratados.
Fórmula de Cálculo	$IRP = 100\% * \frac{QCS}{T}$ <p>Onde: $QCS = Total\ de\ colaboradores\ substituídos\ no\ ano$ $T_i = Tamanho\ médio\ mensal\ da\ ilha\ no\ ano$</p>
Nível de Serviço	a) Desejável: IRP = 0% b) Aceitável: IRP <= 20% c) Crítico: IRP > 40%
Forma de Aferição	Por intermédio das informações de alocação de profissionais prestadas no RTA a CONTRATADA emitirá relatório anual (no mês de aniversário do contrato) de índice de rotatividade de pessoal, demonstrando a aplicação da fórmula acima. Serão excluídos do cálculo os profissionais que tenham sido substituídos por solicitação motivada da CONTRATANTE.
Periodicidade	Anual
Objetivo	Disponibilidade



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Nome do Indicador	Índice de Requisições de Serviço Reabertas (IRSR)
Descrição	Apura o nível de requisições de serviços reabertas pelos usuários dos serviços sendo contratados.
Fórmula de Cálculo	$IRSR = 100\% * \frac{Q_{RR}}{Q_{Total}}$ <p>Onde: Q_{RR} = Total de requisições reabertas Q_{Total} = Total de requisições encerradas</p>
Nível de Serviço	a) Desejável: IRSR = 0% b) Aceitável: IRSR <= 5% c) Crítico: IRSR > 15%
Forma de Aferição	Por intermédio da ferramenta ITSM da CONTRATANTE a CONTRATADA emitirá relatório mensal de índice de requisições de serviço reabertas pelos usuários dos serviços sendo contratados, demonstrando a aplicação da fórmula acima. OBS.: O usuário tem 2 (dois) dias úteis para reabrir o chamado.
Periodicidade	Mensal
Objetivo	Qualidade



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Nome do Indicador	Índice de Incidentes Atendidos no Prazo (IIAP)
Descrição	Apura o nível de atendimento de incidentes no prazo.
Fórmula de Cálculo	$IIAP = 100\% * \frac{Q_{Total} - (3Q_{C1} + 1,5Q_{C2} + Q_{C3} + 0,5Q_{C4})}{Q}$ <p>Onde: Q_{C1} = Incidentes de criticidade C1 atendidos fora do prazo Q_{C2} = Incidentes de criticidade C2 atendidos fora do prazo Q_{C3} = Incidentes de criticidade C3 atendidos fora do prazo Q_{C4} = Incidentes de criticidade C4 atendidos fora do prazo</p>
	Q_{Total} = Total de incidentes encerrados
Nível de Serviço	a) Desejável: IIAP = 100% b) Aceitável: IIAP >= 95% c) Crítico: IIAP < 80%
Forma de Aferição	Por intermédio da ferramenta ITSM da CONTRATANTE a CONTRATADA emitirá relatório mensal de índice de atendimento de incidentes no prazo, demonstrando a aplicação da fórmula acima.
Periodicidade e	Mensal
Objetivo	Atendimento no prazo
Nome do Indicador	Índice de Incidentes Reabertos (IIR)
Descrição	Apura o nível de incidentes reabertos pelos usuários dos serviços sendo contratados.



D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Fórmula de Cálculo	Q_{IR} $IIR = 100\% * Q$ <i>Total</i> Onde: $Q_{IR} = Total \text{ de incidentes reabertos}$ $Q_{Total} = Total \text{ de incidentes encerrados}$
Nível de Serviço	a) Desejável: IRSR = 0% b) Aceitável: IRSR <= 5% c) Crítico: IRSR > 15%
Forma de Aferição	Por intermédio da ferramenta ITSM da CONTRATANTE a CONTRATADA emitirá relatório mensal de índice de incidentes reabertas pelos usuários dos serviços sendo contratados, demonstrando a aplicação da fórmula acima. OBS.: O usuário tem 2 (dois) dias úteis para reabrir o chamado.
Periodicidade	Mensal
Objetivo	Qualidade



6.4 Acordo de Nível de Serviços (ANS):

Durante a execução, a CONTRATANTE atribuirá pontos a inadimplimentos da CONTRATADA, com relação aos níveis de serviço estabelecidos, de acordo com sua gravidade.

Tabelas de Pontuação para Glosas aplicável a todas as Ilhas de Serviço:

Pontuação por Ocorrência

N °	Descrição	Pontos
1	Suspender ou interromper salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	5,0
2	Descumprimento das políticas de segurança	1,0
3	Não atender os requisitos de qualificação profissional estabelecidos para as Ilhas de Serviço	2,0
4	Não atender ao regime de trabalho estabelecido para cada Ilha de Serviço	0,1
5	Utilizar de maneira inadequada o campo de situação do ticket ou deixar de atualizá-lo	0,05
6	Encerrar ticket sem os devidos registros históricos e solução adotada	0,02

0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

7	Repassar indevidamente tickets para outra empresa contratada com o intuito de interromper a contagem de prazo	0,3
---	---	-----

Nº	Descrição	Pontos
8	Descumprimento das políticas dos processos de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço, Gerenciamento de Problema, Gerenciamento de Mudança, Gerenciamento de Incidente ou Cumprimento de Requisição	0,2
9	Entregar RTA em atraso ou desacordo com o estabelecido	0,2
10	Descumprimento de orientações, boas práticas e procedimentos definidos pela CONTRATANTE para a prestação dos serviços.	0,1
11	Descumprir prazos de processos específicos.	0,1
12	Descumprir os procedimentos de Registro Diário de Atividades, estabelecidos pela CONTRATANTE.	0,1
13	Deixar de participar de reuniões, quando convocados.	0,1
14	Informar atividades não executadas no Registro Diário de Atividades, por registro indevido.	0,2
15	Realizar contagem de Pontos de Função acima de 25% da contagem realizada pela CONTRATANTE.	0,1
16	Entregar projetos das ilhas de desenvolvimento e sustentação de sistemas, com desvio de prazo superior a 25% do inicialmente planejado.	0,2
17	Modelos de Dados com falhas com relação ao padrão corporativo, em mais de 25% das entidades do modelo.	0,2



Pontuação por descumprimento dos Níveis Serviço

Nº	Descrição	Pontos
1	Não atingir o índice aceitável do indicador 01	0,25
2	Atingir o índice crítico do indicador 01	0,5
3	Não atingir o índice aceitável do indicador 02	0,5
4	Atingir o índice crítico do indicador 02	1,0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

5	Não atingir o índice aceitável do indicador 03	0,5
6	Atingir o índice crítico do indicador 03	1,0
7	Não atingir o índice aceitável do indicador 04	0,5
8	Atingir o índice crítico do indicador 04	1,0
9	Não atingir o índice aceitável do indicador 05	2,0



Nº	Descrição	Pontos
10	Atingir o índice crítico do indicador 05	4,0
11	Não atingir o índice aceitável do indicador 06	0,5
12	Atingir o índice crítico do indicador 06	1,0
13	Não atingir o índice aceitável do indicador 07	0,5
14	Atingir o índice crítico do indicador 07	1,0
15	Não atingir o índice aceitável do indicador 08	0,5
16	Atingir o índice crítico do indicador 08	1,0
17	Não atingir o índice aceitável do indicador 09	0,5
18	Atingir o índice crítico do indicador 09	1,0
19	Não atingir o índice aceitável do indicador 10	0,5
20	Atingir o índice crítico do indicador 10	1,0
21	Não atingir o índice aceitável do indicador 11	0,5
22	Atingir o índice crítico do indicador 11	1,0

Os pontos perdidos constantes das tabelas de pontuação para glosas devem ser somados cumulativamente, exceto se a pontuação se referir a um mesmo indicador, sendo neste caso considerado o de maior pontuação.

Com base na soma dos pontos perdidos no período, será calculada a Nota Mensal de Avaliação – NMA do CONTRATADO, para cada Ilha de Serviço isoladamente, da seguinte forma:

$$\text{NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA)} = 10 - (\Sigma \text{PONTOS PERDIDOS NA NMA})$$

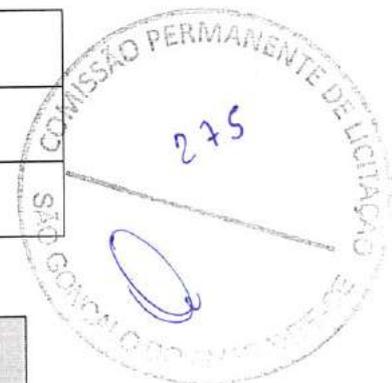
4.1.6.3.12.5. Ao final da execução, serão aplicadas GLOSAS (descontos) ao valor do pagamento final ao CONTRATADO, conforme sua NMA:

NMA	Abatimento (sobre faturamento da Ilha de Serviço)
maior ou igual a 9,75	0%
maior ou igual a 9,5 e menor que 9,75	Notificação à CONTRATADA
maior ou igual a 9,25 e menor que 9,5	2%

5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

maior ou igual a 9,0 e menor que 9,25	4%
maior ou igual a 8,5 e menor que 9,0	6%
maior ou igual a 8,0 e menor que 8,5	8%



NMA	Abatimento (sobre faturamento da Ilha de Serviço)
maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0	10%
maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0	15%
maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0	20%
maior ou igual a 4,0 e menor que 5,0	30%
maior ou igual a 3,0 e menor que 4,0	40%
maior ou igual a 2,0 e menor que 3,0	50%

Após ser notificada da Nota Mensal de Avaliação - NMA, a Contratada poderá apresentar justificativa por escrito para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

As adequações nos pagamentos não invalidam a abertura de processo de apuração de responsabilidade.

No caso de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, será instaurado processo de apuração de responsabilidade administrativa, visando a aplicação de outras sanções à Contratada, e ensejando, inclusive, eventual rescisão contratual.

Caso a CONTRATADA apresente por 03 (três) vezes consecutivas a NMA menor que 8,0, apurado em qualquer uma das ilhas de serviço, será considerado inadimplemento GRAVE e aberto processo de apuração de responsabilidade para aplicação das sanções cabíveis, a cada ocorrência não cumulativa.

Após o início da execução dos serviços, a obtenção de NMA menor ou igual a 5 (cinco) pontos, por (2) duas vezes a cada 4 (quatro) meses de execução contratual, ou ainda por (5) cinco vezes no período completo da sua vigência, apurado em qualquer uma das ilhas de serviço, caracteriza-se como inexecução contratual, podendo ensejar a sua rescisão.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE



Os primeiros 60 (sessenta) dias corridos após o início da execução do contrato serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os indicadores/metras poderão ser flexibilizados por parte do CONTRATANTE. Durante este período, a pontuação por descumprimento de cada item das tabelas de pontuação para glosa, durante o mês calendário, será reduzida em 50% (cinquenta por cento) do valor original apresentado na coluna PONTOS, e o valor admitido em MÁXIMO, para cada item, será acrescido ou reduzido em 50% (cinquenta por cento) de seu valor original, sempre com o objetivo de flexibilização devido ao período de estabilização do contrato.

A utilização do Acordo de nível de Serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Para os demais inadimplementos que não estão previstos nas tabelas de pontuação para glosas, ou para os quantitativos que extrapolarem os valores estabelecidos como MÁXIMO, para um determinado item de glosa, em regra durante o período mensal, a CONTRATANTE abrirá processo administrativo e seguirá o rito definido no Contrato, não havendo prejuízo à aplicação de descontos na fatura, quando couber.

6. 5 Equipe Técnica:

Para a adequada prestação dos serviços sendo contratados, foram previstos todos os perfis profissionais necessários à entrega de soluções integradas de TI, utilizando-se as metodologias ágeis e boas práticas de desenvolvimento de projetos de TI definidas nesta especificação.

Com foco na flexibilidade e simplificação do modelo de contratação, os perfis foram distribuídos em cargos (itens contratuais), tomando-se como parâmetro a formação necessária, a experiência requerida, o quantitativo estimado de postos e o salário médio de mercado:

Item (cargo)	Perfis
ANALISTA 1	ANALISTA REQUISITOS (JÚNIOR) DESENVOLVEDOR LOW-CODE/NO-CODE/BPM DESENVOLVEDOR FULL STACK (JÚNIOR) ANALISTA DE DADOS ANALISTA DE TESTES (PLENO)
ANALISTA 2	ANALISTA REQUISITOS (PLENO) ANALISTA DE BI (PLENO) DESENVOLVEDOR FULL STACK (PLENO) ANALISTA DE TESTES (SÊNIOR) ADMINISTRADOR DE DADOS (PLENO)
ANALISTA 3	ANALISTA REQUISITOS (SÊNIOR) ANALISTA DE BI (SÊNIOR) ADMINISTRADOR DE DADOS (SÊNIOR) DESENVOLVEDOR FULL STACK (SÊNIOR)
ANALISTA 4	SCRUM MASTER ENGENHEIRO DE DADOS ENGENHEIRO DE DEVOPS

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANALISTA 5	ARQUITETO DE SOLUÇÕES DE TI CIENTISTA DE DADOS GERENTE DE SERVIÇOS
TÉCNICO	TESTADOR DE SOLUÇÃO DE TI TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



A definição dos perfis, os requisitos de formação e requisitos básicos e específicos de qualificação técnica para os cargos e para cada perfil específico, bem como os requisitos de qualificação da equipe. Os profissionais devem atender os requisitos de formação e todos os requisitos básicos de qualificação, além de todos os requisitos específicos definidos para pelo menos um dos perfis do cargo respectivo. O profissional poderá exercer, a critério da CONTRATANTE, atividades de mais de um perfil do mesmo cargo, caso atenda os respectivos requisitos específicos dos perfis.

A CONTRATADA deverá atender os requisitos de qualificação da equipe definidos para as Ilhas de Serviço.

Em até 25 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o plano de implantação das ilhas que compõem o serviço, além do dimensionamento das equipes que serão alocadas para a prestação dos serviços.

Em casos excepcionais, a critério do interesse da Administração, poderá ser concedido pela CONTRATANTE um prazo adicional para comprovação de qualificação dos profissionais já alocados no atual contrato de serviços de TI da CONTRATANTE, que atuem em funções chaves e que sejam considerados pela CONTRATADA necessários à manutenção do conhecimento e da experiência na nova equipe, por um período não superior ao extremamente necessário à qualificação do pessoal aproveitado.

A solicitação de manutenção dos profissionais deve ser encaminhada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, formalmente, juntamente com a exposição de motivos, bem como os prazos propostos para que sejam atendidos todos os critérios de qualificação exigidos.

Os prazos propostos serão negociados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, caso a caso, levando-se em consideração as peculiaridades das qualificações exigidas, sendo estes improrrogáveis, não podendo ser superiores a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de início do contrato.

Findado o prazo sem que haja atendimento dos critérios de qualificação a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do profissional.

Mesmo que flexibilizados os prazos para excepcionais aproveitamentos de pessoal, a "qualificação da equipe" deve ser comprovada no prazo inicial de 25 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7. GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SIGILO E DIREITOS

Segurança da Informação, confidencialidade e sigilo: os serviços decorrentes da contratação são objeto de sigilo, não podendo o CONTRATADO, nem aos profissionais neles envolvidos, de qualquer modo tornar públicas ou conhecidas quaisquer informações relativas à infraestrutura, softwares e soluções utilizadas no ambiente computacional da SEFIN.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE



O CONTRATADO deverá firmar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo encaminhado pela CONTRATANTE e fazer com que todos os seus funcionários diretamente envolvidos na contratação assinem o Termo de Ciência deste compromisso (conforme Anexos A e B deste Termo de Referência), de maneira a se manter sigilo absoluto sobre todas as informações relativas à infraestrutura, softwares, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, com total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, além de não ser divulgado qualquer assunto tratado nas dependências da CONTRATANTE, ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado. Para a execução do Contrato, o contratado deverá conhecer e a observar as normas internas da SEFIN. No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da contratada, o preposto deverá entregar Termo de Ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual. A não observância do disposto sobre confidencialidade torna a PARTE infratora sujeita às penalidades cabíveis previstas em lei.

A) Propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação:

Em consonância com os arts. 111 e 116, da Lei nº 8.666/1993, pertencerão exclusivamente à CONTRATANTE os direitos patrimoniais de utilização, fruição ou transferência dos projetos ou serviços técnicos.

Os produtos e serviços desenvolvidos (resultantes do trabalho executado) durante a vigência do contrato decorrente desta contratação serão de propriedade material exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada ainda a transferência a terceiros, a qualquer título.

Os documentos produzidos e repassados pela CONTRATADA em documento eletrônico editável, de preferência em formato MS-Word, serão de propriedade material da CONTRATANTE.

B) Transferência do conhecimento:

A CONTRATADA deverá restituir imediatamente à CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial da CONTRATANTE. Em caso de perda de quaisquer informações confidenciais da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá notificar imediatamente à CONTRATANTE por escrito.

7.1. Resultados a serem alcançados com a contratação de empresa vencedora do certame:

7.1.1. A prestação de serviços deverá prover os seguintes resultados para a SEFIN:

7.1.1.1. Eficácia: Plena entrega de todos os softwares e soluções web demandadas, bem como a sua respectiva continuidade de uso e pleno funcionamento; o pleno domínio no gerenciamento de conteúdo e sustentação web, suporte especializado em design e suporte local nas unidades organizacionais da SEFIN pelo departamento de TI, possibilitando o atingimento das estratégias corporativas que são suportadas pela TI, além de uma maior disponibilidade dos serviços de TI tanto para o público interno como para o público externo da SEFIN.

7.1.1.2. Eficiência: Celeridade no atendimento das demandas dos usuários da SEFIN a partir da atuação proativa e integrada das equipes.

7.1.1.3. Efetividade: Melhor atendimento às necessidades das diversas unidades organizacionais da SEFIN, provendo um serviço com qualidade no menor tempo possível visando atender as necessidades de negócio da secretaria.

7.1.1.4. Economicidade: Os processos oriundos deste Termo de Referência passarão para um modelo de prestação baseado em serviços que tornará mais eficiente os processos de fiscalização.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

7.1.1.5. Confiabilidade e Confidencialidade: Garantia de segurança do acesso e proteção às informações tributárias administradas e sob a responsabilidade da SEFIN;

7.1.2. Para o Departamento de TI da SEFIN, esperam-se os seguintes resultados com a execução do serviço:

7.1.2.1. Maior aderência às melhores práticas de mercado – *Counting Pratices Manual* - versão 4.3.1, *PM Book - versão 5*, *CMMI - versão 1.3*, *ITIL - versão 3*, *Roteiro de Métricas do SISP - versão 2.0*, *Scrum*, *XP – Extreme Programming* e *COBIT versão 5*, ou nas suas versões mais atualizadas;

7.1.2.2. Melhoria no modelo de gestão e ciclo de desenvolvimento de aplicações do Departamento de TI da SEFIN, visando reduzir o tempo de entrega e o aumento da satisfação dos usuários quanto à qualidade da performance dos produtos desenvolvidos.

7.1.2.3. Disseminação da Governança de TI e da maturidade do Departamento na execução da gerência de projetos e processos;

7.1.2.4. Maior conformidade aos padrões mínimos da arquitetura tecnológica da SEFIN;

7.1.2.5. Aumento da disponibilidade e da estabilidade dos sistemas de TI da SEFIN;

7.1.2.6. Aperfeiçoamento da expertise em TI para entregas futuras de soluções corporativas e desenvolvimento de softwares;

7.1.2.7. Aumento da eficácia e eficiência do Departamento de TI na propositura e entrega de soluções as demandas dos demais departamentos a partir da capacitação e transferência de conhecimento técnico, permitindo assim a independência tecnológica, a continuidade dos serviços e o pleno atendimento célere às demandas do negócio da SEFIN.

8. Sobre a Execução do Contrato

8.1 Das Orientações Técnicas para Execução do Serviço

8.1.1. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, previamente à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, as informações básicas necessárias à realização dos trabalhos prioritários.

8.1.2. As **Ordens de Serviço** serão emitidas e utilizadas **como instrumento de controle de execução de serviços**, e deverão ser emitidas considerando as atividades prioritárias, utilizando critérios de **racionalidade, economicidade e adequação** às necessidades preconizadas pela CONTRATANTE.

8.1.3. A aceitação da Ordem de Serviço não exclui a possibilidade de novas revisões nos artefatos. A critério da CONTRATANTE, constatada a responsabilidade da CONTRATADA, a qualquer tempo poderá ser solicitado pela CONTRATANTE o saneamento de qualquer anomalia ou quebra dos padrões de qualidade, segurança e arquiteturas estabelecidos, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.1.4. Após emissão da ordem de serviço, para fins de **prestação de contas do serviço executado**, a **CONTRATADA** deverá enviar o **Relatório Técnico de Atividades Concluídas (RTA)**, que especificará todas as atividades, que foram realizadas para atender o solicitado pela ordem de serviço.

8.1.5 A CONTRATANTE verificará a veracidade das informações do RTA e atestará a execução dos serviços emitindo o **Termo de Recebimento Provisório (TRP)**, após análise será expedido o **Termo de Recebimento Definitivo (TRD)**. Somente após o recebimento do TRD, a CONTRATADA poderá emitir nota fiscal de serviços.

8.1.6 Em caso de não atendimento ao solicitado na Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o **prazo de 15 dias úteis**, a contar da ciência do fato, para corrigir e ajustar as atividades apresentadas no RTA.

8.1.7 Após **recebimento da nota fiscal de serviços, certidões de regularidade fiscal**, a CONTRATANTE encaminhará ao setor administrativo financeiro da Secretaria de Finanças, cópias das demais peças necessárias ao processamento do pagamento, tais como: contrato assinado pelas partes;

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE



ordem de serviço; Relatório Técnico de Atividades Concluídas (RTA); Termo de Recebimento Provisório (TRP) e Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

8.1.8. A CONTRATADA deverá entregar as seguintes peças: Manual de usuário, Documento de Visão; Documento de Regras de Negócio; Casos de Uso, Modelagem do Banco de Dados; Dicionário de Dados; Diagramas utilizados na fase de levantamento e especificação de requisitos, código-fonte integral; Relatório de Segurança de código-fonte e o catálogo do sistema, contendo todas as especificações e características dos módulos desenvolvidos para que seja utilizado, como fonte de pesquisa e consultas futuras, pelos técnicos do departamento de TI da SEFIN. Tais peças deverão ser anexadas à documentação do último processo de pagamento.

8.1.9. Fica a critério da CONTRATANTE priorizar as demandas de serviços junto à CONTRATADA, podendo, no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: mudar a sequência de execução, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas.

8.1.10. Caso haja divergência entre a estimativa de esforço da CONTRATADA e da CONTRATANTE, será realizada uma reunião de alinhamento para dirimir conflitos.

8.2. Dos Relatórios

8.2.1. Relatório Técnico de Atividades (RTA):

8.2.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar Relatório Técnico de Atividades contendo a descrição das etapas do projeto que foram executadas, os testes realizados; a identificação da ordem de serviço na qual o relatório está vinculado e o detalhamento do período e da carga horária das atividades realizadas.

8.2.2. Termos de Recebimento;

8.2.2.1. A CONTRATANTE deverá emitir e enviar a CONTRATADA os Termos de Recebimento de Serviço até o décimo dia da data do recebimento do Relatório Técnico de Atividades.

8.2.2.2. Após o aceite de serviço, a CONTRATADA estará apta a incluir os serviços prestados no relatório de faturamento e emitir nota fiscal de serviços e receber pelos produtos gerados na ordem de serviço conforme procedimentos de pagamento descritos neste Termo de Referência.

8.3. Da transição contratual final

8.3.1. A transição contratual final se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços pela CONTRATADA, ao final do contrato. As atividades de transição contratual e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos a CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso e senhas a ambientes físicos e web.

8.3.2. Todo conhecimento desenvolvido, bem como toda a informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços deverão ser disponibilizados a CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos antes do encerramento do contrato.

8.3.3. Nenhum pagamento adicional será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do trabalho de Transição.

8.3.4. Não será permitida a abertura de nenhuma ordem de serviço cujo prazo estimado de entrega seja após o encerramento do contrato.

8.4. Da Garantia técnica dos serviços

8.4.1. Aplicam-se a todos os itens do objeto desta contratação as seguintes considerações:

8.4.2. A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues pelo período de até seis meses durante a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto, o que engloba todos os seus entregáveis.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE



8.4.3. Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA fica obrigada a prestar garantia semipresencial, por até cento e oitenta dias corridos, contados do dia posterior ao último dia de vigência do contrato, a todos os produtos entregues e que ainda se encontram em garantia, observado o limite de doze meses de garantia total.

8.4.4. A identificação e a comunicação das falhas dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados serem corrigidas pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.

8.4.5. Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de software e ao ambiente computacional da SEFIN, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.5. DA EQUIPE DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA DECLARADA VENCEDORA

8.5.1. Para que haja garantia de qualidade no serviço executado e modernização das metodologias de Gestão de TI, a CONTRATADA, através do seu gerente de equipe de execução de serviços, deverá contratar e manter empregados qualificados nas áreas funcionais, de forma que a CONTRATANTE possa obter o menor tempo de resposta para quaisquer solicitações.

8.5.2 É responsabilidade da CONTRATADA, através do seu gerente de equipe de execução de serviços, dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para realizar os serviços especificados neste Termo de Referência, detendo domínio nas tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE.

8.5.3. Para a qualificação em conhecimentos exigidos para a execução dos serviços serão exigidos certificados de participação em cursos e/ou certificações emitidas por instituições certificadoras especializadas.

8.5.4. Serão definidos as seguintes categorias de profissionais da CONTRATADA:

a) Gerente técnico (Scrum Master): responsável por coordenar as atividades relacionadas ao ciclo de execução da Ordem de Serviço e por atuar como interlocutor técnico junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder por questões técnicas, além de organizar o pessoal técnico da CONTRATADA.

b) Time de desenvolvimento (ou Time Scrum): responsável por levantar, analisar, projetar, implementar, codificar, testar, documentar, implantar e promover o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação, aplicativos, componentes, relatórios e rotinas em plataformas Web, cliente-servidor e de Web Services.

Um especialista em Administração de Dados que será responsável pelas atividades de elaboração dos modelos de dados (conceitual e físico) e scripts de banco de dados.

8.6. Da avaliação da qualidade

8.6.1. Considerações gerais

8.6.1.1. Serão considerados defeitos, entre outros:

8.6.1.1.1. Falha na interpretação, na elicitação e na análise dos requisitos repassados pela área requisitante da CONTRATANTE;

8.6.1.1.2. Implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos;

8.6.1.1.3. Artefatos documentais que contenham não conformidades redacionais, incompletude, incompatibilidades, divergências com as especificações ou inconsistências em relação ao padrão adotado no âmbito da CONTRATANTE.

8.6.1.2. Serão considerados erros, entre outros:

8.6.1.2.1 O resultado diferente do esperado por consequência de um defeito.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

8.6.1.2.2 As adequações necessárias com finalidade de correção de defeitos ou não conformidades serão realizadas sem ônus adicional à CONTRATANTE.

8.6.2. No desenvolvimento e Sustentação de Sistemas:

8.6.2.1. No desenvolvimento de novos produtos (sistema, software e aplicativo) a avaliação da qualidade consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser definidos na Ordem de Serviço de projeto de acordo com a especificidade da demanda.

8.6.2.1.1. Os produtos e artefatos serão avaliados segundo os critérios de completude, consistência e forma, considerando:

a) Critério de Completude: serão considerados incompletos os produtos e artefatos entregues que não estejam em plena funcionalidade exigida pela etapa correspondente ao que fora solicitado na Ordem de serviço;

b) Critério de Consistência: serão considerados inconsistentes os produtos e artefatos entregues com não conformidades que impedem o seu uso de modo pleno. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do sistema, bem como inadequações na documentação de natureza funcional;

c) Critério de Forma: serão considerados desformatados os produtos e artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pela SEFIN, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.

8.6.3. Requisitos de Segurança:

8.6.3.1. Senhas devem ser gravadas em banco de dados de forma criptografada.

8.6.3.2. Os acessos aos sistemas que mantêm dados privados devem ocorrer por intermédio de autenticação de senha.

8.6.3.3. A segurança dos sistemas, quando aplicável, deverá estar em conformidade com Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

8.6.3.4. A codificação dos sistemas com recursos web deve incorporar, no mínimo, proteção contra:

8.6.3.4.1.	Injection;
8.6.3.4.2.	Cross-Site Scripting (XSS);
8.6.3.4.3.	Broken Authentication and Session Management;
8.6.3.4.4.	Insecure Direct Object References;
8.6.3.4.5.	Cross-Site Request Forgery (CSRF);
8.6.3.4.6.	Security Misconfiguration;
8.6.3.4.7.	Insecure Cryptographic Storage;
8.6.3.4.8.	Failure to Restrict URL Access;
8.6.3.4.9.	Insufficient Transport Layer Protection;
8.6.3.4.10.	Unvalidated Redirects and Forwards.

n



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

8.7. Requisitos de Usabilidade

8.7.1. Os sistemas devem ser construídos mantendo a compatibilidade com os principais navegadores do mercado.

8.8. Requisitos de Acessibilidade

8.8.1. Os portais e sítios desenvolvidos e migrados devem estar aderentes às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidas pelo e-Mag (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico) e não apresentar quaisquer erros nos 3 (três) níveis de prioridades na avaliação sintática do Da Silva (www.dasilva.org.br) ou outro leitor equivalente recomendado pelo e-Mag.

8.9. Requisitos de Qualidade

8.9.1. As páginas, portais e sítios devem estar aderentes aos Padrões e-PWG – Padrões Web e-GOV, que são recomendações de boas práticas agrupadas em formato de cartilhas com o objetivo de aprimorar a comunicação e o fornecimento de informações e serviços prestados por meios eletrônicos pelos órgãos do Governo Federal.

8.10. Requisitos de Interoperabilidade

8.10.1. A integração com outros portais e sistemas e a interoperação entre estes, mesmo que externos ao CONTRATANTE, deverá ser realizada, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de *WebServices*, seguindo os padrões estabelecidos pela última versão publicada do e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico).

8.11. Confidencialidade das Informações

8.11.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da SEFIN ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.

8.11.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei.

8.12. Transferência de Conhecimento

8.12.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da SEFIN, envolvidos no projeto objeto deste Termo, no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela SEFIN.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES** contados a partir da data da expedição das ordens de serviços, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666 e alterações posteriores.

10. FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com nome/razão social, CNPJ e endereço do proponente, datada, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante.

10.1.1. Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Os serviços a serem prestados, conforme PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso.
- c) Prazo de validade da proposta de preços, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução dos serviços em conformidade com o que estabelece este PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

10.2. Os valores contidos no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

10.3. Os preços constantes das propostas de preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

10.4. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias.

10.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

10.6. O serviço será contratado pelo **MENOR PREÇO LOTE** apresentado.

10.7. O valor global da proposta de preços, não poderá ser superior ao especificado no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

10.8. Será desclassificada a proposta de preços que:

- 10.8.1. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 10.8.2. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA, em especial ao seu item 10;
- 10.8.3. Contiver oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 10.8.4. Apresentar valores superiores ao valor estimado no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA;
- 10.8.5. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

10.8.5.1. Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta de preços, conforme parâmetros do art. 48, inciso II, da Lei Nº. 8.666/93, sob pena de desclassificação.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

AO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º .
ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ N.º.:



11. HABILITAÇÃO NECESSÁRIA À PARTICIPAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistirão de:

11.1 – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, dentro da sua validade.

11.2 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1 - **Cédula de identidade** do responsável legal ou signatário da proposta;

11.2.2 – **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

11.2.3 – **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** ou **CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

11.2.4 – **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

11.2.5 – **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.6 – Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei N.º. 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

11.2.7 – **Documentos oficiais de identificação (com foto) válido na forma da lei**, do(s) responsável(is) legal(is);

12 – RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

12.4 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

12.5 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

12.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

12.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N.º. 152, de 1º de maio de 1943).

12.8 – As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

12.10 – A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei N.º. 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

12.11 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.11.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa – vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.

12.11.1.1– Comprovação da boa situação financeira baseada na obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, maiores ou iguais a um (>1 ou = 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

AT : ATIVO TOTAL

$$SG = \frac{AT}{PC+ELP}$$

PC : PASSIVO CIRCULANTE

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

ELP : EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

RLP : REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

12.11.1.2 – Os índices apresentados anteriormente deverão ser devidamente assinado por contabilista registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), bem como por sócio, gerente ou diretor, e ainda deverão ser acompanhados do relatório de qualificação econômico-financeiro.

12.11.1.3 – No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço patrimonial de abertura acompanhado do termo de abertura do livro diário devidamente registrado na junta comercial, constando no balanço patrimonial o número do livro diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador devidamente registrado no Conselho



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Regional de Contabilidade (CRC) e pelo titular ou representante legal da empresa, apresentado de acordo com o Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

12.11.1.4 – No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

12.11.1.5 – A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

12.11.1.5.1 – Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no subitem 12.11.1 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, instituído pelo Decreto N°. 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto N°. 9.555, de 6 de novembro de 2018)

12.11.1.5.2 – As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

12.11.1.5.3 – A escrituração digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB N°. 1420 e RFB N°. 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU N°. 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

12.11.2 – Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo setor competente da sede da pessoa jurídica. Não especificando em seu corpo o prazo de validade, a certidão deverá ter sido emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data do certame.

12.11.3 – As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar N°. 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos Documentos de Habilitação a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

12.11.4 – As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a certidão prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

12.11.5 – Comprovação de PATRIMÔNIO LÍQUIDO igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado **DA CONTRATAÇÃO**, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício encerrado conforme exigência do item 12.11.1.

12.12 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

287



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

12.12.1 – Apresentar um ou mais atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a empresa prestou ou está prestando serviço pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

13 – RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

13.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

13.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93);

13.4 – Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.

13.5 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93.

13.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição

13.6.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, 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 do Município de São Gonçalo do Amarante/CE, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.6.2 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Nº. 8.666/93, sendo facultado ao Município de São Gonçalo do Amarante/CE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.7 – A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente.

13.7.1 – Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original ou cópia autenticada em cartório.

13.7.2 – Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

13.7.3 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

13.7.4 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

13.7.5 – Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

13.7.6 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

13.7.7 – Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

13.7.8 – Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

13.8 – Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições dos itens 11, 12 ao 13.11 deste PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

13.9 – Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação, QUE REQUER, SE POSSÍVEL, QUE OS DOCUMENTOS NÃO SEJAM APRESENTADOS EM FORMA DE ESPIRAL, UMA VEZ QUE TAL PROCEDIMENTO DANIFICA AS ESTRUTURAS DOS MESMOS, DIFICULTANDO O SEU ARQUIVAMENTO.

13.10 – A Comissão Permanente de Licitação poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

13.11 – A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em ata.

AO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. .
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº.:

13.12 – DO CONTRATO

13.12.1 – A Secretaria de Finanças do Município de São Gonçalo do Amarante/CE e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela CONTRATANTE sob pena de decair do direito à contratação. O início da execução do objeto ocorrerá em até 5 dias da assinatura do Contrato.

13.12.2 – A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão CONTRATANTE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

13.12.3 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria de Finanças.

13.12.3.1 – Os representantes da CONTRATANTE anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.12.3.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE



13.12.4 – Fica a CONTRATADA na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.12.5 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.12.6 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao Município de São Gonçalo do Amarante/CE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.12.7 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.12.8 – A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

13.12.9 – A CONTRATADA executará os serviços, na sede da CONTRATANTE ou em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas, tudo de acordo com o PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

13.12.10 – A CONTRATADA, deverá manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

13.12.11 – O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

13.12.12 – Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

13.12.12.1 – Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

13.12.12.2 – Lentidão na execução dos serviços, levando a CONTRATANTE a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

13.12.12.3 – Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

13.12.12.4 – Concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

13.12.12.5 – O atraso injustificado no início da execução dos serviços ou paralisação do mesmo sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

13.12.12.6 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

13.12.12.7 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Secretaria de Finanças, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei Nº. 8.666/93;

13.12.12.8 – Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

13.12.12.9 – Razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificados e determinados pelo Município de São Gonçalo do Amarante/CE;

13.12.12.10 – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas,

N



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

13.12.12.11 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Secretaria de Finanças do Município de São Gonçalo do Amarante/CE, decorrentes de serviços, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.12.12.12 – A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

13.12.13 – A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Secretaria de Finanças do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.

13.12.14 – Quando a rescisão ocorrer com base no subitem 13.12.12.10 deste PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito ao Pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;

13.12.15 – É facultada a Secretaria de Finanças, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas no edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o edital, ou revogar esta licitação.

13.13 – DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

13.13.1 – A Secretaria de Finanças, caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Nº. 8.666/93.

13.13.2 – Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de termo aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento.

13.13.3 – O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, desde que haja interesse do Município de São Gonçalo do Amarante/CE, com a apresentação das devidas justificativas.

14. REAJUSTE E PAGAMENTO:

14.1. O valor contratado será pago de acordo com a proporção dos serviços executados com base nos serviços descritos no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, segundo as ordens de serviços expedidas pela Contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT da Contratada, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

14.2. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, deverá ser apresentada às unidades gestoras, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

14.3. Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços, medições e recibo, em até 30 (trinta) dias após a sua certificação pelas unidades gestoras.

14.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a Contratada será cientificada, a fim de que tome providências.

14.5. Poderá a Contratante sustar o pagamento da Contratada nos seguintes casos:

a) Quando a Contratada deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;