



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

b) Quando a Contratada assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a Contratante;

c) Inadimplência da Contratada na execução dos serviços.

**14.6.** A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos ao tesouro municipal dos valores efetivamente retidos.

**14.7.** Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

**14.8.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

**14.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \left( \frac{Tx}{100} \right) \times \frac{N}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

#### **14.10. DAS MULTAS**

14.10.1. A CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes multas:

14.10.1.1. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços;

14.10.1.2. até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

14.10.1.3. 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas no edital ou no contrato, conforme o caso;

14.10.1.4. 10% (dez por cento) do valor global do contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria de Finanças.

14.10.2. Da aplicação de multa será a CONTRATADA notificada pela CONTRATANTE, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Município

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

de São Gonçalo do Amarante/CE. A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento dos serviços o valor da multa que não for recolhida pela CONTRATADA.

14.10.3. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

14.10.4. Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

**14.11. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

14.11.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de São Gonçalo do Amarante – CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços, a expensas da contratada;

14.11.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da CONTRATADA desde que seja acordado com a CONTRATANTE.

14.11.3. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pela Secretaria Municipal de Finanças.

**15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. A despesa é estimada da ordem de **R\$ 2.769.580,80 (dois milhões setecentos e sessenta e nove mil quinhentos e oitenta reais e oitenta centavos)**, e correrá à conta da seguinte dotação orçamentária;

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS/FONTE DE RECURSO
Secretaria Municipal de Finanças	0401 04 122 0050 2.019 Manutenção dos serviços administrativos da SEFIN	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica. 3.3.90.39.05 - Serviços Técnicos Profissionais 1001000000 - Recurso Ordinário

**16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

16.1. A gestão e fiscalização do contrato caberão ao ordenador de despesa competente ou a quem eles a designarem com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei N°. 8.666/93.

16.2. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

16.2.1. O objeto do contrato, por ser Solução de TI, requer a designação de servidores para executarem atribuições do requisitante, fiscal (is) técnico(s), fiscal (is) administrativo(s) e gestor do Contrato, com atividades específicas e detalhadas abaixo de maneira exemplificativa nos itens que seguem.

16.2.2. As atribuições de cada grupo de fiscais, bem como do gestor do contrato são descritas a seguir:

**16.2.2.1. Fiscal(is) Técnico(s):**

16.2.2.1.1. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as justificativas por não cumprimento de termos contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato.

16.2.2.1.2. Identificar não conformidade com os termos contratuais.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

- 16.2.2.1.3.** Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica.
- 16.2.2.1.4.** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços.
- 16.2.2.1.5.** Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento.
- 16.2.2.1.6.** Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal.
- 16.2.2.1.7.** Encaminhar ao Gestor do Contrato, eventuais pedidos de modificações contratuais.
- 16.2.2.2. Fiscal (is) Administrativo(s):**
- 16.2.2.2.1.** Verificar aderência aos termos contratuais.
- 16.2.2.2.2.** Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
- 16.2.2.2.3.** Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica.
- 16.2.2.2.4.** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços.
- 16.2.2.2.5.** Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal.
- 16.2.2.2.6.** Manter registro de aditivos.
- 16.2.2.2.7.** Quando necessário, analisar e emitir parecer técnico-administrativo sobre a documentação apresentada pela CONTRATADA, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.2.2.3. Requisitante:**
- 16.2.2.3.1.** Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as justificativas por não cumprimento de termos contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato.
- 16.2.2.3.2.** Identificar não conformidades com os termos contratuais.
- 16.2.2.3.3.** Verificar a manutenção da necessidade e oportunidade da contratação.
- 16.2.2.3.4.** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços.
- 16.2.2.3.5.** Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato, irregularidades cometidas passíveis de penalidades.
- 16.2.2.3.6.** Encaminhar ao Gestor do Contrato eventual pedidos de modificação contratual ou de avaliação de rescisão do contrato.
- 16.2.2.4. Gestor do Contrato:**
- 16.2.2.4.1.** Realizar a reunião inicial.
- 16.2.2.4.2.** Encaminhar a indicação de sanções para a Área Administrativa.
- 16.2.2.4.3.** Autorizar a emissão de nota (s) fiscal (is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada.
- 16.2.2.4.4.** Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de modificação contratual.
- 16.2.2.4.5.** No caso de aditamento contratual, encaminhar documentação contida no Histórico de Gerenciamento do Contrato e com base nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, enviar à Área Administrativa, com pelo menos 30 dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.
- 16.2.2.4.6.** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços.
- 16.2.2.4.7.** Encaminhar à CONTRATADA deficiências e:
- 16.2.2.4.8.** Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**16.2.2.4.9.** Comunicar, formalmente, irregularidades passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal.

**16.2.2.4.10.** Os fiscais comunicarão, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção, sem prejuízo das sanções, glosas cabíveis;

**16.2.2.4.11.** Avaliar a possibilidade de rescisão do contrato.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

17.1 As partes se obrigam, reciprocamente, a cumprir integralmente as disposições do edital e da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

**17.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

17.2.1. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços contratados.

17.2.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviço por meio de Ordens de Serviço, devidamente assinados pelo ordenador de despesas da SEFIN.

17.2.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

17.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos relativos à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.2.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a execução deste Contrato.

17.2.6. Receber assinada da Contratada o Relatório Técnico de Atividades Concluídas (RTA), estando devidamente identificado o assinante do RTA;

17.2.7. Enviar o Termo de Recebimento Provisório (TRP) à CONTRATADA como prova de que os serviços fornecidos por ela foram entregues em conformidade com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e devidamente assinada pelos técnicos do Departamento de TI da Contratante;

17.2.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos indicados neste Instrumento, após a apresentação da nota fiscal devidamente discriminada, a qual será conferida e atestada pelos representantes do Departamento de TI, desde que não exista fator impeditivo provocado pela CONTRATADA;

17.2.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.2.10. Autorizar o pagamento da Nota Fiscal referente aos serviços prestados no período.

17.2.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

17.2.12. Prover, quando necessário, o ambiente físico para execução de todas as tarefas necessárias à consecução do objeto contratual.

17.2.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**17.3. A CONTRATADA obriga-se a:**

17.3.1. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com os níveis de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.

17.3.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com pessoal devidamente qualificado e identificado pela equipe da SEFIN;

17.3.3. Garantir a plena execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção.

17.3.4. Manter a CONTRATANTE formalmente avisada sobre eventuais demissões de empregados que lhe estejam prestando serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias, para que seja providenciada a



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

17.3.5. Assegurar que todos os privilégios de acessos a sistemas, informações e recursos de TI do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de empregados sob sua responsabilidade, observando a política e normas do CONTRATANTE.

17.3.6. Responder por todos os vícios e defeitos nos produtos e serviços entregues.

17.3.7. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, ficando estabelecido que seus empregados não terão nenhum vínculo trabalhista com a CONTRATANTE e que sua inadimplência, com referência a quaisquer encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

17.3.8. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

17.3.9. Reparar e assumir quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

17.3.10. Encaminhar à CONTRATANTE Nota Fiscal de serviços prestados, após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), acompanhada das certidões de regularidade fiscal necessários ao processamento do pagamento.

17.3.11. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades oriundas do objeto deste Contrato, sem a expressa autorização da CONTRATANTE.

17.3.12. Os produtos e serviços desenvolvidos (resultantes do trabalho executado), durante a vigência do contrato decorrente desta contratação, serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA, nem aos profissionais neles envolvidos, sendo-lhes vedada ainda a transferência a terceiros, a qualquer título.

17.3.13. Disponibilizar ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato, quando do início da execução dos serviços, o termo de compromisso de manutenção de sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, assinado pelo representante legal da CONTRATADA.

17.3.14. Manter, durante toda a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

17.3.15. Por ocasião do encerramento do Contrato, a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA a tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de permitir a continuação dos trabalhos sem perda de continuidade.

17.3.16. Comunicar, com antecedência mínima de 03 dias, ocorrências de afastamentos legais ou de desligamento dos seus funcionários, responsabilizando-se pela imediata substituição, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, de forma a garantir a continuidade do serviço;

17.3.17. Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

17.3.18. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto deste contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

17.3.19. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais e outros legalmente exigíveis.

17.3.20. Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.

17.3.21. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da CONTRATANTE.

17.3.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme reza o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

#### **18. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

18.1. A licitante que, convocada pela Secretaria de Finanças para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (05 dias úteis), sem motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pela Secretaria de Finanças, pelo prazo de 02 (dois) anos.

18.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora prevista no presente PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA, podendo a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato. À CONTRATADA será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de São Gonçalo do Amarante/CE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de São Gonçalo do Amarante/CE.

18.3. Em caso de a licitante ou CONTRATADA ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

18.4. As sanções previstas neste PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA serão aplicadas pela Secretaria de Finanças, à licitante vencedora desta licitação ou à CONTRATADA, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

18.4.1. de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;

18.4.2. de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.5. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

18.6. Somente após a CONTRATADA ressarcir ao Município de São Gonçalo do Amarante/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de suspensão aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

18.7. A declaração de idoneidade é da competência exclusiva dos secretários municipais.

#### **19. VALOR DO INVESTIMENTO**

19.1. O valor global estimado é de **R\$ 2.769.580,80 (dois milhões setecentos e sessenta e nove mil quinhentos e oitenta reais e oitenta centavos)**.



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

OBS.: O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado.

**20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Este PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto no inciso I, § 1º do art. 3º da Lei Nº. 8.666/93.

**20.2.** Reproduza-se fielmente este PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA na minuta do edital e edital.

Atenciosamente,

**RAIMUNDO TALES BENIGNO ROCHA MATOS**  
Secretário Municipal de Finanças



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, através da Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Rua Edite Mota, 148 – Centro CEP: 62.670-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.533.656/0001-19, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a (NOME DA EMPRESA), sediada em (ENDEREÇO), CNPJ nº (CNPJ), doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO nº **XX/20XX** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – Estado do Ceará Rua Ivete Alcântara, nº 120 – CEP: 62.670-000 – São Gonçalo do Amarante – CE Fone/Fax: (85) 3315-4100 – CNPJ nº 07.533.656/0001-19 – CGF 06.920.237-0 E-mail: [prefeituramunicipal@pmsga.com.br](mailto:prefeituramunicipal@pmsga.com.br) – Site: <http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br/>;

n





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

**CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

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

**CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

11



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

I – Quando requeridas, as **INFORMAÇÕES** deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

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

Parágrafo Sexto - A **CONTRATADA**, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a: I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das **INFORMAÇÕES**, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das **INFORMAÇÕES** por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à **CONTRATANTE**, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das **INFORMAÇÕES**, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da **CONTRATADA**, terão acesso às informações sigilosas.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

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

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**



**CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

*Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.*

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

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

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

*I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;*

*II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.*

*III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;*

*IV – Todas as condições, TERMO e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;*

*V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;*

*VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;*

*VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, será incorporado a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;*

*VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.*

**CLÁUSULA NONA – DO FORO**



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

A CONTRATANTE elege o foro de Brasília onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DESIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ De  
Acordo

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
Nome/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Nome/Matrícula

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

Nome/Qualificação/Documentos

Nome/Qualificação/Documentos

✓



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO PARA COLABORADORES**

<b>Contrato nº:</b>			
<b>Objeto:</b>			
<b>Contratante:</b>			
<b>Gestor do Contrato:</b>		<b>Matr.:</b>	
<b>Contratada:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Preposto da Contratada:</b>		<b>CPF:</b>	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as Normas de Segurança da Informação vigentes na Contratante.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Ciência**  
**CONTRATADA**  
**Funcionários**

\_\_\_\_\_  
**Nome CPF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome CPF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome CPF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome CPF:**

5



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

Ordem de Fornecimento/Serviço nº XXX/201X-SGI/ANEEL.

**1 - IDENTIFICAÇÃO**

<b>Requisitante:</b>	Superintendência de Gestão Técnica da Informação - SGI	<b>Data:</b>	XX/XX/201X
<b>Contratada</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
<b>Contrato:</b>	XXXXXXX	<b>Processo:</b>	XXXXX

**2 - DESCRIÇÃO DO ESCOPO**

Descrição do serviço.

**3 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES**

ID	PRODUTO / SERVIÇO
1	Exemplo: XXX

**4 - CRONOGRAMA**

Tarefa	Início	Fim
XXX	00/00/201 X	00/00/210X

**5 - INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES**

Termo de Concordância CONTRATADA

Termo de Autorização SEFIN

<p>Concordamos com todas as informações e condições da presente Ordem de Serviço, comprometendo-nos a cumprir prazos, especificações e requisitos de qualidade. São Gonçalo do Amarante, 00/00/202X XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Preposto Contratada</p>	<p>Autorizamos a execução dos serviços acima descritos, de acordo com as informações e condições da presente Ordem de Serviço. São Gonçalo do Amarante, 00/00/202X XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Matrícula: 0000000 Gestor do Contrato</p>
--	---

ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA – EQUIPE TÉCNICA E INSUMOS



1.1. DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO

- 1.1.1. Currículo atualizado.
- 1.1.2. Cópia de comprovante de escolaridade.
- 1.1.3. Cópia de certificados.
- 1.1.4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
- 1.1.5. Original do Termo de Confidencialidade.
- 1.1.6. Cópia da Carteira de Trabalho (folhas de identificação e de registro).

1.2. DESCRIÇÃO

- 1.2.1. Para a adequada prestação dos serviços sendo contratados, foram definidos os seguintes perfis profissionais

Perfil	Atribuição
<b>ADMINISTRADOR DE DADOS (PLENO)</b>	Responsável pelo planejamento, administração e <b>integração dos recursos de informações corporativas</b> ; pelo apoio ao desenvolvimento e administração, de modo centralizado, das estratégias, procedimentos e práticas para o processo de gerência dos recursos de informação, incluindo planos para a sua definição, padronização, organização, proteção e utilização; pela manutenção e expansão do <b>modelo de dados corporativo</b> ; pelo gerenciamento do dicionário de dados; pela <b>modelagem e validação de modelos</b> ; pela realização de estudos e levantamentos relacionados ao mapeamento e à melhor organização das informações; além da execução de <b>projetos relacionados à reestruturação de informações</b> , entre outras atividades relacionadas à administração dos dados.
<b>ADMINISTRADOR DE DADOS (SÊNIOR)</b>	
<b>ANALISTA DE BI (PLENO)</b>	Responsável pelo planejamento, desenvolvimento e manutenção de <b>soluções de inteligência de negócio</b> como data warehouses e aplicações OLAP (On-line Analytical Process), bem como a definição e administração de estratégias, procedimentos e práticas de gestão de
<b>ANALISTA DE BI (SÊNIOR)</b>	



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

	tecnologias orientadas a disponibilizar informação e conhecimento sobre os dados corporativos.
<b>ANALISTA DE DADOS</b>	Responsável pelo apoio à <b>coleta, verificação de qualidade, compilação, análise e promoção das interpretações corretas dos dados</b> ; apoio no desenvolvimento de soluções por meio da utilização de plataformas de <i>Business Intelligence (self-service BI)</i> ; <b>elaboração de Dashboards e relatórios</b> para apoio gerencial; estruturação, análise, carga, inclusão, exclusão, alteração e consulta de dados relacionais, multidimensionais e geográficos.
<b>ANALISTA DE TESTES (PLENO)</b> <b>ANALISTA DE TESTES (SÊNIOR)</b>	Responsável por <b>planejar os testes</b> e elaborar o plano de testes visando reutilização; elaborar as estimativas para projetos de testes, <b>registrar não conformidades relativas à arquitetura</b> e/ou modelagem dos sistemas; <b>elaborar os cenários e casos de testes</b> , especificar a massa de dados para testes, elaborar e implementa os procedimentos (scripts) e <b>roteiros de teste</b> ; avaliar os riscos e impactos nos testes, validar a configuração do ambiente necessário para realização dos testes, entre outras atividades relacionadas a gestão, operacionalização e automatização dos testes de software.
<b>ANALISTA REQUISITOS (JÚNIOR)</b> <b>ANALISTA REQUISITOS (PLENO)</b> <b>ANALISTA REQUISITOS (SÊNIOR)</b>	Responsável pelo <b>levantamento de requisitos</b> e especificação de projetos de TI, desenho de soluções para processos, mapeamento e análise de negócio; elaboração da <b>documentação técnica de especificação de requisitos</b> de softwares e <b>status report</b> para gestão de projetos.
<b>ARQUITETO DE SOLUÇÕES DE TI</b>	Responsável pelo apoio à <b>definição das arquiteturas estruturantes de TI</b> , ao <b>direcionamento tecnológico</b> para os projetos de desenvolvimento de soluções de TI e à



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

	<p><b>prospecção de novas tecnologias;</b> pela <b>realização de estudos</b> para apoiar as decisões do Comitê de Arquitetura de TI no que tange às soluções de TI; pela <b>absorção e disseminação de arquiteturas tecnológicas</b> prospectadas, desenhadas e implementadas junto aos fabricantes de plataformas de TI, por meio de contratos de serviços especializados; pela identificação, <b>documentação e validação</b> dos aspectos significativos do ponto de vista da arquitetura das soluções de TI.</p>
<b>CIENTISTA DE DADOS</b>	<p>Responsável pela agregação de grandes quantidades de dados e informações e os organizar em formatos mais práticos para o negócio; por sanar dificuldades de negócios utilizando técnicas de orientação a dados, atuar utilizando uma variedade de linguagens de programação, <b>aplicar técnicas analíticas, matemáticas e estatísticas, tais como aprendizagem de máquinas, aprendizagem profunda e análise de dados textuais, além da comunicação e colaboração com outros profissionais da TI e das área de negócios para obter melhores decisões com base em dados;</b> buscar padrões para a apresentação dos dados, bem como identificar tendências que possam ajudar nos resultados da organização.</p>
<b>DESENVOLVEDOR FULL STACK (JÚNIOR)</b>	<p>Responsável pelo <b>desenvolvimento e o suporte à sistemas</b> (web, desktop e mobile), sítios e portais, utilizando os padrões, as plataformas e as linguagens de desenvolvimento adotadas pela ANEEL para todas as camadas da aplicação (front-end e back-end).</p>
<b>DESENVOLVEDOR FULL STACK (PLENO)</b>	
<b>DESENVOLVEDOR FULL STACK (SÊNIOR)</b>	
<b>DESENVOLVEDOR LOW-CODE/NO-CODE/BPM</b>	<p>Responsável pelo <b>desenvolvimento e o suporte a soluções de TI</b> utilizando-se as plataformas e ferramentas low-code/no-code adotadas pela ANEEL (Microsoft Sharepoint, Microsoft Flow, Microsoft PowerApps, Microsoft Dynamics, entre outras); além da automatização de fluxos de trabalho, utilizando-se as plataformas BMP/ECM.</p>
<b>ENGENHEIRO DE DADOS</b>	<p>Responsável por dar todo o suporte para que o trabalho do Cientista de Dados e do Analista de Dados aconteça, e seja "mais efetivo". Em linhas gerais; é responsável pela</p>



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

	arquitetura e infraestrutura de dados. É um profissional focado em <b>design, construção e manutenção de sistemas, Big Data, soluções estruturantes para armazenamento e processamento de dados.</b>
<b>ENGENHEIRO DE DEVOPS</b>	Responsável por <b>otimizar a produtividade dos desenvolvedores</b> e a <b>confiabilidade das operações, desenhar os ambientes de integração contínua</b> , disseminar a cultura de DevOps, estabelecer melhores práticas e validar os processos de trabalho com foco em otimização; apoiar o estabelecimento da <b>governança do uso dos ambientes de infraestrutura</b> , incluindo os de computação em nuvem.
<b>GERENTE DE SERVIÇOS</b>	Responsável por <b>gerenciar o portfólio dos projeto</b> em todos seus estágios, <b>planejar e gerenciar todos os serviços prestados</b> , atuar na governança necessária aos serviços de TI, engenharia dos processos, elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a continuidade dos serviços e Sistemas de Informação, <b>coordenar os trabalhos de suas equipes</b> , cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento de projetos e entendimento das necessidades do negócio e dos clientes, atribuir aos membros das equipes as funções de cada um, repassando os prazos e também orçamentos, identificar, documentar, <b>gerenciar e solucionar problemas que possam surgir</b> , realizar o controle de qualidade e assim proporcionar um nível de qualidade aceitável, cobrar de cada membro da equipe para que a função designada esteja sendo realizada com sucesso, verificar a finalização do projeto e realizar um levantamento dos erros e acertos, realizar reuniões, elaborar relatórios, incluindo os de <i>status report</i> , sendo portanto o <b>responsável pelo sucesso final da prestação dos serviços.</b>
<b>SCRUM MASTER</b>	Responsável por <b>assegurar que a equipe respeite e siga os valores e as práticas ágeis</b> ; por proteger a equipe assegurando que ela não se comprometa excessivamente com relação àquilo que é capaz de realizar durante um <i>Sprint</i> (período dentro do qual um conjunto de atividades



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

	deve ser executado); por <b>atuar como facilitador do Daily Scrum</b> (reunião diária) e <b>torna-se responsável por remover quaisquer obstáculos</b> que sejam levantados pela equipe durante essas reuniões.
<b>TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	Responsável pelo apoio técnico em TI presencial, com foco na <b>administração e o uso dos sistemas</b> pelas unidades organizacionais, uso de hardwares e softwares; execução de rotinas relacionadas aos sistemas de informação; gestão de conteúdo Web; <b>administração de sistemas de informação departamentais</b> ; administração de <b>contas de e-mail departamentais</b> ; cadastro e solicitações de <b>acesso a sistemas</b> de informação; criação e atualização de <b>planilhas, documentos e arquivo</b> ; realização de backups; utilização e entrada de informações em sistemas de informação, hardwares e softwares pelas unidades organizacionais.
<b>TESTADOR DE SOLUÇÃO DE TI</b>	Responsável por avaliar de forma crítica acertos e eventuais inconsistências referente a implementações realizadas pelos desenvolvedores de soluções de TI, baseado em documentações pré-estabelecidas; gerar documentações referente aos testes realizados e às versões homologadas; <b>testar a qualidade das atividades desenvolvidas</b> baseada na análise de sistemas; documentar o resultado dos testes.

1.2.2.

Os perfis foram distribuídos em agrupamentos de perfis (itens contratuais):

<b>Item</b>	<b>Perfis</b>
ANALISTA 1	ANALISTA DE DADOS ANALISTA REQUISITOS (JÚNIOR) DESENVOLVEDOR FULL STACK (JÚNIOR) DESENVOLVEDOR LOW-CODE/NO-CODE/BPM ANALISTA DE TESTES (PLENO)
ANALISTA 2	ADMINISTRADOR DE DADOS (PLENO) ANALISTA DE PONTOS DE FUNÇÃO ANALISTA REQUISITOS (PLENO)

10



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

	ANALISTA DE BI (PLENO) ANALISTA DE TESTES (SÊNIOR) DESENVOLVEDOR FULL STACK (PLENO)
ANALISTA 3	ADMINISTRADOR DE DADOS (SÊNIOR) ANALISTA REQUISITOS (SÊNIOR) DESENVOLVEDOR FULL STACK (SÊNIOR) ANALISTA DE BI (SÊNIOR)
ANALISTA 4	SCRUM MASTER ENGENHEIRO DE DADOS ENGENHEIRO DE DEVOPS
ANALISTA 5	ARQUITETO DE SOLUÇÕES DE TI CIENTISTA DE DADOS GERENTE DE SERVIÇOS
TÉCNICO	TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TESTADOR DE SOLUÇÃO DE TI

**1.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1.3.1. Segue as exigências básicas e específicas para cada nível:

ANALISTA 1	
<b>FORMAÇÃO</b>	Formação de nível superior, ou especialização, em Tecnologia da Informação, estatística ou áreas correlatas, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>BÁSICOS:</b>  Pelo menos <b>2 (dois) anos</b> de experiência como analista em TI.  <b>ESPECÍFICOS:</b>  <b>Analista de Dados:</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>2 (dois) anos</b> em atividades relacionadas ao desenvolvimento de soluções utilizando plataformas de <i>Business Intelligence</i> . Certificação ativa ou capacitação em

11



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

nível avançado em uma das plataformas de Business Intelligence (Microsoft Power BI ou SAS).

**Analista de Requisitos (Júnior):** Experiência profissional de, no mínimo, **2 (dois) anos** em atividades relacionadas a análise de requisitos de soluções de TI. Certificação ativa Certified Scrum Product Owner (CSPO) ou PSPO da Scrum.org, certificado de conclusão de no mínimo um curso que contenham 80% das atividades descritas para UX e UI design e certificação *Certified Professional for Requirements Engineering* (CPRE-FL).

**Desenvolvedor Full Stack (Júnior):** Experiência profissional de, no mínimo, **2 (dois) anos** em atividades relacionadas ao desenvolvimento de sistemas, nas linguagens e com as ferramentas utilizadas pela contratada. No mínimo 1 certificação ativa em programação (MCSD *Web Applications*, MCSD *Sharepoint Applications*, MCSD *Windows Store Apps Using HTML5*, MCSD *Windows Store Apps Using C#*, MCSD *Universal Windows Platforms*, MCSE *Data Platform*, MCSE *Sharepoint*, MCSE *Enterprise Devices and Apps*, ou equivalentes em outras linguagens, a critério da contratante.

**Desenvolvedor Low-Code/No-Code/BPM:** Experiência profissional de, no mínimo, **2 (dois) anos** em atividades relacionadas ao desenvolvimento de soluções utilizando plataformas low-code/no-code (*Enterprise Content Management*, *Microsoft Sharepoint*, *Microsoft Power Automate*, *Microsoft PowerApps*, *Microsoft Dynamics*, entre outras equivalentes). Certificação ativa ou capacitação em nível avançado em no mínimo uma das plataformas low-code/no-code utilizadas pela contratante.

**Analista de Testes (Pleno):** Experiência profissional de, no mínimo, **4 (quatro) anos** em atividades relacionadas a testes e qualidade de soluções de TI. Certificações ativas Microsoft



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

	(Software Testing with Visual Studio) e CTFL – Agile Tester ou equivalente.
--	---

<b>ANALISTA 2</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	Formação de nível superior, ou especialização, em Tecnologia da Informação, estatística ou áreas correlatas, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<p><b>BÁSICOS:</b></p> <p>Pelo menos <b>2 (dois) anos</b> de experiência como analista em TI.</p> <p><b>ESPECÍFICOS:</b></p> <p><b>Administrador de Dados (Pleno):</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>4 (quatro) anos</b> no desenvolvimento e manutenção do modelo de dados corporativo, com o propósito de manter o padrão e a coerência dos dados da organização; pelo menos <b>2 (dois) anos</b> de experiência em (i) manutenção de arquitetura de Metadados, trabalhando com a integração entre os variados tipos de depósitos de metadados (catálogos, dicionários, glossários), por meio de ferramenta de mercado <b>OU</b> (ii) Gestão de Dados Mestres e de Referência, utilizando solução de mercado para MDM (Master Data Management); modelagem de dados relacionais e não relacionais, utilizando ferramentas compatíveis com as da contratante; linguagens SQL, Transact-SQL, PL/pgSQL e suas bibliotecas; desenvolvimento em SQL (views, stored procedures e triggers); SGBDs compatíveis com os da contratante; extração, transformação e carga de dados (ETL); plataforma SSIS (SQL Server Integration Services); construção de rotinas de sanitização e tratamento de qualidade de dados; apoio às políticas, estratégias, metodologias, processos e boas práticas de gestão de qualidade de dados; gestão de catálogo de dados e boas práticas de curadoria de dados.</p>

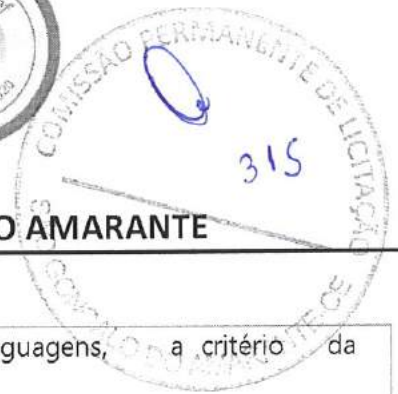




**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

	<p><b>Analista de Pontos de Função:</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>4 (quatro) anos</b> em contagem de pontos de função. Certificação ativa <i>Certified Function Points Specialist</i> - <i>CFPS do International Function Point Users Group - IFPUG.</i></p> <p><b>Analista de Requisitos (Pleno):</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>4 (quatro) anos</b> em atividades relacionadas a análise de requisitos de soluções de TI. Certificação ativa <i>Certified Scrum Product Owner (CSPO)</i> ou <i>PSPO</i> da Scrum.org, certificado de conclusão de no mínimo um curso que contenham 80% das atividades descritas para UX e UI design e certificação <i>Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE-FL)</i>.</p> <p><b>Analista de BI (Pleno):</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>4 (quatro) anos</b> em atividades relacionadas ao desenvolvimento de soluções de <i>Business Intelligence</i>, nas plataformas da contratante. Certificação ativa ou capacitação em nível avançado em uma das plataformas de <i>Business Intelligence</i> (Microsoft Power BI ou SAS).</p> <p><b>Analista de Testes (Sênior):</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>6 (seis) anos</b> em atividades relacionadas a testes e qualidade de soluções de TI. Certificações ativas Microsoft (<i>Software Testing with Visual Studio</i>) e <i>CTFL – Agile Tester</i> ou equivalente.</p> <p><b>Desenvolvedor Full Stack (Pleno):</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>4 (quatro) anos</b> em atividades relacionadas ao desenvolvimento de sistemas, nas linguagens e com as ferramentas utilizadas pela contratada. No mínimo 1 certificação ativa em programação (<i>MCSO Web Applications</i>, <i>MCSO Sharepoint Applications</i>, <i>MCSO Windows Store Apps Using HTML5</i>, <i>MCSO Windows Store Apps Using C#</i>, <i>MCSO Universal Windows Platforms</i>, <i>MCSE Data Platform</i>, <i>MCSE Sharepoint</i>, <i>MCSE Enterprise Devices and Apps</i>, ou</p>
--	--





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

equivalentes em outras linguagens, a critério da contratante.

**ANALISTA 3**

<b>FORMAÇÃO</b>	Formação de nível superior, ou especialização, em Tecnologia da Informação, estatística ou áreas correlatas, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<p><b>BÁSICOS:</b></p> <p>Pelo menos <b>4 (quatro) anos</b> de experiência como analista em TI.</p> <p><b>ESPECÍFICOS:</b></p> <p><b>Administrador de Dados (Sênior):</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>8 (oito) anos</b> no desenvolvimento e manutenção do modelo de dados corporativo, com o propósito de manter o padrão e a coerência dos dados da organização; pelo menos <b>3 (três) anos</b> de experiência em (i) manutenção de arquitetura de Metadados, trabalhando com a integração entre os variados tipos de depósitos de metadados (catálogos, dicionários, glossários), por meio de ferramenta de mercado <b>OU</b> (ii) Gestão de Dados Mestres e de Referência, utilizando solução de mercado para MDM (Master Data Management); modelagem de dados relacionais e não relacionais, utilizando ferramentas compatíveis com as da contratante; linguagens SQL, Transact-SQL, PL/pgSQL e suas bibliotecas; desenvolvimento em SQL (views, stored procedures e triggers); SGBDs compatíveis com os da contratante; extração, transformação e carga de dados (ETL); plataforma SSIS (SQL Server Integration Services); construção de rotinas de sanitização e tratamento de qualidade de dados; apoio às políticas, estratégias, metodologias, processos e boas práticas de gestão de qualidade de dados; gestão de catálogo de dados e boas práticas de curadoria de dados.</p>

*M*





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

	<p><b>Analista de Requisitos (Sênior):</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>8 (oito) anos</b> em atividades relacionadas a análise de requisitos de soluções de TI. Certificação ativa Certified Scrum Product Owner (CSPO) ou PSPO da Scrum.org, certificado de conclusão de no mínimo um curso que contenham 80% das atividades descritas para UX e UI design e certificação <i>Certified Professional for Requirements Engineering</i> (CPRE-FL).</p> <p><b>Desenvolvedor Full Stack (Sênior):</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>8 (oito) anos</b> em atividades relacionadas ao desenvolvimento de sistemas, nas linguagens e com as ferramentas utilizadas pela contratada. No mínimo 2 certificações ativas em programação (MCSD <i>Web Applications</i>, MCSD <i>Sharepoint Applications</i>, MCSD <i>Windows Store Apps Using HTML5</i>, MCSD <i>Windows Store Apps Using C#</i>, MCSD <i>Universal Windows Platforms</i>, MCSE <i>Data Platform</i>, MCSE <i>Sharepoint</i>, MCSE <i>Enterprise Devices and Apps</i>, ou equivalentes em outras linguagens, a critério da contratante.</p> <p><b>Analista de BI (Sênior):</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>6 (seis) anos</b> em atividades relacionadas ao desenvolvimento de soluções de <i>Business Intelligence</i>, nas plataformas da contratante. Certificação ativa ou capacitação em nível avançado em uma das plataformas de <i>Business Intelligence</i> (Microsoft Power BI ou SAS).</p>
--	---

<b>ANALISTA 4</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	Formação de nível superior, ou especialização, em Tecnologia da Informação, estatística ou áreas correlatas, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>BÁSICOS:</b>  Pelo menos <b>6 (seis) anos</b> de experiência como analista em TI.

0



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**ESPECÍFICOS:**

**Scrum Master:** Experiência profissional de, no mínimo, **6 (seis) anos** em atividades relacionadas à facilitação de times e implementação de metodologias ágeis. Certificação ativa *Scrum Master* concedida pela *Scrum Alliance* ou *Scrum ORG*, ou certificação Profissional Certificado em Métodos Ágeis (PMP-ACP) emitida pelo *Project Management Institute* (PMI).

**Arquiteto de Soluções de TI:** Experiência profissional de, no mínimo, **6 (seis) anos** em arquitetura de soluções de TI. No mínimo uma certificação ativa em arquitetura de soluções de TI, generalista ou especializada em uma das plataformas utilizadas pela contratante (Ex.: *Microsoft Azure Architect Technologies*, *Microsoft Azure Architect Design*, *Cloud Architect*, entre outras).

**Engenheiro de Dados:** Experiência profissional de, no mínimo, **6 (seis) anos** em engenharia de dados; plataformas em computação em nuvem (privada, pública e híbrida); construção repositórios para *Big Data*; planejamento, instalação, configuração e monitoramento de ecossistemas *Hadoop* (*Yarn*, *Hive*, *Hbase*, *Zookeeper*, *Flume*, *Oozie*, *Ambari*, *Sqoop*, *Spark*, *Storm*, entre outros); planejamento, instalação, configuração e monitoramento de ambientes distribuídos; conhecimentos aprofundados em ferramentas como *Hadoop* e *Spark* e linguagens *Scala* e *Python*; planejamento, instalação, configuração e monitoramento de ambientes de *Data Lake*; configurações avançadas de cluster *Hadoop*; importação/exportação de dados e ETL com *Sqoop*; Conhecimento avançado de segurança e alta disponibilidade de dados; Habilidade em coleta de dados em tempo real para criação de um pipeline de produção; Conhecimento avançado em análises de dados; Utilização de métodos e técnicas para melhoria da



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

	eficiência, qualidade e confiabilidade dos dados; <i>design</i> , projeto e integração de ambiente de <i>Data Lake</i> .
--	--

ANALISTA 5	
<b>FORMAÇÃO</b>	Formação de nível superior, ou especialização, em Tecnologia da Informação, estatística ou áreas correlatas, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<p><b>BÁSICOS:</b></p> <p>Pelo menos <b>6 (seis) anos</b> de experiência como analista em TI.</p> <p><b>ESPECÍFICOS:</b></p> <p><b>Gerente de Serviços:</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>6 (seis) anos</b> em gerenciamento de serviços de TI e gerenciamento de portfólio de projetos de TI. Certificações em gerenciamento ágil de projetos, em níveis avançados (<i>Project Management Institute – Agile Certified Professional</i> - PMI-ACP, <i>Advanced Certified Scrum Master - A-CSM</i>, ou equivalente) e avançada nas bibliotecas de gerenciamento de serviços ITIL (ITIL Managing Professional - ITIL MP, <i>ITIL Strategic Leader</i> - ITIL SL ou ITIL Master).</p> <p><b>Cientista de Dados:</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>6 (seis) anos</b> em ciência de dados; linguagem SQL e HQL; <i>Machine Learning</i> nas plataformas da contratante; bancos de dados SQL Server, e MySQL, HDFS e <i>Hive</i>; linguagem <i>Python</i> e R; deep learning com especialização em alguma das principais bibliotecas, <i>tensor flow</i>, <i>pytorch</i>, etc., inclusive conhecendo <i>transfer learning</i> e suas técnicas; análise de dados através do <i>Spark</i>, SAS, R e <i>Python</i>; análises de dados; elaboração de produtos de visualização interativa de dados; nas etapas de CRISP-M e/ou KDD; manipulação, análise de dados estruturados, não estruturados, textuais e geoespaciais; extração, transformação, limpeza e carga de</p>

7



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

	<p>dados através de ferramentas especializadas, incluindo ferramentas para big data; geração e seleção de variáveis para modelos de análise de dados; criação de modelos de aprendizagem de máquina utilizando SAS, R e Python.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Engenheiro de DevOps:</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>4 (quatro) anos</b> em desenho, implementação e administração de ambientes de integração contínua; disseminação da cultura de DevOps; estabelecimento de melhores práticas e validação de processos de trabalho com foco em otimização. No mínimo uma certificação ativa em DevOps.</li></ul>
--	---

**TÉCNICO**

<b>FORMAÇÃO</b>	Formação de nível médio, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<p><b>BÁSICOS:</b></p> <p>Pelo menos <b>2 (dois) anos</b> de experiência como técnico em TI.</p> <p><b>ESPECÍFICOS:</b></p> <p><b>Técnico em Tecnologia da Informação:</b> Certificação ativa da Microsoft ou qualquer uma das exigidas para o analista de TI.</p> <p><b>Testador de Solução De TI:</b> Experiência profissional de, no mínimo, <b>4 (quatro) anos</b> em atividades relacionadas a testes de solução de TI.</p>



**PREFEITURA DE  
SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO E DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Termo de Recebimento Provisório nº XXX

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**1 - Introdução**

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

**2 - Identificação**

Contrato nº: [XXXXXXXX]				
Contratada: [XXXXXXXX]				
Contratante: [XXXXXXXX]				
Entrega Nº: < Número da Entrega >			Data da Entrega : < dia > / < mês > / < ano > .	
Solução de TI:		< Objeto do Contrato >		
<b>ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO</b>				
Item	Nº da OS	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade
1.		< Descrição igual da OS de abertura >		
...				

Por este instrumento, atestamos para fins que os serviços (ou bens), relacionados acima, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá nos prazos previstos em Edital, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

*(Handwritten mark)*



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO F DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Termo de Recebimento Definitivo nº XXX

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

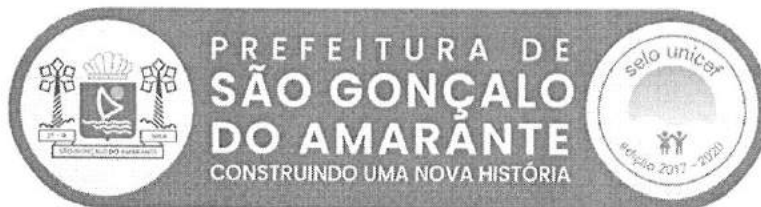
**1 - Introdução**

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato. **2 - Identificação**

Contrato nº: [XXXXXXXX]				
Contratada: [XXXXXXXX]				
Contratante: [XXXXXXXX]				
Entrega Nº: < Número da Entrega >			Data d a Entrega : < dia >/< mês >/< ano >.	
Solução de TI:		< Objeto do Contra to >		
<b>ESPECIFI CAÇÃO DOS P RODU TOS/S ERVI ÇOS E VOLUMES DE EX ECU ÇÃO</b>				
Item	Nº da OS	Descrição de Produto e Servi ç o	Métrica	Quantidade
1.		< Descri ção igual da OS de a be rtura >		
...				

Por este instrumento, atestamos para fins que os serviços e/ou bens acima identificados foram recebidos definitivamente conforme as regras especificadas no Termo de Referência/Projeto Básico do contrato supracitado, após as devidas verificações de qualidade realizadas pelos fiscais designados.

9



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

**ANEXO G DO TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRIÇÃO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

Itens de Software

1 – Portal Tributário

Software que realiza a o gerenciamento tributário do município.

Tecnologias:

Desenvolvimento em PHP 7 utilizando framework cakephp 3. Com dados armazenados no banco de dados postgresql 10. Hospedado em servidor em nuvem gerenciado pela Amazon aws.

2 – Ambiente SEFIN WEB

Software que realiza a emissão de documentos oficiais e também as declarações de ISS retido.

Tecnologias:

Desenvolvimento em PHP 7 utilizando framework cakephp 3. Com dados armazenados no banco de dados mysqlq. Hospedado em servidor em nuvem gerenciado locaweb.

