



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por meio da **Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional**, doravante denominado (**SECTI**), com sede na Av. Fernando Ferrari, 1080 – Mata da Praia - Vitória, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para o REGISTRO DE PREÇOS de Solução para Monitoramento e Gestão do Planejamento Estratégico, processo E-Docs nº 2025-RTB8W, (UASG 929789) nos termos da Lei 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023, do Decreto Estadual nº 5.354-R/2023 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para o fornecimento de Solução para Monitoramento e Gestão do Planejamento Estratégico, Portfólios, Projetos, Indicadores, Reuniões, Comunicação nos Projetos, Aplicativos Mobile e suporte à utilização em dispositivos móveis, incluindo o Licenciamento perpétuo da ferramenta para usuários, além de serviços de Suporte técnico, Implantação, Treinamento, Operação assistida, Desenvolvimento evolutivo da ferramenta, Integrações e Dashboards composta com módulo de interoperabilidade, conforme especificações pormenorizadas do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.1 - A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo

1.2 - Havendo **divergências entre a descrição do objeto constante deste edital** e o descrito no <https://portalsiades.es.gov.br/>, **prevalecerá, sempre, a descrição do Termo de Referência** que integra este edital.

1.3 - O preço máximo admitido para a presente licitação é o que consta no Anexo I deste Edital.

1.4 - Data de Início do Acolhimento das Propostas: 13 de 02 de 2026; às 08:00.

1.5 - Data do Fim do Acolhimento das Propostas: 27 de 02 de 2026; às 09:00.

1.6 - Data da Abertura das Propostas: 27 de 02 de 2026; às 10:00.

1.7 - Data da sessão pública: 27 de 02 de 2026; às 10:00.

1.8 - O modo de disputa será o aberto e fechado.

1.9 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por grupo de itens.

1.10 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da SECTI para o exercício de 2026.

2 - DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - Esta licitação adota o Sistema de Registro de Preços, e as regras pertinentes constam deste Edital e do Anexo que trata da minuta de Ata de Registro de Preços (ARP). No Anexo I deste Edital constam as informações sobre órgãos participantes, quantitativos e sobre a possibilidade ou não de adesão.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).



3.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 - Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte ou para os beneficiários congêneres, em razão da vedação prevista no art. 4º, § 1º, I, e §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/2021.

3.6 - Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.4 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.6 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.7 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.6.8 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público estadual, independentemente de qual seja o órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 221, XIX, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 e 35 da Constituição Estadual.



3.7 - O impedimento decorrente de sanção administrativa será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9 - O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 - Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento ocorrem antes da fase de habilitação.

4.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021.

4.5.1 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/ 2006.

4.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021, e neste Edital.

4.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.



4.7.1 - Após a abertura da sessão pública, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação das penalidades legais.

4.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances dos campos indicados.

5.1.1- Os licitantes deverão preencher os campos referentes ao prazo de entrega e de validade da proposta, podendo inserir qualquer valor numérico, uma vez que não serão utilizados para julgamento da proposta, tendo em vista que o licitante arrematante do certame estará vinculado as condições e os prazos estipulados neste Edital e seus anexos;

5.1.2- O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1 - O licitante arrematante deverá indicar a marca e modelo do produto oferecido na proposta inicial registrada no sistema, podendo modificá-los quando da apresentação da proposta final ajustada de que trata o item 8.1.

5.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 - Todas as propostas apresentadas pelos participantes serão recebidas e registradas pelo sistema como classificadas para a disputa e encaminhadas para etapa de lances.

6.2.1 - Em nenhuma hipótese, o Pregoeiro poderá desclassificar da disputa uma proposta antes da fase de julgamento.

6.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4.1 - Na hipótese de nenhuma proposta inicial ser ofertada, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e irá registrar em ata e indicar que o item ou grupo de itens foi declarado deserto.

6.4.2 - Na hipótese de comparecer apenas um licitante na fase de lances, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e iniciará a etapa de negociação.

6.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo de itens.

6.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

6.9 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

6.12 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o



período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 6.12.2, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

6.13 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

6.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.15 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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



7 - DO ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

7.1 - Encerrada a fase de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas participantes em itens ou grupos de itens “não exclusivos”, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

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

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

7.1.3 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o Pregoeiro deverá informar aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior.

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

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

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

7.2.1 - Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

7.2.2 - Esgotados os critérios de desempate previsto em lei, o desempate poderá ocorrer por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.3 - Em seguida, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante arrematante, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

7.3.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.4 - Na hipótese de o licitante arrematante permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

7.4.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante arrematante, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



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

8 - DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 - Encerrada a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante arrematante que, no **prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta final, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, observando os modelos anexos a este Edital.

8.2 - Ato contínuo, o Pregoeiro verificará se o licitante arrematante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2.1 - SICAF;

8.2.2 - Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;

8.2.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

8.2.4 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

8.5 - Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta vencedora quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, a sua exequibilidade e à adequação ao objeto em relação a este Edital e em seus anexos, observando o disposto nas normas cabíveis.

8.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 - contiver vícios insanáveis;

8.6.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7 - O licitante arrematante deverá apresentar em sua proposta econômica, sob pena de desclassificação, a declaração de que ela compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7.1 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.8 - Prova de conceito – o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, será convocado para realização dos testes necessários à verificação do atendimento as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, que será realizada de forma presencial, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação pelo pregoeiro a ser realizado na sede da SECTI, em horário definido pelo pregoeiro.

8.9 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, o licitante arrematante Será declarado classificado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e o Pregoeiro iniciará, a fase de habilitação.

8.10 - Se a proposta vencedora for desclassificada, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

8.10.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

8.10.2 - A declaração do fracasso deverá observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 - Encerrada a fase de julgamento, o Pregoeiro solicitará os documentos previstos no **Anexo II deste Edital** para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

9.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e no CRC/ES.

9.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema, e no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema.

9.3 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021).

9.4 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.5 - A habilitação será verificada por meio do SICAF e do CRC/ES, nos documentos por eles abrangidos.

9.5.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

9.6.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



9.7 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e no CRC/ES serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no mesmo prazo de envio dos documentos de habilitação.

9.8 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

9.9 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, da apreciação e análise documental, o licitante classificado será declarado habilitado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e, em seguida, o Pregoeiro irá declará-lo licitante vencedor.

9.10 - Se o licitante classificado for inabilitado, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

9.10.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

9.11 - A declaração do licitante vencedor e o fracasso do item ou grupo de itens deverão observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

10.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens.

10.3 - Quando se tratar de decisão sobre o julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, em que se declarar o vencedor da licitação ou o fracasso um item ou grupo de itens, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, por meio do sistema, e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da declaração de vencedor ou do fracasso do item ou grupo de itens, bem como da abertura do prazo para manifestação imediata, conforme estabelecem os subitens seguintes:

10.3.1 - A declaração do licitante vencedor ocorrerá na fase de habilitação e o fracasso do item ou grupo de itens na fase de julgamento ou habilitação, conforme o caso, momento em que o sistema tramitará, automaticamente, para a fase de recurso.

10.3.2 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada uma única vez e imediatamente na fase de recurso, sob pena de preclusão;

10.3.3 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.3.4 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.4 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



10.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis a contar do término do prazo de apresentação das razões recursais, ficando, desde logo, intimados, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).

10.11 - Quando se tratar de licitação que adotar o sistema de registro de preços, na hipótese de nenhum licitante manifestar intenção de recorrer ou decididos os recursos apresentados que confirmem a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, por meio do sistema, e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da convocação para formação de cadastro de reserva, bem como da abertura do prazo para manifestação imediata, conforme estabelecem os subitens seguintes.

10.11.1 - a intenção de aderir deverá ser manifestada uma única vez e imediatamente na fase de recurso, sob pena de preclusão;

10.11.2 - o prazo para a manifestação da intenção de aderir não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.11.3 - o prazo para aderir será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata referente a convocação.

10.11.4 - O pedido fora do prazo não será conhecido.

10.11.5 – Todos os pedidos deverão ser deferidos, salvo aqueles que, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, poderão ser negados.

10.12 - Encerrado o prazo para manifestação da intenção de aderir e decididos os pedidos apresentados, o Pregoeiro iniciará a fase de adjudicação e homologação.

11 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Inexistindo recursos ou decididos aqueles apresentados e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.

11.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

11.2.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

11.2.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

11.2.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

11.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.



11.4 - Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

11.5 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.6 - Se a proposta não for mais aceitável, ou se o licitante adjudicatário não mais atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro observará o disposto no art. 90 e seguintes da Lei 14.133/2021.

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a homologação, o licitante adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

12.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante adjudicatário, desde que a solicitação seja tempestiva e devidamente justificada e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante adjudicatário a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.4 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.5 - Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação de que trata o caput deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado.

12.6 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante adjudicatário.

12.8 - Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.8.1 - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.8.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.9 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.9.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante adjudicatário.

12.9.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



12.10 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.10.1 - quando o licitante adjudicatário não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.10.2 - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 51 e 52 do Decreto 5354-R/2023.

12.11 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas por ele a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.11.1 - convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.11.2 - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

13.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

13.1.2 - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

13.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5 - fraudar a licitação;

13.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



13.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

13.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

13.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

13.3.1 - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

13.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

13.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

13.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência.

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser protocolizados no órgão realizador do certame, de 9 às 17 horas, ou enviadas para o e-mail cpl2@secti.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.

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

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

14.4 - Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

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

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

14.7 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por publicação em campo próprio do sistema e juntamente com o Edital e seus Anexos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando os interessados obrigados a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.



15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requisitos de Habilitação

Anexo III - Modelos do Edital

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato

(...)

Vitória _____ de _____ de 2026.

Edineia Dal Col
Agente de Contratação



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

16 - DO OBJETO

16.1 - Serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITENS	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL	VALOR UNIT. MÁXIMO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Licenciamento de uso da solução para gestão integrada.	Licença por usuário	1.230	R\$10.900,00	R\$13.407.000,00
2	Implantação da solução, incluindo configuração e parametrização inicial.	Serviço	6	R\$51.300,00	R\$307.800,00
3	Suporte técnico remoto e presencial	Licença por mês	29.520	R\$244,20	R\$7.208.784,00
4	Treinamento presencial para usuários chave (turmas de até 15 participantes)	Turma	113	R\$12.000,00	R\$1.356.000,00
5	Apoio técnico e operacional sob demanda (desenvolvimentos evolutivos, integrações etc.)	UST (Unidade de Serviço Técnico)	12.100	R\$280,00	R\$3.388.000,00

16.2 - Os seguintes itens serão agrupados:

16.2.1 - Grupo 1: Itens 1, 2, 3, 4, 5.

16.3 - A justificativa para o agrupamento de itens consiste na necessidade de manter padronização e a qualidade integral do serviço, de modo a formar um conjunto unitário e eficiente, que garanta o binômio custo-qualidade.

16.4 - Características mínimas:

Solução para Monitoramento e Gestão do Planejamento Estratégico, Portfólios, Projetos, Indicadores, Reuniões, Comunicação nos Projetos, Aplicativos Mobile e suporte à utilização em dispositivos móveis, incluindo o Licenciamento perpétuo da ferramenta para usuários, além de serviços de Suporte técnico,



Implantação, Treinamento, Operação assistida, Desenvolvimento evolutivo da ferramenta, Integrações e Dashboards composta com módulo de interoperabilidade.

- (a) Licenças de uso perpétuo da ferramenta de monitoramento e gestão de planejamento estratégico;
- (b) Serviço de implantação da solução, incluindo configuração e parametrização inicial;
- (c) Serviço de suporte técnico, remoto e presencial, proporcional ao número de licenças, garantindo continuidade dos serviços, correções de falhas, disfunções ou defeitos da solução, além da disponibilização de atualizações.
- (d) Treinamento e capacitação de usuários, de forma presencial, para turmas de até 15 participantes;
- (e) Apoio técnico e operacional especializado para desenvolvimentos evolutivos, integrações de sistemas, entre outros serviços sob demanda.

A descrição completa dos requisitos da solução e detalhamento dos serviços encontram-se no Anexo III do Estudo Técnico Preliminar, apêndice “a” deste Termo de Referência.

16.5 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

16.6 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

16.7 - A validade da Ata de Registro de Preços será de **2 (dois) anos**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.8 - Órgãos/Entidades participantes da Ata de Registro de Preços:

16.8.1 - [Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional – SECTI](#);

16.8.2 - [Secretaria de Estado de Recuperação do Rio Doce – SERD](#);

16.8.3 - [Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF](#);

16.8.4 - [Secretaria de Estado da Saúde – SESA](#);

16.8.5 - [Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS](#);

16.8.6 - [Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES](#).

16.9 - Quantitativo total máximo por Órgão/Entidade:

ITENS	SECTI	SERD	IDAF	SESA	SEJUS	IASES	TOTAL POR ITEM
1	100	100	500	80	100	350	1.230
2	1	1	1	1	1	1	6
3	2.400	2.400	12.000	1.920	2.400	8.400	29.520



4	10	10	50	8	10	25	113
5	2.000	100	5.000	2.000	2.000	1.000	12.100

16.10 - Valor máximo estimado por Órgão/Entidade:

ITENS	SECTI	SERD	IDAF	SESA	SEJUS	IASES
1	R\$1.090.000,00	R\$1.090.000,00	R\$5.450.000,00	R\$872.000,00	R\$1.090.000,00	R\$3.815.000,00
2	R\$51.300,00	R\$51.300,00	R\$51.300,00	R\$51.300,00	R\$51.300,00	R\$51.300,00
3	R\$586.080,00	R\$586.080,00	R\$2.930.400,00	R\$468.864,00	R\$586.080,00	R\$2.051.280,00
4	R\$120.000,00	R\$120.000,00	R\$600.000,00	R\$96.000,00	R\$120.000,00	R\$300.000,00
5	R\$560.000,00	R\$28.000,00	R\$1.400.000,00	R\$560.000,00	R\$560.000,00	R\$280.000,00
TOTAL:	R\$2.407.380,00	R\$1.875.380,00	R\$10.431.700,00	R\$2.048.164,00	R\$2.407.380,00	R\$6.497.580,00

17 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

18 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

18.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

19 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade



19.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

19.1.1 - Em termos de sustentabilidade ambiental, o uso de ferramentas digitais contribuirá para a redução do consumo de papel, energia elétrica e insumos gráficos, ao centralizar em ambiente virtual a tramitação de informações, relatórios, atas, apresentações e registros administrativos.

19.1.2 - A operação por dispositivos móveis, inclusive em modo offline, viabiliza a execução de atividades em campo sem a necessidade de impressão ou transporte de documentos físicos, contribuindo para a mitigação de impactos ambientais e para uma atuação mais sustentável.

Da Subcontratação

19.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

19.3 - A contratação conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.4 - O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.5 - Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

19.6 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

19.7 - A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

19.8 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no contrato.

19.9 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

19.10 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

(a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

(b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

(c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

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

19.12 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.



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

19.14 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.15 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

19.17 - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.17.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

19.17.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

19.18 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.19 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

19.20 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.20.1 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

Alteração ou Atualização dos Preços Registrado

19.21 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

19.21.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021;

19.21.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

19.22 - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

19.22.1 - No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.



19.22.2 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Da Adesão à ATA de Registro de Preços

19.23 - Serão permitidas adesões à futura Ata de Registro de Preços, nos termos do Título VII do Decreto Estadual nº 5354-R/2023.

Cancelamento do Registro do Licitante Vencedor e dos Preços Registrados

19.24 - O fornecedor terá o registro do seu preço cancelado quando:

19.24.1 - Descumprir as condições da ARP;

19.24.2 - Não formalizar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento no prazo estabelecido pela ARP, sem justificativa aceitável;

19.24.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

19.24.4 - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, observada a abrangência definida nos §§ 4º e 5º do referido dispositivo.

19.25 - Na hipótese do item 4.24.4, caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

19.26 - O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses previstas no item 4.24.

19.27 - Além das demais hipóteses previstas neste regulamento, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, justificadamente:

19.27.1 - Por razões de interesse público; ou

19.27.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

Disposições Complementares

19.28 - Nos termos do Decreto Estadual nº 5354-R/2023, Art. 8º, II, os licitantes deverão apresentar propostas que englobem a integralidade do quantitativo previsto de bens ou serviço.

19.29 - O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preços iguais aos do vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, e do proponente que mantiver sua proposta final, desde que não seja superior ao estimado deverá seguir a disposição prevista no Capítulo III do Decreto Estadual nº 5354-R/2023.

19.30 - É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, nos termos do Decreto Estadual nº 5354-R/2023, art. 8º, VII.

20 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução



20.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

20.1.1 - Início da execução do objeto: 1 (um) dia da publicação do contrato;

20.1.2 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

20.1.2.1 - Fornecimento de Licença de Uso Perpétua da ferramenta de Monitoramento e Gestão de Planejamento Estratégico. O sistema será utilizado por todos os setores, ficando a encargo do Gestor do setor, visando o controle dos contratos em execução, a definição do quantitativo de usuários para cada setor, de acordo com os projetos ativos de cada setor. O desembolso financeiro deste item se dará de forma única e total no início do contrato, após a disponibilização das licenças.

20.1.2.2 - O serviço de implantação é único, ocorrerá no início do contrato, assim como o seu desembolso financeiro, após a disponibilização do ambiente de trabalho.

20.1.2.3 - O quantitativo dos serviços de Suporte Técnico está atrelado ao número de licenças contratadas e serão remunerados mensalmente. Incluem atendimento à distância e presencial quando necessários, e garantirão a continuidade dos serviços, correções de imperfeições e mau funcionamento, e ainda, disponibilização de novas versões.

20.1.2.4 - O apoio técnico e operacional especializado será utilizado sob demanda, via emissão de ordens de serviços.

20.1.2.5 - O treinamento será ministrado por turmas de no máximo 15 (quinze) usuários, cujo quantitativo estimado é uma projeção para o número "X" das licenças contratadas, suficientes ao atendimento dos usuários.

20.1.2.6 - O serviço de treinamento e capacitação deverá garantir atendimento aos usuários durante toda a vigência do contrato.

20.1.3 - Cronograma de realização dos serviços:

A implantação e disponibilização da solução de gestão estratégica integrada deverá ser realizada de acordo com o seguinte cronograma, que considera "D" como a data de publicação do contrato e apresenta prazos em dias corridos.

ATIVIDADES DA CONTRATADA	PRAZO INÍCIO	PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO
Assinatura e devolução de termo de confidencialidade e de não divulgação de informações.	-----	D + 30
Disponibilização dos números de telefone, endereços de e-mail e Site para centralização e abertura de chamados técnicos via web.	-----	D + 30
Estruturação e análise dos Requisitos funcionais para implantação do sistema.	D + 30	D + 90
Implantação dos módulos da solução.	D + 10	D + 30



Treinamento inicial da equipe das secretarias.	D + 30	D + 60
Disponibilização dos módulos da solução.	D + 15	D + 30
Realização dos serviços de apoio técnico especializado visando o apoio à execução dos processos operacionais das áreas estratégicas, técnicas e de suporte, além de serviços de desenvolvimento evolutivo da solução, conforme Catálogo de serviços – Anexo V do Estudo Técnico Preliminar.	D + 30	D + 90
Implantação total da solução.	D + 30	D + 120
Disponibilização da solução de TI para acesso dos usuários da contratada e dos serviços de suporte técnico remoto, com todas as características especificadas.	D + 30	D + 120
ATIVIDADES DA CONTRATANTE	PRAZO INÍCIO	PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO
Preparação e entrega de termo de confidencialidade e de não divulgação de informações para assinatura da contratada.	-----	D + 15
Fornecimento de dados estruturais para a carga de dados dos requisitos funcionais e não funcionais do sistema.	-----	D + 90
Disponibilização das secretarias para início da implantação.	-----	D + 30
Seleção dos profissionais e entrega da relação com nome e função para treinamento na solução.	-----	D + 30

Local da prestação dos serviços

20.2 - Os serviços cuja demanda seja contemplada somente de forma presencial serão prestados no Estado do Espírito Santo.

Materiais a serem disponibilizados



20.3 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1 Material para treinamento e capacitação dos usuários suficientes para a utilização da solução de modo fluído e integral.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

20.4 - A demanda do órgão tem como base as características dispostas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice "A" deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

20.5 - O prazo de garantia contratual dos serviços será de no mínimo 30 (trinta) dias contados a partir do fim da vigência contratual.

20.6 - Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes formas:

(a) Será exigido que a Contratada mantenha um plano de transição contratual e continuidade dos serviços, contemplando a portabilidade de dados em caso de encerramento da contratação, a rastreabilidade das ações, controle de acessos, garantia de integridade e disponibilidade dos dados, além de canais de atendimento a incidentes e chamados técnicos.

(b) Os dados produzidos durante a prestação dos serviços são de propriedade da contratante e, em caso de encerramento contratual, devem ser disponibilizados em formato apropriado para migração/importação para outra infraestrutura.

(c) O contrato não garantirá entrega do código fonte da aplicação, contudo, a Contratante terá o direito de utilização da solução em sua versão mais atual à época, devendo migrar a solução e base de dados (com apoio da Contratada) para uma outra infraestrutura própria ou de terceiros, deixando, porém, de usufruir dos serviços de suporte técnico.

(d) A Contratada não podera se eximir da realização de todos os procedimentos possíveis e necessários para que transição contratual ocorra de forma exitosa.

20.7 - Obrigações da Contratada:

20.7.1 - Garantir a segurança da informação relacionada aos dados pessoais, conforme a legislação vigente, tais como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o tratamento de informações classificadas, conforme legislação vigente;

20.7.2 - Apresentar seus relatórios em formato digital;

20.7.3 - Possuir documentação funcional em mídia eletrônica em português;

20.7.4 - Possuir documentação técnica referente à instalação, parametrização e desinstalação do produto em mídia eletrônica e idioma português.

20.7.5 - Evitar vazamento de dados e fraudes digitais;

20.7.6 - Definir processo de gestão de riscos que envolvam a solução de TIC;

20.7.7 - Possibilitar a rastreabilidade para manter trilha de auditoria;

20.7.8 - Assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução de TIC contratada;

20.7.9 - Prever a realização de auditoria relativa à conformidade dos requisitos de segurança da informação e privacidade previstos pela contratação;



- 20.7.10 - Assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada;
- 20.7.11 - Indicar e implementar diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro;
- 20.7.12 - Contemplar processo de gestão de mudanças que implementem a gestão de capacidade;
- 20.7.13 - Implementar controles criptográficos, registros de logs, políticas de segurança da informação e privacidade.
- 20.7.14 - Manter canais para tratamento de incidentes e abertura de chamados.

20.8 - Obrigações da Contratante:

- 20.8.1 - Disponibilizar à contratada, quando solicitado, toda a documentação e informações inerentes ao objeto contratado;
- 20.8.2 - Proporcionar todas as facilidades para que o Contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 20.8.3 - Coordenar, através da área fiscalizadora do contrato, a execução do objeto pela contratada, efetuando os registros das ocorrências constatadas;
- 20.8.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto do contrato entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo Contratado;
- 20.8.5 - Pagar regularmente à contratada o preço estabelecido, se preenchidos os requisitos legais;
- 20.8.6 - Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização na entrega do objeto.
- 20.8.7 - Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto.

21 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 21.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 21.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 21.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 21.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 21.5 - Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 21.5.1 - Ao Fiscal do Contrato, competirá o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial:
 - 21.5.1.1 - Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;



21.5.1.2 - Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;

21.5.1.3 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

21.5.1.4 - Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;

21.5.1.5 - Comunicar formalmente o contratado, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que este tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;

21.5.1.6 - Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o recebimento provisório do produto ou serviço;

21.5.1.7 - Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

21.5.1.8 - Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

21.5.1.9 - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

21.5.1.10 - Receber provisoriamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;

21.5.1.11 - Manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico das obras e serviços e, no caso de compras, da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo; e

21.5.1.12 - Solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

21.5.2 - Ao Gestor do Contrato, competirá o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial:

21.5.2.1 - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

21.5.2.2 - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no recebimento do produto ou serviço pelo fiscal do contrato;

21.5.2.3 - Conferir a manutenção das condições de habilitação, em especial da regularidade fiscal, social e trabalhista, e analisar o cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato com dedicação de mão de obra exclusiva para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

21.5.2.4 - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade após o atendimento dos itens II e III;

21.5.2.5 - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

21.5.2.6 - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;



21.5.2.7 - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

21.5.2.8 - Promover, quando couber, reunião inicial para esclarecimento das obrigações contratuais, após a assinatura do contrato;

21.5.2.9 - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

21.5.2.10 - Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

21.5.2.11 - Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;

21.5.2.12 - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas; e

21.5.2.13 - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

21.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.

22 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

22.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

22.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.2.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

22.2.2 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 5 (cinco) dias.

22.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

22.3.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

22.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão



de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

22.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

22.8 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

22.9 - Os níveis de atendimento dos serviços serão mensurados com base no Instrumento de Medição de Resultado exposto no item 3.2 do Estudo Técnico Preliminar.

Nota Fiscal

22.10 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

22.10.1 - o prazo de validade;

22.10.2 - a data da emissão;

22.10.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

22.10.4 - o período respectivo de execução do contrato;

22.10.5 - o valor a pagar; e

22.10.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

22.12 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

22.13 - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

22.14 - Poderá ser consultado o “Manual sobre a retenção de IR no pagamento de bens e serviços dos Órgãos estaduais”¹, publicado pela SEFAZ.

Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

¹ Disponível em: <https://sefaz.es.gov.br/Not%C3%ADcia/sefaz-publica-manual-sobre-retencao-de-irrf-no-pagamento-de-bens-e-servicos-dos-orgaos-estaduais>.



22.15 - A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

22.16 - Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

22.17 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

22.18 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

22.19 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

22.20 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

Do Prazo de Pagamento

22.21 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

22.22 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

22.23 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

22.24 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

22.25 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

22.26 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

22.27 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.28 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



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

22.30 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

22.31 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

23.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **Pregão**, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

23.2 - A justificativa para adoção do referido critério justifica-se por assegurar a proposta mais vantajosa à Administração Pública, em conformidade com os princípios da isonomia, eficiência, economicidade e legalidade. O pregão eletrônico, por sua vez, amplia a participação, garante transparência, reduz custos e viabiliza preços mais competitivos mediante lances sucessivos. Considerando o caráter comum do objeto e a busca pela melhor relação custo-benefício, essa modalidade atende plenamente ao interesse público e aos fundamentos das contratações públicas.

23.3 - Nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, bem como art. 27, inciso III, do Decreto nº 5.352-R/2023, sugere-se que o modo de disputa seja o **“aberto/fechado”**.

23.4 - Como garantia da consistência e compatibilidade do licitante habilitado, nos termos do Anexo II – Requisitos de Habilitação, será realizada uma Prova de Conceito para verificação de aderência da solução ofertada considerando os requisitos funcionais e não funcionais, conforme Anexo IV do Estudo Técnico Preliminar, apêndice “A” deste Termo de Referência. A avaliação técnica consistirá na análise se a solução apresentada “atende ou “não atende” aos critérios fixados. A proposta vencedora deverá estar aderente ao mínimo de 95% dos itens.

23.5 - Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, informa-se que não será admitida participação de pessoa jurídica em consórcio, tendo em vista que a permissão poderia comprometer a entrega da solução de forma padronizada e integral.

23.6 - É obrigatório que o proponente ofereça proposta para a integralidade do quantitativo previsto de bens ou serviço, nos termos do art. 8º, inc. II, do Decreto Estadual nº 5354-R/2023.

23.7 - Considerando que esta contratação será realizada em lote único, não há possibilidade de previsão de preços diferentes para o mesmo item.

Da Forma de Fornecimento

23.8 - O fornecimento do objeto será parcelado.

23.9 - A justificativa para adoção da referida forma se verifica pela conveniência e oportunidade da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), de modo a possibilitar a contratação de forma gradativa e adaptável, conforme a demanda e o cronograma orçamentário, além de acompanhar a evolução institucional e tecnológica do órgão, sem a necessidade de repetição de processos licitatórios. Ademais, permite a participação de outros órgãos ou entidades com necessidade de solução tecnológica pariforme, que torna o SRP um instrumento eficiente para otimizar a gestão das aquisições públicas, reduzir custos operacionais e ampliar a economicidade.



Da Participação de Outros Órgãos ou Entidades

23.10 - Em conformidade com o artigo 11 do Decreto Nº 5354-R de 28 de março de 2023, as participações decorrentes da Intenção de Registro de Preço serão limitadas a 10 (dez) órgãos ou entidades. Esse quantitativo permite ao Órgão Gerenciador aprimorar a gestão da ata de registro de preços, reduzir transtornos operacionais e garantir maior eficiência e segurança nas aquisições. Esta medida fundamenta-se na discricionariedade conferida pela Lei nº 14.133/2021 e está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Das Exigências de Habilitação

23.11 - JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

23.11.1 - Para fins de habilitação, nos termos dos artigos 67 a 70 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve exigir dos licitantes requisitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, limitados ao necessário para assegurar que a contratação será executada com a devida capacidade operacional e financeira, garantindo o interesse público e a execução adequada do objeto contratual.

Qualificação Técnica

23.11.2 - A exigência de documentos de qualificação técnica visa comprovar que a empresa licitante possui experiência prévia e aptidão para a execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado. Neste caso, é essencial que a contratada demonstre:

23.11.2.1 - Comprovação de aptidão mediante atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021).

Qualificação Econômico-Financeira

23.11.3 - A exigência de documentos para qualificação econômico-financeira tem como finalidade aferir a capacidade financeira da empresa para assumir e manter as obrigações contratuais, conforme o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

23.11.4 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos expressos no Anexo II – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

24 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$25.667.584,00 (vinte e cinco milhões, seiscentos e sessenta e sete mil, quinhentos e oitenta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

25 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 - Por ser tratar de aquisição sob o Sistema de Registro de Preços, a indicação da classificação ou da dotação orçamentária, bem como a comprovação de cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando cabível, só serão providenciadas para a formalização do contrato ou documento equivalente.

25.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Ângela Cristine Patrocínio

Laryssa Quintanilha Ferreira França

Philippe José Nogueira Cardoso

APÊNDICE “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

IDENTIFICAÇÃO			
Un. Gestora:	Secretaria do Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional		
Un. Adm. Envolvidas:	Subsecretaria de Estado de Projetos Integrados		
Responsáveis:	Elcio Paes de Sa Neto e Matheus Oggioni Lima Benincá		
Data de Elab./ Atual.	25/11/2025	Versão:	2

1. Descrição da Necessidade da Contratação

1.1. Aquisição de Solução para Monitoramento e Gestão do Planejamento Estratégico, Portfólios, Projetos, Indicadores, Reuniões, Comunicação nos Projetos, Aplicativos Mobile e suporte à utilização em dispositivos móveis, incluindo o Licenciamento perpétuo da ferramenta para usuários, além de serviços de Suporte técnico, Implantação, Treinamento, Operação assistida, Desenvolvimento evolutivo da ferramenta, Integrações e Dashboards composta com módulo de interoperabilidade.

1.2. A contratada deverá prover infraestrutura tecnológica baseada em nuvem para hospedagem da solução fornecida, garantindo segurança e escalabilidade para o seu pleno funcionamento, por tempo indeterminado, enquanto durar o contrato ou em caso de transferência da ferramenta para o ambiente da contratante.

1.2.1 Em caso de encerramento contratual ou outros motivos supervenientes, a contratada deverá realizar procedimentos em conjunto com a contratante para transferir a solução em sua versão mais atual, em pleno funcionamento, para outra infraestrutura indicada pela contratante, de acordo com os termos contidos no item 7.

1.3. O presente documento tem a finalidade de apresentar estudo técnico para justificar a necessidade e os demais aspectos para a realização de contratação de uma solução de software web de acompanhamento e execução de gestão estratégica integrada em nuvem, incluindo cessão de uso perpétuo de licenças, implantação, suporte técnico e atualizações, treinamento e serviços de apoio técnico especializado para usuários da Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional



do Espírito Santo doravante nomeada neste documento pela sigla SECTI, além de serviços de suporte técnico, de implantação, treinamento de uso da ferramenta, operação assistida e desenvolvimento evolutivo da ferramenta, integrações e Dashboards.

1.4. Visando contribuir com a efetividade e melhor monitoramento e gestão dos Programa, Projetos e ações da SECTI, e também gerar um maior engajamento dos atores que interferem no sucesso da realização destes projetos, quer estejam em cargos administrativos nas dependências da própria secretaria ou com ação descentralizada em outros núcleos externos, iniciamos uma busca por uma solução tecnológica para Monitoramento e Gestão do Planejamento Estratégico, que nos permita fazer a gestão dos Portfólios de projetos, controlar o desenvolvimento dos indicadores, organize reuniões e a comunicação dentro dos projetos, que seja acessível via dispositivos móveis, e disponibilize suporte técnico e outros serviços tais como suporte ao usuários, manutenções evolutivas e criação de novos painéis de controle e por fim, que tenha a capacidade de se integrar com facilidade a outros sistemas utilizados pela SECTI que sejam necessários à gestão dos projetos, de forma a evitar digitação destes dados, que podem incorrer na geração de erros.

1.5. Essa contratação busca mudar a forma de gestão de projetos e ações, passando a gerir a execução de forma centralizada com a colaboração dos vários responsáveis descentralizados, com reuniões periódicas de acompanhamento, onde serão atribuídas responsabilidades para execução de atividades necessárias ao bom andamento dos projetos de forma que eles sejam executados o mais próximo do que foi planejado para tempo e custos.

1.6. Para a gestão, tornar o mapa da estratégia uma ferramenta de trabalho e um instrumento de comunicação dinâmico são fundamentais, no intuito de que todos os atores envolvidos possam ter uma visão clara do que deve ser alcançado, e o que é crítico para o sucesso do estado no atendimento aos anseios da população.

1.7. O Estado do Espírito Santo encontra-se executando o segundo ano do Planejamento Plurianual (PPA 2024-2027), onde constam direcionamentos que subsidiam a necessidade de contratações que exigirão gestão mais efetiva sobre ações e projetos das Secretarias de Estado, além de Projetos Prioritários de Governo.

1.8. A intenção da contratação é manter um modelo de gestão por meio do qual os Programas, Projetos, Ações, metas e indicadores estratégicos de Governo, advindos do Planejamento Estratégico, sejam gerenciados e monitorados, garantindo a atualização da integridade das informações como prazo, custo, escopo, qualidade e risco. Para isso, serão identificados e treinados na utilização da ferramenta, desses projetos e ações todos os atores envolvidos com a gestão desses projetos e ações.

1.9. A contratação proposta pretende atender o desenvolvimento institucional, enfocando a análise e adequação dos processos organizacionais e das exigências legais, incorporadas especificamente pela Lei 14.129 de 29/03/2021 (Digitalização e



Aumento da Eficiência da Administração Pública), Lei 13.709 de 14 de Agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), Lei 12.965 de 23 de Abril de 2014 (Marco Civil da Internet no Brasil) e a Lei 12.527 de 18 de Novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

1.10. Em especial, A Lei 14.129/2021 institui como Princípios e Diretrizes do Governo Digital e da eficiência pública, entre outros:

- O uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho na administração pública;
- A atuação integrada entre os órgãos e às entidades envolvidos na prestação e no controle dos serviços públicos, com o compartilhamento de dados em ambiente seguro quando for indispensável para a prestação do serviço;
- A simplificação dos procedimentos de solicitação, oferta e acompanhamento dos serviços públicos, com foco na universalização do acesso e no autosserviço;
- A adoção preferencial, no uso da internet e de suas aplicações, de tecnologias, de padrões e de formatos abertos e livres, conforme disposto no inciso V do caput do art. 24 e no art. 25 da Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet); e
- A promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação no setor público.

1.11. Por fim, busca-se uma solução de gestão que possibilite:

- Importar dados de outros sistemas legados através de um módulo integrador, que facilite a comunicação entre estes sistemas;
- Ser acessada de qualquer local pela internet, inclusive por dispositivos móveis, permitindo consultas e atualização de dados em tempo real, envio de fotos, e documentos;
- Gerar informações rápidas de monitoramento de Programas e Projetos através de gráficos;
- Criar painéis para monitoramento dos programas e projetos em tempo real, permitindo reuniões de monitoramento, com registro de ações necessárias durante a reunião de monitoramento, atribuições de ações a responsáveis, estabelecimento de prazos para solução, cobrança de prazos de solução por email entre outras funcionalidades;



- Permita o registro de todas as deliberações da reuniões de monitoramento, durante a própria reunião, com visão em painel à parte, com impressão imediata e envio de e-mails aos participantes ao final da reunião;
- Possibilitar a apresentação de ações de forma georreferenciada (utilizando se Mapa Base Territorial Oficial do Espírito Santo, ou outra base cartográfica pública similar).
- Permita que a apresentação tenha um índice de projetos, que deverá ser acessível a qualquer momento e deverão exibir suas respectivas situações, gráficos de acompanhamento físico e financeiro entre planejado e realizado, mapas navegáveis, registros de entraves, encaminhamentos, fotos, responsáveis, podendo ser visualizada nos formatos online e offline. A visualização em modo offline deverá permitir a navegação com a mesma sistemática do modo online.

1.12. E outras necessidades que serão detalhadas ainda neste documento.

2. Demonstração da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025, conforme item nº 246 do referido plano, e em conformidade com o artigo 12 do Decreto Estadual nº 5.353-R, de 28 de março de 2023.

2.2. A inclusão no PCA evidencia que a contratação está alinhada com o planejamento institucional da SECTI, reforçando a observância dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e transparência na gestão das aquisições públicas, conforme orienta o caput do artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

3. Requisitos da Contratação

3.1. Os requisitos necessários à solução a ser registrada devem apresentar separadamente o seu atendimento às necessidades do negócio e necessidades técnicas no formato de Requisitos Funcionais e Requisitos Não Funcionais.

3.2. A seguir estão apresentados alguns aspectos a serem considerados, que aqui não se esgotam, devendo ser apresentados integralmente em lista minuciosa, conforme anexos III e IV.

3.3. TIPOS DE LICENÇAS:

- Administrador Geral: Todas as funções de Administração, incluindo Permissão de Indicadores, Funcionalidades dos Objetivos, Projetos e seus desdobramentos, Tema, Configurações de envio de E-mail, Georreferenciamento.
- Administrador: Gestão de Usuários e Permissões, Grupos, Perfil Customizado, configuração de páginas e Idioma;
- Administrador de Instituição: Gerencia Objetivos, Projetos e seus



desdobramentos de uma instituição específica;

- Administrador de Indicador: Gerencia um indicador específico;
- Gestor Projeto: Gerencia um Projeto específico e seus desdobramentos;
- Visualizador: Visualiza todos os Objetivos e Projetos com seus desdobramentos;
- Visualizador de Projeto: Visualiza projetos específicos e seus desdobramentos;
- Visualizador de Instituição: Visualiza projetos e seus desdobramentos relacionados a uma instituição;
- Visualizador de Indicador: Visualiza um indicador específico;
- Nenhum papel: Não visualiza nenhum objetivo, projeto ou instituição / Apenas acesso ao sistema.

3.4. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS:

3.4.1. Com relação ambiente físico e operacional, esta contratação demanda baixa ou quase nenhuma necessidade tecnológica, uma vez a solução pretendida deve ser hospedada em ambiente WEB, não necessitando de investimentos, uma vez que nossas unidades operacionais já possuem infraestrutura de internet e pontos de rede disponíveis, além da facilidade de ser utilizada também em equipamentos mobile.

3.5. DA CAPACIDADE, ESCALABILIDADE E COMPATIBILIDADE:

3.5.1. A solução ofertada deverá garantir a utilização simultânea para o número de usuários efetivamente licenciados, mantendo o poder de escalabilidade para tantos quantos novos usuários sejam licenciados para utilização da solução.

3.5.2. A solução deve ser compatível com os padrões de internet e dispositivos móveis disponíveis no mercado.

3.5.3. Deverá prever também serviços de continuidade tais como manutenções corretivas, evolutivas e entrega de novas versões.

Os requisitos da solução, que incluem o módulo e interoperabilidade, encontram-se devidamente detalhados no anexo III deste ETP.

3.6. VANTAGENS BUSCADAS COM A SOLUÇÃO PROPOSTA

3.6.1. A solução proposta visa buscar funcionalidades que não podemos encontrar no Open PMO, ser passível de integrações com outros sistemas e bases de dados, prever o desenvolvimento de novas funcionalidades, permitir ajustar a identidade visual e proporcionar experiência de uso mais agradável e atraente ao usuário final, manter serviço de atendimento com profissionais qualificados para solução de dúvidas e auxílio no melhor uso do sistema, gerar menores custos de manutenção e adaptação evolutiva para o Governo do Estado do Espírito Santo, com maior aderência dos colaboradores ao uso da ferramenta que deverá se tornar um instrumento de apoio no atingimento dos resultados propostos no Atual Modelo.

3.7. PONTOS FORTES BUSCADOS COM NOVA SOLUÇÃO EM RELAÇÃO AO OPEN PMO

- Georreferenciamento e Mapa da Regionalização;



- Gestão de Comunicação e ações planejadas;
- Gestão de Reuniões (Ata de Reunião);
- Gestão de Reuniões (Apresentações);
- Gerenciador de Análise;
- Publicador de Mapa da Estratégia;
- Página do Usuário (Minha Página);
- Página detalhada de Departamentos / Secretarias;
- Quadro de modelo de projeto (Canvas);
- Gestão de Riscos;
- Mapa Mental;
- Bloco de Cronograma;
- Diagrama de Gantt;
- Gráfico de Bloco Agrupado;
- Utilização de Recursos Externos nos projetos;
- Visualização dos Projetos e Ações Planejadas através de quadro Kan-Ban;
- Publicador de Planilhas Excel;
- Personalização da Identidade Visual;
- Análise de Desempenho com FCA, 5W2H, 5 porquês;
- Importação em lote de projetos e indicadores;
- Configuração de Permissões de usuários;
- Inserção de grupos de Usuários;
- Aplicativo para dispositivos móveis.

3.9. DA SEGURANÇA NA ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.10. De forma a mitigar riscos, deverá ser exigido com a documentação habilitatória os seguintes requisitos de comprovação de Capacidade do fornecedor:

3.11. Declaração de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da registrada para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta contratação, demonstrando que a proponente implantou a solução ofertada e presta (ou) os serviços a contento, cumprindo com suas obrigações contratuais.

3.11.1. Apresentação de documentação da solução, manuais, folhetos, sites da WEB com suas respectivas URL's para conferência, ou qualquer outro tipo de documento técnico dos fabricantes, que efetivamente comprove a existência e aderência ao quesito ou padrão exigido ao longo dessas especificações

3.12. Caso o fornecedor não seja o fabricante da solução, Declaração do fabricante das "Licenças de Uso" ofertadas, informando que o fornecedor está autorizado a comercializar, instalar, configurar e prestar suporte técnico na licença ofertada ou apresentar comprovação de ser o fabricante da própria solução ofertada.



3.13. Apresentar demais documentos de habilitação jurídica e econômico/financeira vigentes, que atendam aos mesmos critérios exigidos necessários à efetivação do contrato.

3.14. Como garantia da consistência e compatibilidade da licitante habilitada com os requisitos apresentados no Termo de Referência, deverá ser realizada uma Prova de Conceito para verificação de aderência da solução ofertada com os requisitos funcionais e não funcionais – IV. A solução vencedora deverá estar aderente no mínimo a 95% dos itens

4. Estimativas das Quantidades para a Contratação

4.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada com base em critérios técnicos, em consonância com as necessidades operacionais identificadas no âmbito da Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional (SECTI), e na projeção da demanda prevista para os próximos 24 meses, levando-se em conta a abrangência da solução a ser adotada e sua utilização pelas diversas unidades e projetos sob a gestão da Secretaria.

4.2. Considerando que esta contratação representa uma inovação no âmbito da SECTI, não há registros anteriores de aquisição de solução semelhante que pudessem subsidiar diretamente a quantificação por meio de histórico de consumo. Dessa forma, a definição das quantidades de licenças, treinamentos e serviços de apoio técnico e operacional foi estimada com base em: (i) número de servidores envolvidos na gestão e acompanhamento de programas, projetos e ações estratégicas; (ii) número de projetos atualmente em execução e em fase de planejamento; e (iii) estimativa de expansão de projetos estratégicos nos ciclos orçamentários seguintes;

4.3. Foram consideradas, também, as particularidades operacionais que demandam suporte técnico contínuo, desenvolvimento de funcionalidades sob demanda e treinamentos recorrentes, principalmente em decorrência da rotatividade de equipes e da adesão gradual de novos projetos e áreas à ferramenta. Nessa perspectiva, os serviços de apoio técnico especializado foram dimensionados com base em Unidades de Serviço Técnico (USTs), a serem consumidas conforme a efetiva necessidade, mediante emissão de ordem de serviço, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados, o que proporciona flexibilidade à contratação e evita desperdícios.

4.4. Além disso, foram levadas em conta as possíveis variações de demanda decorrentes de fatores institucionais e estratégicos, como o avanço de programas transversais, o aumento de projetos intersecretariais, as metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA 2024-2027) e os ajustes decorrentes de alterações no modelo de governança pública. Essas ocorrências futuras foram consideradas como fatores de impacto para definição de uma margem de expansão segura, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços contratados.



4.5. A adoção desse critério de dimensionamento visa garantir a correspondência aproximada entre a demanda real da Administração e a execução contratual, observando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e eficiência, além de assegurar a compatibilidade entre o objeto e os recursos orçamentários disponíveis.

ID	DESCRIÇÃO MÓDULO 1	Quant.		Unid.
		Mínimo	Máximo	
01	Licenciamento de uso da solução para gestão integrada.	50	100	Licença
02	Implantação da solução, incluindo configuração e parametrização inicial.	01	01	Serviço

03	Suporte técnico remoto e presencial	1200	2400	Licença/ Mês
04	Treinamento presencial para usuários chave (turmas de até 15 participantes)	5	10	Turma
05	Apoio técnico e operacional (desenvolvimentos evolutivos, integrações etc.)	1000	2000	UST (Unidade de Serviço Técnico)

Os serviços, assim como a forma de sua prestação e seus níveis de serviços encontram-se detalhados no Anexo III deste ETP.

5. Levantamento de Mercado

5.1. No sentido de viabilizar este Estudo Técnico para contratação de uma solução de Software de Gestão e monitoramento de Planejamento com serviços, a Gerência de Tecnologia da Informação da SECTI, realizou pesquisas de mercado e realizou contatos, assistiu a apresentações, averiguou preços com empresas fornecedoras de software voltados para tal fim, são elas: Procenge, Sogo e Softpark.

ID	ITEM	UNID	Contrato CELEPAR PREÇO UNITÁRIO (ano 2024).	ORÇAMENTO PROCENGE PREÇO UNITÁRIO	ORÇAMENT O SOGO PREÇO UNITÁRIO	ORÇAMENT O SOFTPARK PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO
----	------	------	---	--	---	---	----------------



001	Licenciamento de uso da solução para gestão integrada.	licença por usuário	R\$ 13.720,00	R\$ 10.000,00	R\$ 11.500,00	R\$ 9.900,00	R\$ 11.280,00
002	Implantação da solução, incluindo configuração e parametrização inicial.	serviço	R\$ 640.000,00	R\$ 280.000,00	R\$ 195.000,00	R\$ 350.000,00	R\$ 366.250,00
003	Suporte técnico remoto e presencial	licença /mês	R\$ 250,00	R\$ 220,00	R\$ 305,00	R\$ 320,00	R\$ 273,75
004	Treinamento presencial para usuários chave (turmas de até 15 participantes)	Turma	R\$ 29.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 18.500,00
005	Apoio técnico e operacional sob demanda (desenvolvimentos evolutivos, integrações, etc.	UST (unidade de serviço Técnico)	R\$ 400,00	R\$ 320,00	R\$ 280,00	R\$ 250,00	R\$ 312,50

5.2. As tecnologias referentes às soluções examinadas, foram investigadas de forma que só fizessem parte da linha de escolha, as que se adequam à nossa necessidade tecnológica descritas nos requisitos.

5.3. Optamos pelo formato de aquisição de Licenças Perpétuas, com a contratação do serviço de Suporte Técnico de forma também a garantir as atualizações tecnológicas da solução, do ambiente de infraestrutura e entrega de novas versões.

6. Estimativa do Valor da Contratação

6.1. O valor médio da contratação, preliminarmente fixou-se em R\$2.961.250,00 (dois milhões, novecentos e sessenta e um mil, duzentos e cinquenta reais) conforme informação constante no item 5.

6.2. O valor estimado corresponde ao quantitativo estimado somente pela SECTI. Os



quantitativos dos demais órgãos ou entes participantes da ata, deverão constar no Termo de Referência, bem como o valor total da contratação.

7. Descrição da Solução

7.1. Do ponto de vista normativo e técnico, a solução deverá estar em conformidade com as disposições da Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), assegurando requisitos de interoperabilidade, acessibilidade, segurança da informação, transparência e governança digital.

7.1.1. Será exigido que o fornecedor mantenha um plano de transição contratual e continuidade dos serviços, contemplando a portabilidade de dados em caso de encerramento da contratação, a rastreabilidade das ações, controle de acessos, garantia de integridade e disponibilidade dos dados, além de canais de atendimento a incidentes e chamados técnicos.

7.1.2 Os dados produzidos durante a prestação dos serviços são de propriedade da contratante e, em caso de encerramento contratual, devem ser disponibilizados em formato apropriado para migração/importação para outra infraestrutura.

7.1.3 O contrato não garantirá entrega do código fonte da aplicação, contudo, a Contratante terá o direito de utilização da solução em sua versão mais atual à época, devendo migrar a solução e base de dados (com apoio da Contratada) para uma outra infraestrutura própria ou de terceiros, deixando, porém, de usufruir dos serviços de suporte técnico.

- Nesse contexto, a Contratante poderá realizar contratação direta com o fornecedor da solução para os serviços de suporte técnico e atualização de versões futuras.

7.2. Foram analisados três possíveis cenários para atendimento da demanda institucional: o desenvolvimento interno da ferramenta, a aquisição de solução instalada (on-premises) e a aquisição de solução com hospedagem em nuvem da contratada.

7.2.1. A primeira hipótese mostrou-se inviável diante da ausência de equipe técnica suficiente para conceber e manter solução de complexidade e abrangência compatíveis, além dos riscos operacionais e elevados custos de longo prazo.

7.2.2. A segunda alternativa foi descartada por exigir infraestrutura local robusta, licenças perpétuas e investimentos permanentes em segurança, manutenção e atualizações.

7.2.3. A aquisição de solução com utilização da infraestrutura na contratada, por sua vez, mostrou-se a mais adequada, tanto sob o aspecto técnico quanto econômico, por garantir agilidade na implantação, flexibilidade na manutenção e atualização



contínua sob responsabilidade do fornecedor, escalabilidade conforme o número de usuários e custo previsível, o que favorece a gestão fiscal da SECTI.

7.2.4. Além disso, a solução em nuvem proporciona ganhos de eficiência, eficácia e padronização da gestão institucional, com centralização das informações em ambiente único e seguro, eliminação de retrabalhos, integração com dados existentes e geração de relatórios em tempo real. A escolha pela modalidade também evita o desembolso inicial com aquisição de ativos, já que a contratada será responsável por toda a infraestrutura necessária, e proporciona maior aderência às boas práticas de mercado no tocante à contratação de soluções tecnológicas voltadas à administração pública.

7.3. Com isso, espera-se alcançar benefícios como maior efetividade no monitoramento dos projetos estratégicos da SECTI, melhoria na comunicação entre os agentes públicos envolvidos, maior transparência das ações governamentais, controle rigoroso dos prazos e custos dos projetos e, principalmente, o fortalecimento da cultura de gestão por resultados.

8. Justificativas para o Parcelamento ou não da Contratação

8.1. O planejamento para contratação de um lote único prevista neste estudo é motivado pela necessidade de manter a qualidade integral do serviço. A contratação de múltiplos prestadores poderia levar à falta de padronização, complicações gerenciais e até aumento de custos. O objetivo é formar um conjunto unitário e eficiente, que garanta o binômio custo-qualidade.

8.2. Adicionalmente, um único prestador permite estabelecer um padrão elevado de qualidade e eficiência, facilitando o monitoramento e a gestão da prestação dos serviços. Em contrapartida, a gestão de múltiplos fornecedores pode ser complexa e menos eficaz, trazendo elevação em custo e efetividade.

8.3. A Contratação por LOTE ÚNICO é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, pois visa a manter a qualidade do Serviço, uma vez que o gerenciamento permanecerá todo o tempo a cargo de um mesmo Fornecedor.

8.4. As vantagens para tal dimensionamento estão nos fatos que a Administração terá maior nível de controle na execução do serviço, maior interação e padronização entre as diferentes fases do serviço prestado (licenciamento; configuração do sistema; treinamentos; suporte e serviços de apoio técnico especializado), maior agilidade no tempo de execução, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em um único Fornecedor e concentração da garantia dos resultados.



8.5. Haverá um grande ganho para a Administração na economia de escala que, aplicada à execução do serviço, implicará em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

8.6. Portanto, a decisão de contratar em um único lote com itens separados é técnica e economicamente justificável. Esta escolha não visa limitar a competitividade da contratação, mas sim garantir uma gestão eficaz e segura do contrato, assegurando que a ampla competição atenda às necessidades da Administração Pública de forma eficiente.

8.7. Esta abordagem está alinhada com as práticas de mercado para a contratação de licença de uso de software e serviços agregados e promove uma execução mais eficiente dos serviços, além de facilitar a fiscalização do contrato, sem prejudicar a competitividade. A contratação de um serviço especializado também é beneficiada em termos de gestão de custos, permitindo previsibilidade financeira e abrangendo todas as despesas operacionais relacionadas ao serviço.

8.8. A. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.8.1. Considerando as características do objeto — aquisição de solução tecnológica baseada em nuvem para monitoramento e gestão do Planejamento Estratégico, Portfólios, Projetos, Indicadores, Reuniões e Comunicação Institucional — verifica-se a viabilidade e conveniência da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, regulamentados no âmbito estadual pelo Decreto nº 5.353-R/2023.

8.8.2. A contratação, por sua natureza tecnológica e pela possibilidade de adesão por outros órgãos ou entidades estaduais com necessidades similares, possui características de padronização e de replicabilidade, o que torna o SRP um instrumento eficiente para otimizar a gestão das aquisições públicas, reduzir custos operacionais e ampliar a economicidade.

8.8.3. A adoção do SRP possibilitará à SECTI planejar contratações futuras de forma mais flexível e vantajosa, permitindo a execução gradativa conforme a demanda e o cronograma orçamentário, sem a necessidade de repetição de processos licitatórios. Essa dinâmica é especialmente relevante para soluções de software, cujos módulos, licenças e serviços correlatos podem ser expandidos de forma escalonada, acompanhando a evolução institucional e tecnológica do órgão.



8.8.4. Outro fator determinante para o uso do SRP é a potencial vantagem de escala e uniformização tecnológica entre órgãos públicos, já que a solução proposta é passível de adoção por outras Secretarias e autarquias do Governo do Estado, permitindo a consolidação de um modelo único de gestão estratégica e de monitoramento de resultados, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da governança pública digital.

8.8.5. Destaca-se, ainda, que o uso do Sistema de Registro de Preços não compromete a competitividade da futura licitação, uma vez que o certame observará integralmente os princípios da ampla concorrência e da isonomia entre os fornecedores, sendo os quantitativos devidamente estimados no presente ETP com base em critérios técnicos e operacionais.

8.8.6. Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando economicidade, previsibilidade e flexibilidade na execução contratual, além de permitir a ampliação do uso da solução tecnológica para outros órgãos interessados, contribuindo para a consolidação de práticas de governo digital integradas e sustentáveis no âmbito do Estado do Espírito Santo.

8.9. DA EXECUÇÃO DA ATA

8.9.1. **O fornecimento de Licença de Uso Perpétua** da ferramenta de Monitoramento e Gestão de Planejamento Estratégico para 100 usuários, atendendo segundo levantamentos, as necessidades SECTI. O sistema será utilizado por todos os setores, ficando a encargo do Gestor do setor, visando o controle dos contratos em execução, a definição do quantitativo de usuários para cada setor, de acordo com os projetos ativos. A execução deste item ocorrerá conforme necessidade, nos termos do registro de preços vigente.

8.9.1.1. As licenças poderão ser entregues por meio de mídia física ou *link* de acesso.

8.9.2. **O serviço de implantação** é único, e deverá ser o primeiro item a ser executado, bem como seu desembolso financeiro, após a disponibilização do ambiente.

8.9.3. O quantitativo dos **serviços de Suporte Técnico** está atrelado ao número de licenças contratadas e serão remunerados mensalmente. Incluem atendimento à



distância e presencial quando necessários, e garantirão a continuidade dos serviços, correções de imperfeições e mau funcionamento, e ainda, disponibilização de novas versões. Serão geridos por acordos de níveis de serviços (execução condicionada a ordem de serviço).

8.9.3.1. O suporte por licença deverá ser fixado em 24 (vinte e quatro) meses. Assim, cada licença executada durante a vigência da Ata de Registro de Preços implicará, automaticamente, a contratação de 24 meses de suporte correspondente. Nessa hipótese, a formalização da demanda deverá ocorrer mediante instrumento jurídico próprio, notadamente contrato, em razão da natureza contínua da prestação de suporte associada à licença adquirida.

8.9.4. O apoio técnico e operacional especializado será utilizado apenas sob demanda, quando necessário.

8.9.5. O treinamento é ministrado por turmas de, no máximo 15 usuários, cujo quantitativo estimado é uma projeção para o número de licenças contratadas, suficientes ao atendimento dos usuários chave, que irão utilizar a ferramenta no âmbito da Secretaria e também poderão realizar repasses internos de conhecimento.

8.9.5.1 Os treinamentos poderão ser ministrados de forma online ou presencial. Em qualquer uma das opções, toda logística e infraestrutura ficarão sob responsabilidade da contratada.

8.9.5.2. Caso opte pela modalidade presencial, o local de realização do treinamento deverá ser previamente comunicado e aprovado pelo contratante.

8.9.5.2 O material de treinamento necessário para utilização da solução ofertada deverá ser fornecido pela contratada.

8.9.6. O pagamento da solução se dará conforme cronograma abaixo:

Item	Descrição	Condições para Pagamento
01	Licenças de Uso	Após a entrega da licença (recebimento provisório), conforme emissão de Ordem de fornecimento e com Recebimento Definitivo da licença disponibilizada.



02	Serviços de Implantação	Por Instalação (recebimento provisório) e implantação concluída com Recebimento Definitivo.
03	Serviços de Suporte Técnico	De forma mensal após a disponibilização da licença (conforme medição).
04	Serviços Técnicos Especializados	Por demanda, conforme aberturas de Ordens de Serviço e com Recebimento Definitivo.
05	Serviço de Treinamento de usuários	Por treinamento de turma concluído (recebimento provisório) e apresentação de certificação com Recebimento Definitivo.

8.10. Adicionalmente a contratada deverá:

- 8.10.1. Garantir a segurança da informação relacionada aos dados pessoais, conforme a legislação vigente, tais como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o tratamento de informações classificadas, conforme legislação vigente;
- 8.10.2. Apresentar seus relatórios em formato digital;
- 8.10.3. Possuir documentação funcional em mídia eletrônica em português;
- 8.10.4. Possuir documentação técnica referente à instalação, parametrização e desinstalação do produto em mídia eletrônica e idioma português.
- 8.10.5. Evitar vazamento de dados e fraudes digitais;
- 8.10.6. Definir processo de gestão de riscos que envolvam a solução de TIC;
- 8.10.7. Possibilitar a rastreabilidade para manter trilha de auditoria;
- 8.10.8. Assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução de TIC contratada;
- 8.10.9. Prever a realização de auditoria relativa à conformidade dos requisitos de segurança da informação e privacidade previstos pela contratação;
- 8.10.10. Assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada;
- 8.10.11. Indicar e implementar diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro;
- 8.10.12. Contemplar processo de gestão de mudanças que implementem a gestão de capacidade; e
- 8.10.13. Implementar controles criptográficos, registros de logs, políticas de segurança da informação e privacidade.
- 8.10.14. Manter canais para tratamento de incidentes e abertura de chamados.



9. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

9.1. Com a contratação da solução tecnológica baseada em nuvem para monitoramento e gestão do Planejamento Estratégico, Projetos, Programas, Indicadores e Comunicação Institucional, a SECTI pretende alcançar uma série de benefícios diretos e indiretos, com impacto positivo na eficiência da gestão pública, na qualidade das entregas institucionais e na racionalização do uso de recursos públicos.

9.2. Do ponto de vista da **eficácia**, a solução permitirá o acompanhamento sistemático, em tempo real, do desempenho de programas e projetos estratégicos, garantindo maior capacidade de resposta institucional, controle de prazos, escopo, custos e resultados. Ao permitir a visualização integrada e dinâmica das informações, a ferramenta contribuirá para a tomada de decisão baseada em evidências, além de promover maior aderência dos gestores e servidores às metas estabelecidas no Planejamento Plurianual (PPA) e nos demais instrumentos de planejamento governamental.

9.3. Quanto à **eficiência**, espera-se a otimização de fluxos de trabalho internos, com a eliminação de retrabalhos, a padronização da comunicação entre setores, a formalização digital das deliberações de reuniões e o registro sistemático dos encaminhamentos, metas e responsáveis. Isso resultará na diminuição do tempo dedicado a tarefas operacionais, liberando a força de trabalho para atividades estratégicas, com melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

9.4. Por fim, espera-se que a implantação da ferramenta contribua para a **qualidade das políticas públicas entregues à sociedade**, à medida que a SECTI passará a contar com mecanismos de gestão orientados por desempenho, focados em resultados mensuráveis e passíveis de monitoramento sistemático. A solução será, assim, um instrumento decisivo para fortalecer a cultura da gestão pública por resultados, aumentar a transparência das ações institucionais e gerar maior valor público à população capixaba.

10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do Contrato

10.1. Para viabilizar a adequada implantação e operação da solução tecnológica contratada, algumas providências deverão ser adotadas pela SECTI previamente à celebração do contrato, considerando o impacto organizacional esperado durante as fases de implantação, configuração, capacitação e uso efetivo da ferramenta.

10.2. Inicialmente, será necessário designar formalmente o órgão gestor do contrato, com a devida indicação do servidor responsável pela gestão e fiscalização da



execução contratual, conforme determina a Lei nº 14.133/2021. Este profissional deverá possuir conhecimento técnico mínimo sobre a solução, além de atribuições compatíveis com o acompanhamento dos marcos contratuais e dos níveis de serviço acordados.

10.3. Adicionalmente, deverá ser instituído um grupo de apoio técnico e operacional, composto por representantes das áreas finalísticas que atuarão diretamente na utilização da ferramenta, com o objetivo de garantir a fluidez das interações com a empresa contratada, apoiar a validação de requisitos e acompanhar o processo de implantação.

10.4. Será também necessário realizar a identificação e mapeamento dos sistemas e bases de dados existentes na SECTI que poderão ser objeto de integração com a nova solução, a fim de permitir a interoperabilidade de informações, evitar retrabalho e assegurar maior confiabilidade dos dados migrados. Esse mapeamento deverá ser acompanhado da identificação dos respectivos responsáveis técnicos, que atuarão como pontos focais durante a etapa de integração.

10.5. Outro ponto importante consiste na mobilização institucional dos usuários-chave da ferramenta, com o objetivo de prepará-los para os treinamentos presenciais e para a transição dos processos manuais e fragmentados atualmente adotados para a lógica de uso contínuo da solução integrada. Essa mobilização poderá ocorrer por meio de reuniões técnicas, comunicação interna e alinhamento com a alta gestão, reforçando a importância estratégica da ferramenta para a modernização da gestão pública na SECTI.

10.6. No tocante à infraestrutura, embora a solução seja baseada em nuvem e não demande investimentos físicos adicionais, é recomendável que cada unidade operacional da SECTI disponha de equipamentos com acesso à internet e navegadores atualizados, bem como estrutura mínima para participação remota em treinamentos e suporte técnico.

10.7. Por fim, recomenda-se a atualização de protocolos internos de gestão de projetos e processos, de modo a integrá-los às funcionalidades da nova solução e padronizar o uso da ferramenta no cotidiano institucional. Essa adequação normativa e procedimental será fundamental para consolidar a nova cultura de gestão orientada por resultados e para assegurar o aproveitamento pleno dos recursos tecnológicos contratados.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Para o caso não há, atualmente, contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida.



12. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

12.1. Em termos de sustentabilidade ambiental, o uso de ferramentas totalmente digital contribuirá significativamente para a redução do consumo de papel, energia elétrica e insumos gráficos, ao centralizar em ambiente virtual a tramitação de informações, relatórios, atas, apresentações e registros administrativos.

12.2. Além disso, a operação por dispositivos móveis, inclusive em modo offline, viabiliza a execução de atividades em campo sem a necessidade de impressão ou transporte de documentos físicos, contribuindo para a mitigação de impactos ambientais e para uma atuação mais sustentável da Administração Pública.

13. Posicionamento Conclusivo

13.1. À luz dos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de solução tecnológica baseada em nuvem, para Monitoramento e Gestão do Planejamento Estratégico, Projetos, Programas, Indicadores, Reuniões e Comunicação Institucional mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente fundamentada, e plenamente alinhada às necessidades estratégicas da Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional (SECTI).

13.2. Do ponto de vista técnico, a solução proposta atende integralmente aos requisitos funcionais e não funcionais mapeados, oferece escalabilidade, segurança da informação, interoperabilidade com sistemas legados, suporte ao trabalho remoto e recursos avançados de visualização e controle em tempo real.

13.3. Sob a perspectiva socioeconômica, a contratação apresenta elevado grau de racionalidade administrativa, na medida em que promove economicidade por meio da otimização de recursos financeiros, humanos e materiais, com impacto positivo sobre a eficiência da gestão pública. A digitalização de processos, a automatização de rotinas e a melhoria da governança interna resultam em maior efetividade nas políticas públicas conduzidas pela SECTI, beneficiando diretamente a sociedade capixaba com ações melhor planejadas, executadas e monitoradas.

13.4. Em relação à viabilidade ambiental, a solução contribui para a redução significativa do consumo de papel, impressões, deslocamentos e insumos físicos, promovendo práticas sustentáveis em conformidade com as diretrizes de governo digital

e com os compromissos de responsabilidade socioambiental da Administração Pública. A utilização de tecnologia em nuvem e acessível por dispositivos móveis amplia a sustentabilidade operacional da SECTI, ao mesmo tempo em que moderniza seus instrumentos de gestão institucional.

13.5. Dessa forma, considerando a razoabilidade da proposta, a aderência aos normativos legais aplicáveis e a plena compatibilidade com os objetivos estratégicos da Secretaria, manifesta-se, neste ato, **posicionamento favorável à contratação**, por se tratar de medida tecnicamente viável, economicamente justificável, ambientalmente responsável e estrategicamente alinhada aos princípios da eficiência, da inovação e da transformação digital no setor público.

ELCIO PAES DE SA NETO

ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III QCE-01 SUBPI - SECTI - GOVES

assinado em 25/11/2025 11:07:27 -03:00

MATHEUS OGGIONI LIMA BENINCA

SUBSECRETARIO ESTADO SUBPI - SECTI - GOVES

assinado em 25/11/2025 13:44:09 -03:00

ANEXO I**ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

(inc. X do art. 18 e inc. I do art. 72 da Lei 14.133/2021, §7º do art. 17 do Decreto 5352-R/2023)

RISCO 1		
Descrição: Falhas formais no edital, tais como pesquisa de preço, descrição do objeto, nova legislação, obrigações, critérios de julgamentos, prazos e sanções, entre outros.		
Probabilidade:	() Pouco	(x) Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	(x) Médio () Alto
Fase Impactada:	(x) Fase Interna	() Fase Externa () Gestão do Contrato
Id	Dano	
1.	Recurso Administrativo, Licitação Deserta ou Fracassada.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Capacitação de servidores; Incorporar as atualizações da legislação; Estabelecer rotinas de revisão com aplicação de checklists.	Equipe de Planejamento e RH.
Id	Ação de Contingência	Responsável
	Realização de diligências e Suspensão da licitação	Equipe de licitação

RISCO 2		
Descrição: Inadequação da solução às necessidades da SECTI		
Probabilidade:	() Pouco	(x) Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	() Médio (x) Alto
Fase Impactada:	(x) Fase Interna	() Fase Externa () Gestão do Contrato
Id	Dano	
1.	Impossibilidade de uso efetivo da ferramenta; prejuízos à governança	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Realização de prova de conceito (PoC); validação prévia de requisitos funcionais e não funcionais	Área Técnica
Id	Ação de Contingência	Responsável

	Ajustes contratuais com readequação de escopo / Gestor do Contrato	Gestor do Contrato
--	--	--------------------

ANEXO II**MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS DO CONTRATO****(arts. 22, 45 e 103 da Lei 14.133/2021, arts. 19 a 22 do Decreto 5352-R/2023)**

RISCO 1		
Descrição: Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato		
Probabilidade:	(<input type="checkbox"/>) Pouco Muito	(<input checked="" type="checkbox"/>) Provável (<input type="checkbox"/>)
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixo	(<input checked="" type="checkbox"/>) Médio (<input type="checkbox"/>) Alto
Id	Materialização	
1.	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual	Comissão de Contratos Terceirizados

RISCO 2		
Resistência dos usuários à adoção da nova ferramenta		
Probabilidade:	(<input type="checkbox"/>) Pouco (<input type="checkbox"/>) Provável	(<input checked="" type="checkbox"/>) Muito
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixo (<input type="checkbox"/>) Médio	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alto
Fase Impactada:	(<input type="checkbox"/>) Fase Interna (<input type="checkbox"/>) Fase Externa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Gestão do Contrato
Id	Dano	
1.	Baixa adesão institucional e desperdício de investimento	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Campanhas internas e capacitações	Coordenação da Gestão
Id	Ação de Contingência	Responsável
	Reforço institucional com apoio da alta gestão	Gabinete

RISCO 3

Interrupção dos serviços por indisponibilidade da nuvem ou suporte técnico insuficiente			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Pouco	<input type="checkbox"/> Provável	<input type="checkbox"/> Muito
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Fase Impactada:	<input type="checkbox"/> Fase Interna	<input type="checkbox"/> Fase Externa	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato
Id	Dano		
1.	Paralisação de atividades estratégicas da SECTI		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1	Exigência de SLA e suporte 24/7	Equipe de Contratação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
	Execução de plano emergencial de continuidade	Equipe técnica	

RISCO 4			
Vazamento de dados pessoais ou sensíveis			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Pouco	<input type="checkbox"/> Provável	<input type="checkbox"/> Muito
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Fase Impactada:	<input type="checkbox"/> Fase Interna	<input type="checkbox"/> Fase Externa	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato
Id	Dano		
1.	Sanções legais, danos à imagem institucional e à privacidade dos usuários		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1	Adoção de LGPD e segurança criptográfica	Equipe de Contratação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
	Plano de resposta a incidentes	Encarregado de Proteção de Dados	

ANEXO III

Descrição dos requisitos da solução e Detalhamento dos Serviços

1. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS SOLUÇÃO

1.1. Requisitos funcionais da ferramenta de gestão estratégica. A solução deverá atender obrigatoriamente aos requisitos e necessidades mínimas a seguir:

1.1.1. Tipos de Acessos

1.1.1.1. Gestor da ferramenta que deverá permitir:

- Administração da ferramenta.
- Configuração dos projetos.
- Acesso ao gerenciador de análise.
- Criação de projetos, atividades e ações.
- Criação e gestão de demandas/encaminhamentos.
- Construção do plano estratégico.
- Construção de indicadores de resultado.
- Definição das metas dos indicadores operacionais.
- Criação de reuniões e apresentações.
- Navegação com visualização geral.
- Permissão para definição dos perfis de acesso.
- Dashboards de resultados.
- Permissão para utilização de mídias digitais nos projetos através de links web.

1.1.1.2. Gestor de projetos:

Gestão dos projetos designados;

- Permissão para criação e atualização do cronograma do projeto com atividades e ações;
- Cadastro e andamento do projeto.
- Cadastramento de metas e seus objetivos prioritários.
- Cadastramento de projetos associados a objetivos prioritários.
- Cadastramento de subprojetos do projeto.
- Cadastramento dos desdobramentos dos projetos em ações ou tarefas de menor grau, as quais, no conjunto, buscam assegurar o sucesso do projeto quando executadas.

1.1.1.3. Visualizador das informações apenas de sua secretaria:

- Permissão de atualização das informações das atividades sob sua responsabilidade, apenas.
- Possibilidade de execução das atividades de campo: Inserir fotos, arquivos e notas técnicas.
- Alimentar o realizado dos seus indicadores.

1.1.1.4. Visualizador e gestor de encaminhamentos que deverá permitir:

- Visualizar e gerenciar qualquer tipo de encaminhamento enviado para ele.
- Consultas sobre o andamento do projeto.
- Consultar os percentuais de realização física e financeira dos projetos através de gráficos.
- Deverá enviar mensagens eletrônicas, informando aos responsáveis, e quando necessário aos seus superiores sobre o prazo de vencimento das diferentes etapas, tarefas etc., dos projetos ou dos encaminhamentos acordados em reuniões de monitoramento e avaliação.
- Deverá ser possível a utilização da funcionalidade de georreferenciamento de forma offline.
- Gestão de reuniões de monitoramento e avaliação.
- Registrar os encaminhamentos das reuniões de monitoramento e avaliação contendo prazo e responsável.
- Os encaminhamentos deverão poder ser associados a quaisquer ações ou tarefas dos projetos e subprojetos e serão exibidos na página destes.
- Gerar e imprimir atas das reuniões de monitoramento e avaliação contendo encaminhamentos.
- Enviar e-mail com a ata de reunião do monitoramento e avaliação aos participantes dela.
- Gerar apresentação para a reunião de monitoramento e avaliação. Esta funcionalidade deve permitir que o usuário do sistema selecione projetos em ordem específica.
- A apresentação deverá ter um índice de projetos que será acessível a qualquer momento e deverá exibir suas respectivas situações, gráficos de acompanhamento físico e financeiro entre planejado e realizado, mapas navegáveis, registros de entraves, encaminhamentos, fotos, responsáveis, podendo ser visualizada nos formatos online e offline em tecnologia HTML5. A visualização em modo offline deverá permitir a navegação com a mesma sistemática do modo online.
- Acompanhamento e detalhamento dos projetos:
- Fazer o controle orçamentário do projeto (LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL), informando os seguintes valores: orçado, empenhado, liquidado e pago; exibir um gráfico que informe seus respectivos valores.
- Informar os dados previstos e realizados, tanto físicos quanto financeiros, dos subprojetos de modo a se visualizar cronogramas previsto versus realizado.

- Realizar georreferenciamento de localidades associadas aos projetos permitindo fazer buscas e relatórios por localidade.
- Visualizar imagens em forma de álbum.
- Anexar documentos (em formatos de arquivo de Editor de Texto (.DOC e/ou .DOCX), arquivos de planilha eletrônica (.XLS e/ou .XLSX) e arquivos em formato de apresentação (.PPT e/ou .PPTX) e em formato .PDF e imagens (nos formatos .JPG, .PNG, .TIFF etc.) aos itens dos projetos.
- Realizar gestão de entraves com respectivo acompanhamento e controle de prazo e responsável para solução.
- Acompanhar os itens (etapas ou tarefas ou ações) dos projetos através de situações, como por exemplo: A iniciar, concluído, em andamento, atrasado, cancelado, paralisado. Importante que tais situações sejam indicadas no sistema através de cores indicativas, que facilitem a visualização rápida da situação de cada item e de cada projeto individualmente. A situação de cada item isoladamente deve ser combinada de forma a definir a situação do item imediatamente superior na estrutura do projeto.
- Deve ser possível criar e gerenciar campos dinâmicos dos subprojetos a partir da área de administração da ferramenta;
- Permitir criação de ambiente para disponibilização de salas virtuais com acesso às reuniões de videoconferência, podendo direcionar para o google meet.
- Deverá existir, na área de administração da ferramenta, uma seção para manutenção das informações básicas do sistema, tais como: responsável, fonte de receita, grupo de despesa.
- Permitir importação de arquivos com extensão mpp (Microsoft Project).
- Análise dos projetos e indicadores:
- Consultar os percentuais de realização física e financeira dos projetos através de gráficos.
- Criação de visões das informações em formato de tabela ou formato gráfico de fluxo sequencial, área, pizza, linha, coluna, barra horizontal.
- Permitir impressão e exportação dos relatórios, no mínimo, para os formatos XLS, XLSX e PDF.
- Visualizar informações dos projetos de forma consolidada, exibindo: metas, objetivos estratégicos, situações de andamento, gráficos de acompanhamento físico e financeiro, entraves com respectivas ações corretivas, encaminhamentos com seu prazo e responsável, fotos anexadas, documentos anexados, mapa navegável e observações.

No caso dos indicadores, permitir a inclusão das metas previstas, mês a mês, bimestre a bimestre etc., em função da frequência de medição definida para

cada indicador, bem como, dos parâmetros a serem utilizados para cálculo periódico dos resultados obtidos.

- Possuir sistemática parametrizável para indicação através de cores, da situação de cada indicador, no que diz respeito ao atendimento ou não das metas estabelecidas para cada indicador.
- Funcionalidade de exportação do conteúdo navegável dos projetos.
- Os projetos selecionados poderão ser exportados e deverão exibir suas informações (disponibilizadas em modo online e offline e em tecnologia HTML5. A visualização em modo offline deverá permitir a navegação com a mesma sistemática do sistema online e com todo o conteúdo. Permitir a geração de relatórios personalizados com conteúdo apropriado para, por exemplo, transmitir ao Tribunal de Contas do Estado, resultados dos indicadores do PPA (Plano Plurianual), nas prestações de contas anuais que devem ser feitas pela secretaria.
- Permitir que os dados produzidos durante o contrato sejam do Governo, além de ser possível sua exportação para uso no Microsoft Project.

1.1.1.5. Outros requisitos:

- Fornecer aplicativos de acesso à ferramenta por meio de dispositivos móveis tais como tablets e/ou smartphones tanto de modo online e no modo offline nas lojas das plataformas Apple iOS (App Store) e Google Android (Play Store). Tais aplicativos deverão realizar o download das informações do sistema para que estes sejam disponibilizados de forma offline. Para ter acesso às informações, serão necessárias realizar validação de login e senha. A navegação das informações dos projetos deverá ser igual a online, em tecnologia HTML5 e responsivo.
- O sistema deve possuir módulo de gerenciamento de usuários que permita o cadastro, a edição, exclusão e definição de perfis de acesso existentes no sistema, de modo que se possa restringir acesso a dados não autorizados em função de cada usuário, bem como permitir acesso a somente leitura a outros usuários e assim por diante.
- A diferença de perfis também deve ser possível de ser aplicada no caso dos indicadores. Atualizar os dados na base de dados em tempo real, sempre que houver uma alteração/inclusão/exclusão na camada de apresentação.
- Possibilitar a identificação de operações realizadas no sistema e seus responsáveis auditoria).
- Armazenar e recuperar documentos digitais.
- Criação de indicadores de resultados e de execução física dos projetos. Visualizar indicadores de resultados através de gráficos e tabelas.

- Permitir a construção de visões dos projetos para navegação e agrupamentos relacionados a responsabilidade, status, unidade organizacional, marcadores customizados e níveis de informação, além de filtros para configurações mais amplas e aderentes a qualquer modelo de gestão utilizado pela secretaria. Tais visões devem estar disponíveis em ambiente offline tendo sua navegação dinâmica igual a online.
- Possibilitar a visualização de conteúdo da internet na página consolidada do projeto. Deverá permitir exibir conteúdos correlacionados com o projeto que estão na internet apenas indicando o endereço do conteúdo (<http://...>), tais como: imagens, gráficos e planilhas online, calendário, vídeos etc.
- Permitir enviar mensagens texto para aplicativo do tipo mensageiro visando proporcionar uma comunicação instantânea entre os envolvidos do projeto. A mensagem deverá ser disparada a partir da página do projeto com o link dele, visando facilitar a rastreabilidade da mensagem e o projeto associado. O aplicativo mensageiro deverá estar nas lojas das plataformas Apple iOS e Google Android.
- Possuir aplicativo próprio que permita navegar pelos objetivos e projetos, enviar, receber e gerenciar a partir dele, encaminhamentos para usuários cadastrados no sistema. O aplicativo próprio deverá estar nas lojas das plataformas Apple iOS e Google Android.

1.2. Requisitos não funcionais do módulo de gestão estratégica:

- Estar em idioma português do Brasil;
- Possuir manual de operação em idioma português do Brasil;
- O login do sistema deverá ter proteção contra ataques de força bruta através de captcha;
- Possuir Integração com Active Directory e Open LDAP;
- O sistema deve possuir acesso web completo e a todas as suas funcionalidades, compatível com os navegadores Mozilla Firefox (versão 60 ou superior), Internet Explorer (versão 9 ou superior), Safari (versão 10 ou superior) e Chrome (versão 68 ou superior), não deve utilizar componentes em Adobe Flash e nem possuir a necessidade de instalação de plugins ou programas nas estações clientes;
- Possui design responsivo para web, permitindo a utilização em dispositivos móveis como tablets e smartphones;
- Executar em sistema operacional Red Hat Enterprise Linux Server 7 ou Windows Server 2012 e 2012 R2 ou superior (Standard e Datacenter) ;
- Ser compatível com o servidor RedHat JBoss AS Community versão 7, RedHat JBoss Wildfly 8.2 ou superior e Oracle JAVA versão 1.8;

- Possuir camada de armazenamento implementada por um servidor de banco de dados compatível com o Sistema Gerenciador de Banco de Dados PostgreSQL versão 9.2+ ou MySQL Server 2008, ou superiores;
- Atualizar os dados na base de dados em tempo real, sempre que houver uma alteração/inclusão/exclusão, independentemente do dispositivo de acesso, independente do dispositivo de acesso e da camada de apresentação (navegador ou aplicativo para dispositivo móvel);
- Possibilitar a identificação e registro de operações realizadas no sistema para auditoria, contendo as seguintes informações: identificação do usuário, horário do registro e tipo de atuação do usuário (inclusão, alteração ou exclusão);
- A interface web deve ser configurável pelo usuário (cores, banners, imagens, fontes), de acordo com as necessidades da instituição;
Permitir a importação de KML configurado com os polígonos de regiões e bairros para os mapas de georreferenciamento. A estrutura de importação deverá atender a localização geográfica das entidades e ao publicador de localização geográfica dentro do sistema;
- Permitir a configuração das permissões dos perfis de acesso, possibilitando a configuração das seguintes ações dos usuários aos indicadores: Editar apenas se responsável, Visualizar e Incluir Indicador;
- Permitir configurar as permissões dos usuários para alimentação do indicador por: Departamento, Perfil de Usuário e Individualmente;
- O sistema deverá ter funcionalidade para configuração de todas as páginas. O usuário poderá escolher o layout da página, o tema (cores e imagens), as funcionalidades, o nível de informação no qual as modificações serão aplicadas de forma sistemática;
- Permitir a geração de relatórios e gráficos dinâmicos sobre andamentos e resultados dos projetos, permitindo o salvamento das consultas e compartilhamento do resultado das consultas com os projetos e usuários automaticamente, podendo ser exportados para diversos formatos: PDF, XLS, CSV e sua publicação na página das entidades e do usuário; O software deve utilizar canais seguros para a comunicação entre os clientes (navegador, programas para computador, aplicativos de celular/tablet, etc.) e o(s) servidor(es) através de SSL/HTTPS.

1.3. O módulo de interoperabilidade deverá conter os requisitos abaixo descritos:

- Deve suportar a disponibilização e integração de dados em formato de API REST compatível com Swagger, SOAP e com suporte aos formatos JSON e XML.

- O ESB deve suportar a criação e o consumo de Serviços em REST e em SOAP, com suporte aos formatos JSON e XML.
- Suporte a XML Signature (<http://www.w3.org/TR/xmlsig-core/>) e XML Encryption (<http://www.w3.org/TR/xmlenc-core/>).
- Permitir o teste individual dos componentes de integração, para importação ou digitação do código XML utilizado na chamada de execução do webservice.
- Permitir a utilização de mensagens SOAP com garantia de entrega sendo evidenciada por meio de mensagem de rastreabilidade.
- Deve suportar o consumo de API de parceiros externos ao cliente, demonstrando pelo menos uma API REST e uma API SOAP para persistência e ou orquestração com os sistemas internos do cliente.
- Suportar as seguintes formas de integração com a solução:
 - API REST;
 - Biblioteca (NodeJS ou Javascript);
 - MDX.
- A solução deve possuir biblioteca de API's de forma nativa que permita a integração com sistemas legados desenvolvidos no mínimo em JAVA/J2EE, Node JS, DOT.NET e PYTHON.
A solução deve permitir a conexão via API's pelo menos com as seguintes tecnologias: COM/DCOM, aplicativos ASP.NET, Visual C#, Visual Basic, VB Script, Java script, REST e Web Services.
- Suporte aos sistemas operacionais mínimos Windows Server V.12, Red Hat Enterprise Linux V8, SUSE Enterprise Linux V.12 e Ubuntu 18.
- Possuir interoperabilidade com Web Services.
- Possuir suporte a execução integrado com ferramenta de SOA e Service Bus.
- Possuir ferramenta gráfica que permita o desenvolvimento integrado em Integrações e Processos.
- Interface gráfica, do tipo "arrastar e soltar" para a construção dos processos de integração.
- Possuir ferramenta que permita o desenvolvimento integrado de aplicações WEB, Web Services e REST.
- Deve possuir compatibilidade com drivers de conexão ODBC e JDBC Deve possuir conexões para JDBC e ODBC.
- Conectar com os SGBDs abaixo via ODBC ou JDBC:
 - MYSQL
 - POSTGRES
 - SQL SERVER
- Deve Suportar acesso e virtualização de fontes distribuídas, incluindo no mínimo as plataformas de dados seguintes:

- PostgreSQL versões 8.x e 9.x;
- MySQL versão 5;
- MS SQL Server versões 2008 e 2012."
- Deve Suportar integração via odbc ou jdbc com ambiente analítico e seus produtos de visualização de dados, a citar:
- QlikView;
- Power BI;
- Tableau;
- Dentre as possibilidades de entrega de serviços, também estão incluídos painéis e dashboard de Business Intelligence utilizando as tecnologias POWER BI, QCLICK VIEW e Tableau
- Deve suportar expor dados via ODBC ou JDBC do Postgres, MySQL e SQL Server com API REST.
- Deve possuir compatibilidade para componentes desenvolvidos em PHP, C#, VISUALBASIC, VBSCRIPT, JAVA, .NET, PYTHON, R e (NODEJS ou JAVASCRIPT).
- Deve suportar a automação do serviço de dados via ODBC ou JDBC, com suporte às principais linguagens de programação do ambiente, a saber: JAVA, DOTNET, PHP, JAVASCRIPT, C#, VISUALBASIC E VBSCRIPT.
- Deve possuir conectores para componentes desenvolvidos em Java, .NET e JAVASCRIPT. Deve suportar o fornecimento de dados em tempo real exemplificando uma transação no banco sendo seu resultado apresentado na camada de negócio.
- Possui suporte à conectividade com HTTP e HTTPS.
Possuir suporte a transferência de arquivos via FTP, sFTP e SOAP.
- Deve possuir compatibilidade com serviços de transferência de arquivos: e-mail, MFT (Managed File Transfer Services), HTTP, TCP e MQ (Message Queue).
- Deve possuir conectores ou adaptadores para Serviço de Arquivos, FTP, E-mail, HTTP, TCP e MQ (Message Queue).
- Possui capacidade de definir comportamento de transferência de arquivos com as seguintes funções:
- Filtros: para arquivos com nomes e extensões específicos para serem incluídos ou removidos.
- Agendamentos: limitando o tempo de transferência a janelas de processamentos.
- Pré-Processamento: arquivos podem ser criptografados e descriptografados.
- Operações: arquivos podem ser arquivados, renomeados, movidos e apagados.
- Possui as seguintes capacidades quanto a transferência de arquivos:

- Agendamento; Criptografia e Descryptografia; Arquivamento, renomeio e remoção de arquivos; Expurgo de instâncias de transferências e arquivos
- Capacidade de rastrear problemas com entrega de arquivos baseado nas seguintes atividades:
 - Estatísticas de sucesso, frequência e falhas;
 - Métricas, erros recentes, procura de arquivo e entregas ativas;
 - Relatórios para entregas individuais;
 - Capacidade de transferir um arquivo para vários destinos.
- Deve suportar documentos EDI (Eletronic Data Interchange) em EDIFACT e X12, assim como documentos XML.
- Deve possuir funcionalidade de Gestão e Administração da Solução via Interface WEB, e ainda: Interface WEB para gestão de todos os componentes da solução.
- Deve possuir interface WEB para administração de usuários, parametrização, criação de grupos de usuários, configurações de acessos e permissões.
- Deve possuir interface WEB para administrar rotinas de backup, ajustes de parâmetros e agendamento de tarefas.
- Deve possuir interface WEB para iniciar, parar e reiniciar componentes ou serviços da solução.
- Deve possuir interface WEB para consulta de logs de acesso do usuário com toda a trilha de ações realizadas pelo mesmo, erros e alertas dos componentes da solução.
- Suporte a Orquestração de Serviços de modo a encadear chamadas entre diferentes serviços, mantendo o estado do dado entre estas invocações.
- Deve possuir interface WEB para gerenciamento dos metadados e alerta quanto à atualização de registros
- Possuir interface gráfica para desenvolvimento, resultando em documentação das camadas do metadado.
- Permitir o envio automático de alertas de falhas de integração através de e-mails.
Permitir que a solução gere logs de erros, em arquivo texto, registrando todos os erros ocorridos, o que posteriormente poderá ser utilizado pela equipe de suporte para se descobrir um problema de mal funcionamento.
- Deve suportar armazenar, processar e consultar dados do negócio, nos formatos:
 - SQL ANSI 92;
 - NoSQL;
 - Orientado a Objetos;
 - Cubos Multidimensionais;
 - JSON;

- XML;
- Textual.
- Deve suportar o mapeamento automático das classes para tabelas relacionais correspondentes (mecanismo de persistência e consulta objeto-relacional).
- Deve suportar o mapeamento de classes para objetos relacionais e não relacionais.
- Deve suportar a automação de serviços de dados por meio de linguagem orientada a objetos.
- Deve suportar consulta e processamento de dados por meio de linguagem SQL ANSI 92 e SQL ANSI 89.
- Deve suportar o gerenciamento de dados do negócio em seus diversos formatos, compatível com no mínimo: SQL ANSI 92, SQL ANSI 89, NoSQL, Orientado a Objetos, Multidimensional, JSON, XML, TXT e Multimídia
- Recebimento e armazenamento de informações oriundas de formato de mídia e imagem; Deve suportar a automação do negócio, especialmente da persistência, com a construção de lógica SQL, permitindo criar Views, Triggers, Stored Procedures e demais sentenças previstas no SQL ANSI 92.
- Deve suportar autenticação OAuth 2.0.
- Deve possuir arquitetura e infraestrutura para segurança de APIs utilizando o protocolo OAuth2.0 (OpenID Connect e JWT).
- O console de administração possui mecanismos de monitoração e diagnóstico de falhas de ambiente, podendo configurar alertas e avaliação de performance da solução.
- Permitir sincronizar com um servidor de diretórios (LDAP), de forma a utilizar esse serviço para autenticação de usuários baseado na autenticação dos sistemas operacionais utilizados pelo usuário.
- Deve aplicar controle de acesso, segurança e criptografia nos dados armazenados ou em tramitação na rede.
- Deve permitir que a senha do usuário seja criptografada ao ser armazenada no banco de dados, evitando que no caso de uma invasão a senha do usuário não seja identificada; Permitir que a aplicação tenha suporte ao protocolo HTTPS, utilizando um nome de domínio (DNS) para ser acessado pelos clientes e criptografando os dados de todas as requisições.
- Deve suportar NLP (Natural Language Processing). Deve suportar indexação semântica.
- Demonstrar a indexação semântica em dados e arquivos.

- Permitir a criação e utilização de dados de negócio, possibilitando a criação de uma interface semântica, que possa converter informações técnicas em informações de negócio.
- Permitir que sejam criados mais de um ou mais assunto por domínio. Suporte pelo menos ao português, inglês e espanhol;
- Demonstrar indexação inteligente de texto não estruturado em uma rede estruturada de conceitos e relações relevantes ao negócio.
- Pesquisa semântica inteligente por meio de dicionário de termos, listas de termos e tags relevantes ao negócio.
- Permitir criar índices semânticos em campos de texto.
- Suporte a pesquisa semântica, considerando conceitos e seus relacionamentos via SQL. Suporte a análise de sentimentos e negação.
- Suporte lista negra em entidades e conceitos de termos que não devem ser considerados na busca, auxiliando na retirada do ruído da informação.
- Suporte à filtragem das fontes de dados e informação que serão ingeridas.
- Suporte a categorização de textos (aplicação de labels), permitindo associar o texto a nuvens de palavras ou a quais são as palavras dominantes dos textos.
- Detecção da dominância semântica de termos, entidades por meio de estatísticas do número de vezes que o termo, termos associados ao termo e demais associações que facilitem a identificação da dominância de um termo.
- O processamento de linguagem natural deve disponibilizar API REST para consumo externo das análises e promoção da ingestão de dados não estruturados relevantes ao negócio.
- Deve possuir dashboard para acompanhamento de tráfego, consumo e relatórios de utilização em tempo real.
- Viabilizar execução de análises e painéis, para preparação de dados analíticos
Criar de cubos multidimensionais compostos por fatos/métricas.
- Permitir atualizar dados analíticos de tabelas-fato em tempo real, assim que um dado transacional for inserido, alterado ou excluído de uma tabela ou classe de dados.
- Suportar a definição de relacionamentos entre cubos, de forma que as dimensões e hierarquias de cada cubo sejam compartilhadas entre estes cubos.
- Permitir a herança de cubos, onde um cubo filho herda/estende a estrutura do cubo pai. Suportar a criação de fatos/métricas calculadas.
- Criar dimensões categorizadas do negócio a partir de tabelas básicas do negócio, como cadastros de tipos de produto e demais tabelas ou listas semelhantes.

- Criar hierarquia/níveis das dimensões, de forma a permitir operações de drill down e drill up.
- Criar dimensões temporais para operações de drill down e drill up por ao menos dia, mês, quadrimestre, ano e década.
- Criar visões do cubo de forma que se obtenham temas/assuntos de análise do cubo, permitindo ao usuário focar em conjuntos menores de dados sem necessitar criar vários cubos.
- Criar dimensões geográficas para operações de drill down e drill up por ao menos continente, país e estado.
- Disponibilizar ambiente web de análise de BI que permita: Criar Pivot Tables/Análises a partir de fatos e dimensões existentes para uso na construção de análises.
- Disponibilizar ambiente web para o Usuário Final que permita visualizar os resultados de Pivot Tables/Análises na forma de Painéis Analíticos.
- Suportar nativamente a criação de consultas AD-HOC.
- Permitir que seja possível fazer sumarização, ranking e ordenação.
- Permitir a execução de cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes na estrutura dimensional (dimensões e medidas).
- Deve permitir visualizar informações relevantes ao negócio por meio de:
- KPI/Scorecards; e Gráficos de linha, pizza, barra, velocímetro e caixa textual; e Mapas; e Gráficos customizáveis (Portlets).
- Em relação ao processamento analítico:
- Efetuar criação de análises e painéis analíticos.
- MDX MultiDimensional eXpressions.
- Cubos Analíticos multidimensionais clássicos.
- Configurar como e quando os cubos são atualizados com os dados de origem.
- Deve ser possível distribuir o banco de dados em arquitetura de nós fragmentados para processamento de grandes volumes de dados.
- Deve suportar arquitetura de microserviços.
- Deve ser possível executar e realizar implantação utilizando Docker ou tecnologia semelhante.
- Deve suportar o desenvolvimento na Plataforma VsCode.
- Deve suportar mecanismo de Push/Subscribe para envio e recebimento de mensagens de eventos.
- Suporte a padrões de garantia de entrega de mensagens, incluindo tanto a entrega na ordem em que foram recebidas, quanto por ordem de melhor processamento do destino a ser entregue.

- Suporte a padrões de mensageria síncronos e assíncronos.
- Suporte a roteamento dinâmico de mensagens com base em informações de conteúdo e de cabeçalho das mensagens.
- Suporte a transformação de e para diferentes formatos, incluindo, no mínimo, XML, Arquivo TXT fixed-length e Arquivo CSV.
- Suporte a paralelismo de tarefas, sendo capaz de quebrar uma mensagem complexa em múltiplos serviços para execução em processamento assíncrono
- Deve possuir serviço de cache de memória baseado em estatísticas de acesso aos dados. Deve suportar a execução de algoritmos de ML (Machine Learning).
- Deve suportar integração com engines de algoritmos de machine learning desenvolvidos em plataformas R e/ou Python: Apache Spark, R e Python.
- Deve suportar aplicar a execução de modelo de aprendizado de máquina "machine learning" na camada de processos, com suporte a regras de negócio e mecanismo de transformação e enriquecimento de dados em:
 - PMML; e
 - Apache Spark ou semelhante; e
 - Apache UIMA ou semelhante;
 - Capacidade de processar modelos desenvolvidos em outras plataformas estatísticas e/ou machine learning através de formato padrão da indústria PMML (Predictive Model Markup Language)
 - Suportar funcionalidades de feature engineering
 - Viabilizar execução de libraries de deep learning como: keras, tensorflow, Caffe Permitir executar modelos de aprendizado de máquina PMML em tabelas pivot.
 - Deverá fazer extração, transformação e persistência do dado na solução, permitindo que este dado seja exportado via ODBC ou JDBC, SERVIÇOS REST, SERVIÇOS SOAP.
 - Esta automatização poderá ser feita em conjunto com as tecnologias SGBD, BI, NPL e machine learning acima citadas, desde que a orquestração, gerenciamento e manipulação dessas tecnologias sejam realizadas por meio do barramento.
 - Deve possuir Barramento de Serviços (ESB Enterprise Service Bus) para promover a orquestração do negócio, a integração de fontes de informação do negócio e a interoperabilidade corporativa com o legado e os sistemas externos.
 - Deverá ser compatível com as plataformas Microsoft Windows e Linux, devendo utilizar um sistema de banco de dados relacional (proprietário e/ou software livre), sendo necessário que trabalhe com pelo menos um dos seguintes bancos de dados MySQL, PostgreSQL e Microsoft SQL Server.

- Deverá possuir Repositório de Dados Multiformato com capacidade de armazenar dados estruturados e não estruturados, transacionais e analíticos.

2. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DA FERRAMENTA DE GESTÃO ESTRATÉGICA INTEGRADA

2.1. A empresa contratada deverá instalar a ferramenta tecnológica, num prazo de até 30 (trinta) dias úteis a contar da emissão da autorização de empenho/ autorização de fornecimento. Para tanto a contratante emitirá o termo de aceite da instalação do software em até 05 (cinco) dias após a conclusão da instalação e configuração do software.

2.2. A Implantação da plataforma deverá compreender no mínimo os seguintes serviços: Instalação da ferramenta tecnológica.

- Análise do modelo de gestão utilizado pela contratante e alinhamento com a base. Conceitual utilizada pela solução da contratada.
- Modificação da identidade visual do sistema para se adequar aos padrões visuais adotados pela contratante.
- Alteração de toda nomenclatura utilizada pelo sistema para se adequar aos padrões utilizados pela contratante.
- Cadastramento do organograma da contratante que deverá ser utilizado pela solução da contratada.
- Cadastramento dos departamentos político-administrativos utilizados pela contratante que serão utilizadas para regionalizar os projetos/ações na solução da contratada.
- Definição e configuração da política de permissões de acesso e de uso a serem utilizadas pela contratante.
- Cadastramento e/ou apoio no cadastramento de até 20 (vinte) projetos/ações que servirão como prova de validação da implantação.
- Apoio na definição do processo de implantação da solução.
- Entrega de relatório com o plano de implantação da solução.

2.2.1. Implementar a carga de dados inicial

2.2.1.1. A carga de dados iniciais deverá ser feita pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, como forma de consolidação do conhecimento adquirido durante a etapa de treinamento.

2.2.2. Disponibilização da Ferramenta

2.2.2.1. A ferramenta deverá ser acessada via Web, cuja hospedagem do sistema na nuvem é de inteira responsabilidade da CONTRATADA:

- 2.2.2.2. Caberá a CONTRATADA a disponibilização dos serviços de acesso à web/internet e a infraestrutura física e lógica para que o sistema possa ser utilizado.

3. DISPONIBILIZAÇÃO DO SOFTWARE EM INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA COMO SERVIÇO MENSAL

- 3.1. Este serviço é tarifado mensalmente, sem tarificação.

Após o processo de implantação da ferramenta será mantida a assistência especializada como serviço de Suporte para:

- 3.1.1. Esclarecer questões relacionadas ao uso operacional do sistema.
- 3.1.2. Identificar e corrigir as causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos módulos.
- 3.1.3. Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados.
- 3.1.4. Orientar ou aplicar soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento dos módulos.
- 3.1.5. Disponibilizar as versões mais atualizadas de todos os módulos ofertados para proceder a imediata substituição das versões anteriores.
- 3.1.6. O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer durante o horário das 08h às 18h, de segunda a sexta- feira, excluídos os feriados em que não houver expediente na empresa ofertante.
- 3.1.7. O atendimento para o suporte técnico ocorre através dos seguintes canais: telefone fixo/móvel, e-mail, site da empresa, ou demais canais disponibilizados ou de forma presencial.
- 3.1.8. Os serviços de suporte técnico devem contemplar o tratamento de falhas, problemas de configurações do sistema, dúvidas em geral, orientações técnicas sobre uso, configuração e instalação do sistema, sobre questões relacionadas à integração de dados e sistemas, sobre interpretação da documentação do sistema, além de apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados, para perfeita utilização dos sistemas e investigação de supostos bugs na ferramenta e suas correções, bem como os serviços de disponibilização de atualizações da versão do sistema produzidas que garantam a perfeita operacionalidade dos sistemas.

3.2. Suporte técnico remoto:

- 3.2.1. O suporte técnico remoto deverá ser prestado na modalidade 10 x 5 (10 horas por dia nos dias úteis, das 8h até 18h e executado por profissionais com capacitação adequada para as atividades a serem desenvolvidas.

- 3.2.2. A contratante deverá ser capaz de contatar a central de atendimento da contratada para fazer a abertura de chamados técnicos através de sistema de atendimento via web tipo (GLPI), 8(oito) horas por dia. O sistema web deverá conter os históricos de atendimentos de acordo com a IMR contratado.
- 3.2.3. O ambiente de atendimento (números de telefone, endereços de e-mail e/ou endereço do sítio Web) deverão ser disponibilizados pela contratada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 3.2.4. O suporte técnico prestado pela contratada, quando acionado pela contratante, deverá realizar as seguintes atividades, dentre outras necessárias à plena utilização de todas as funcionalidades da solução de TI:
 - 3.2.4.1. Prestar esclarecimentos ao usuário sobre a operação da solução, acompanhando passo a passo tarefas executadas quando assim for solicitado.
 - 3.2.4.2. Esclarecer dúvidas técnicas da contratante e prestar esclarecimentos sobre o funcionamento da solução e quaisquer de suas funcionalidades.
 - 3.2.4.3. Diagnosticar e solucionar problemas de indisponibilidade da solução.
 - 3.2.4.4. Executar procedimentos técnicos para a correção de falhas ou erros na solução de TI, bem como escalar internamente os problemas técnicos que não puderem ser resolvidos pelo serviço de suporte técnico remoto.
 - 3.2.4.5. Encaminhar informações sobre a necessidade de atualizações e patches de correção para a solução ao setor responsável da empresa.
 - 3.2.4.6. Disponibilizar informações sobre novas versões dos softwares que compõem a solução de TI que venham a ser desenvolvidas durante a vigência do contrato.
 - 3.2.4.7. Realizar o registro de reclamações e sugestões de usuários e gestores do contrato, encaminhando-as para tratamento pela área responsável dentro da empresa.
 - 3.2.4.8. Gerenciar a solução dos chamados registrados e estabelecer contato telefônico com o cliente para encerramento do atendimento.
 - 3.2.4.9. Disponibilizar informações relacionadas ao andamento de chamados registrados.
 - 3.2.4.10. Gerar relatórios de controle dos chamados registrados com as informações pertinentes aos atendimentos prestados.
- 3.3. Do atendimento do suporte técnico:
 - 3.3.1. A solução deverá permanecer em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco)

dias ao ano. O nível mínimo de disponibilidade, a ser apurado mensalmente, deverá ser de 98% (noventa e oito por cento).

- 3.3.2. Qualquer tipo de interrupção no funcionamento da solução será computado para a apuração do percentual de disponibilidade: indisponibilidade do datacenter, falhas em links da contratada ou falhas na solução.
- 3.3.3. Cabe registrar que, para aferição do downtime da solução, serão considerados somente os tempos de indisponibilidade não previstos, sendo desconsiderados para a apuração do percentual de disponibilidade os períodos de manutenção programada acordados e agendados junto contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.3.4. A qualidade da solução de TI será aferida com base no número de falhas recorrentes registradas mensalmente junto à central de atendimento da contratada. Serão consideradas falhas recorrentes aquelas que, após registradas e tratadas (chamado técnico encerrado), voltem a ocorrer no mesmo mês. A quantidade de falhas recorrentes, apurada mensalmente, não poderá ser superior a 02 (duas).
- 3.3.5. Em caso de descumprimento dos níveis mínimos de serviços previstos, a contratada estará sujeita aos descontos previstos.
- 3.3.6. Os serviços deverão ser executados por meio de acionamento da contratada mediante a abertura de chamado, que poderá ser via telefone, e-mail e/ou sistema de chamadas do tipo GLPI via web.
- 3.3.7. O atendimento aos chamados técnicos deverão obedecer aos prazos a seguir, contados em horas úteis:
- 3.3.8. Nível 1 de Severidade:
 - 3.3.8.1. O atendimento à requisição de serviços de Nível "1" de Severidade será iniciado em no máximo, 2 (duas) horas após o devido registro e contará com esforço concentrado da contratada com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 6 (seis) horas, ressalvados os casos fortuitos ou força maior.
 - 3.3.8.2. A requisição de serviços de nível de severidade "1" aberta e pendente de solução em virtude de caso fortuito ou força maior poderá ser realizada após o horário estabelecido, respeitando-se o tempo máximo de 6 (seis) horas para sua conclusão, a contar do momento em que os serviços foram retomados. Neste caso, a contratada não poderá ser penalizada e deverá emitir um relatório de impacto (RI) com os motivos da falta de execução do serviço.
 - 3.3.8.3. Depois de iniciado o atendimento, o mesmo não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços.

3.3.8.4. Severidade alta (Nível 1): Esse nível de severidade é aplicado quando há

Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
02 (duas) horas	06 (seis) horas

indisponibilidade total ou parcial da solução de TI:

3.3.9. Nível de severidade "2":

3.3.9.1. O atendimento à requisição de serviços de nível de severidade "2" será iniciado em, no máximo, 4 (quatro) horas após o devido registro e contará com esforço concentrado da contratada com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou força maior.

3.3.9.2. A requisição de serviços de nível de severidade "2" aberta e pendente de solução em virtude de caso fortuito ou força maior poderá ser realizada após o horário estabelecido, respeitando-se o tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua conclusão, a contar do momento em que os serviços foram retomados. Neste caso, a contratada não poderá ser penalizada e deverá emitir um relatório de impacto (RI) com os motivos da falta de execução do serviço.

3.3.9.3. Depois de iniciado o atendimento, o mesmo não poderá ser interrompido até a conclusão dos serviços. Tabela resumo para prestação de serviços conforme níveis de severidade:

3.3.9.4. Severidade média (Nível 2): Esse nível de severidade é aplicado quando há

Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
04 (quatro) horas	24 (vinte quatro) horas

alguma falha que não afete a disponibilidade da Solução de TI;

3.3.10. Severidade Baixa: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem a disponibilidade da solução de TI, tais como manutenções preventivas e atualizações. Também será aplicado para esclarecimento de dúvidas técnicas avançadas, resposta a reclamações e sugestões e emissão de

Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
24 (vinte quatro) horas	48 (quarenta e oito) horas

relatórios.

3.3.11. Atendimento imediato: deverá ser aplicado quanto o atendimento solicitado for relacionado a dúvidas sobre a operação da solução de TI ou ao

Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
Durante o contato telefônico E-mail ou ferramentas síncronas.	Antes do término da ligação

andamento de chamados previamente registrados.

3.3.12. Para efeitos do nível de serviço exigido, define-se:

3.3.12.1. Prazo de atendimento: tempo decorrido entre a abertura do chamado, efetuada pela equipe técnica da contratante junto à central de atendimento da contratada, e o efetivo início dos trabalhos.

3.3.12.2. Prazo de solução definitiva: tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico, efetuada pela equipe técnica da contratante junto à central de atendimento da contratada, e a efetiva solução do chamado.

3.4. Escalonamento de severidade:

3.4.1. Quando as requisições de nível “2” não forem solucionadas por culpa ou dolo da contratada no intervalo de tempo estabelecido, estas serão escalonadas para o nível de severidade “1”, obedecendo aos prazos do nível escalonado, independentes das penalidades previstas.

3.4.2. O contratante poderá requerer o escalonamento de requisição para níveis superiores de severidade.

3.4.3. Os prazos das requisições escalonadas passam a contar do início previsto para a nova severidade.

3.5. Instrumento de Medição de Resultados-IMR. Níveis Mínimos de Serviço

3.5.1. Os níveis de atendimento dos serviços serão mensurados com base nos índices descritos na tabela a seguir. A recorrência de descumprimento dos níveis pactuados causará, a critério da contratante, a notificação de inexecução parcial dos serviços prestados. A falta de resposta adequada, quanto ao restabelecimento dos níveis pactuados, facultará a notificação de inexecução total;

3.5.2. O IMR estabelece critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar os desempenhos relacionados com os serviços contratados, conforme apresentado mais adiante. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.

Indicador 01: Indicador de ordens de serviços executadas no prazo (IOSEP)

Indicador	Indicador de Ordens de Serviços Executadas no Prazo
-----------	---

Descrição.	Indicador de desempenho na execução das demandas dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição.	Relatório de autorização de fornecimento, gerado por ferramenta de gestão dos serviços ou outra ferramenta homologada pela contratante. Os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato serão um período de adaptação da contratada ao ambiente tecnológico, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.
Fórmula de cálculo / aferição.	IOSEP = (TM / TE) * 10 IOSEP = Índice de ordens de serviços executadas no prazo. TM =Tempo máximo de resolução (em dias corridos). TE = Tempo efetivo de resolução (em dias corridos).
Níveis mínimos exigidos.	IOSEP Desejável: Maior ou igual a 10 (dez). IOSEP Aceitável: De 7 (sete) a 9 (nove). IOSEP Inaceitável: 6 (seis) ou inferior.
Glosa.	IOSEP Desejável: Nenhuma. IOSEP Aceitável: Advertência. IOSEP Inaceitável: glosa de 2% no valor das autorizações de fornecimentos do mês corrente, no lote respectivo.
Observações.	Os prazos originais das autorizações de fornecimentos poderão ser revistos mediante a existência de mudanças devidamente solicitadas ou aprovadas pela contratante. Caso a alteração implique no aumento da quantidade de produtos, o novo prazo será obtido a partir da proporcionalidade direta entre o prazo e quantidade de produtos antigos e o prazo e quantidade produtos novos. A contratante elaborará em conjunto com a contratada um catálogo de serviço que servirá de base para estimativa de tempo para cada produto. Havendo reincidência da menor faixa de ajuste por um período consecutivo de 90 dias a contratante poderá proceder análise das ocorrências visando promover o distrato do

	contrato em vigor podendo
--	---------------------------

Indicador 02: Índice de chamados reabertos (ICR)

Indicador	Índice de chamados reabertos (ICR)
Descrição.	Caso o chamado seja encerrado pela contratada sem anuência da área demandante ou sem que o(s) problema(s) tenha(m) sido de fato resolvido(s), será aberto um novo chamado vinculado ao chamado anterior. O novo chamado terá novo prazo conforme o estabelecido para o primeiro chamado.
Instrumento de medição.	Ferramenta de gestão dos serviços ou outra ferramenta homologada pela contratante. Os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato serão um período de adaptação da contratada ao ambiente tecnológico, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.
Níveis mínimos exigidos.	ICR Desejável: Nenhuma. ICR Aceitável: 2 (duas) reabertura. ICR Inaceitável: Acima de 2(duas) reabertura.
Glosa.	ICR Desejável: Nenhuma. ICR Aceitável: Advertência ICR Inaceitável: glosa de 2% no valor das autorizações de fornecimentos do mês corrente, no lote respectivo.

Indicador 03: Índice de objetos recusados

Indicador	Índice de Objetos Recusados (IOR)
-----------	-----------------------------------

Descrição.	<p>Indicador de qualidade sobre os objetos entregues pela contratada.</p> <p>A recusa de um objeto solicitado por meio de uma autorização de fornecimento, será adotada caso este apresente algumas das seguintes falhas: Não esteja devidamente disponível para uso. Não apresenta informações verdadeiras. Não esteja de acordo com a proposta de atendimento assinada pela contratante. Não seja entregue toda documentação listada no termo de referência.</p> <p>A contratante em conjunto com a contratada, poderá acrescentar ou retirar características que sejam itens de avaliação para aprovação ou reprovação dos objetos entregues.</p>
Instrumento de medição.	<p>Relação dos objetos entregues pela contratada, contendo o número da autorização de fornecimento, descrição do objeto, se aceito ou não, e o responsável da contratante pela homologação.</p> <p>Os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato serão</p>
	<p>um período de adaptação da contratada ao ambiente tecnológico, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.</p>
Fórmula de cálculo.	<p>$IOR = NOR / NOE$</p> <p>IOR = Índice de objetos recusados NOR = Número de objetos recusados NOE = Número de objetos entregues</p>
Níveis mínimos exigidos.	<p>IOR Desejável: 0,0.</p> <p>IOR Aceitável: Acima de 0,0 a 0,2. IOR Recusável: Acima de 0,2 a 0,5. IOR Inaceitável: Acima de 0,5.</p>

Glosa.	<p>IOR Desejável: 0,0.</p> <p>IOR Aceitável: glosa de 1% no valor das autorizações de fornecimentos do mês corrente no lote respectivo, e correção dos objetos errados sem ônus para a contratante.</p> <p>IOR Recusável: glosa de 2,5% no valor das autorizações de fornecimentos do mês corrente no lote respectivo, e correção dos objetos errados sem ônus para a contratante.</p> <p>IOR Inaceitável: glosa de 5% no valor das autorizações de fornecimentos do mês corrente no lote respectivo, e correção dos objetos errados sem ônus para a contratante.</p>
Observações.	<ul style="list-style-type: none"> ● As faixas de ajuste serão aplicadas imediatamente após a emissão do termo de aceite definitivo e após o aceite de todos os objetos, ou seja, a mediação será realizada quando da primeira entrega e o mesmo objeto não pode ser contado mais de uma vez. ● As partes, de acordo com as características e contexto dos vícios de qualidade, negociarão quais serão considerados como recusas, com o objetivo de evitar que simples erros de português, por exemplo, sejam tratados como recusa. ● Havendo reincidência da menor faixa de ajuste por um período consecutivo de 90 dias, a contratante poderá proceder a análise das ocorrências visando promover o distrato do contrato em vigor, podendo ser convocado o segundo colocado.

Indicador 04: Índice de cumprimento dos prazos de início do serviço e instalações

Indicador	Índice de cumprimento dos prazos de início do serviço e instalações.
Descrição.	A contratada deverá cumprir os prazos estipulados neste termo e no contrato, para início da prestação dos serviços.

Glosa.	0,1% (um por cento) do valor das autorizações de fornecimento abertas no mês corrente, para cada dia de atraso no prazo não cumprido pela contratada.
--------	---

Observações.	<p>A contratada poderá solicitar prorrogação do prazo para entrega do serviço, desde que devidamente justificado, com sugestão da nova data de entrega e com antecedência de 05 (cinco) dias úteis antes da data de entrega inicialmente prevista.</p> <p>A solicitação de prorrogação do prazo e a nova data de entrega do serviço deverão ser submetidas para apreciação da contratante que poderá acatar ou não a solicitação.</p> <p>No caso em que a solicitação de prorrogação seja negada pela contratante, o prazo de entrega ou início do serviço deverá ser mantido ao inicialmente previsto.</p> <p>Caso a justificativa seja aceita pela contratante, mas o prazo apresentado seja rejeitado, a nova data poderá ser negociada entre a contratante e a contratada.</p>
--------------	--

Prazo para execução dos serviços:

Níveis	Prazo para início de atendimento	Prazo para conclusão
Nível 1	2 (duas) horas	6 (seis) horas
Nível 2	4 (quatro) horas	24 (vinte e quatro) horas

3.6. Descontos/glosas

3.6.1. Descontos por descumprimento do Instrumento de Medição de Resultados-IMR (níveis mínimos de serviço).

3.6.1.1. A Contratada ficará sujeita aos descontos no valor dos serviços prestados em caso de descumprimento de acordo de nível de serviços estabelecido.

3.6.1.2. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela contratada, a contratante poderá conceder prazo adicional para o atendimento a solicitações de suporte técnico, se aceitar a justificativa como razoável.

Nesses casos, a solicitação e a concessão do prazo adicional deverão ocorrer antes do vencimento dos prazos de solução definitiva estipulados.

- 3.6.1.3. Se o nível de serviço exigido for descumprido, a contratada estará sujeita à aplicação dos descontos previstos.
- 3.6.1.4. O prazo para entrada em operação de adaptações em funcionalidades ou regras de negócio da Solução de TI, motivadas por alterações na legislação federal que tornem o sistema inadequado para a finalidade de gestão, deverá ser acordado entre contratada e contratante, e não poderá exceder 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação da contratada.
- 3.6.1.5. A impossibilidade de realizar as adaptações dentro deste prazo, devido à necessidade de alterações significativas em funcionalidades ou regras de negócio da solução de TI, deverá ser comunicada e devidamente justificada pela contratada em até 05 (cinco) dias a partir da data da demanda.
- 3.6.1.6. Nesse caso, a contratada deverá também propor prazo para a realização dos ajustes que, caso não aceito pela contratante, poderá motivar a rescisão contratual unilateral por parte desta.
- 3.6.1.7. Os atendimentos deverão ser atualizados no ambiente web, devidamente respondidos nos prazos acordados de suas severidades (Alta, Média e Baixa).
- 3.6.1.8. O cumprimento das condições estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado-IMR para o suporte técnico remoto será avaliado mensalmente. Em caso de descumprimento dos prazos estipulados, a contratada ficará sujeita aos seguintes descontos;
- 3.6.1.9. Para cada hora ou fração de atraso em relação aos prazos de atendimento e prazos de solução definitiva, estabelecidos, será aplicado desconto sobre o valor mensal a ser pago pelo uso do software, conforme abaixo:
- Chamados de severidade alta: 0,2% (zero vírgula dois por cento).
 - Chamados de severidade média: 0,1% (zero vírgula um por cento).
 - Chamados de severidade baixa: 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento).
 - Chamados de atendimento imediato: 0,1% (zero vírgula um por cento).
 - Para cada ponto percentual, abaixo do mínimo estabelecido para a recepção de chamados telefônicos, será aplicado desconto de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento).

3.7. Do datacenter

Todos os serviços, ferramentas de segurança, banco de dados, e software estarão hospedados no datacenter da CONTRATANTE, ou alternativamente, a critério da CONTRATADA, poderá ser instalada no DATACENTER da CONTRATADA bem como o domínio principal da aplicação.

3.8. Questões de segurança da informação

3.8.1. Requisitos de segurança da Informação

3.8.1.1. A contratada deve comprometer-se a proteger os ativos de informação utilizados para o cumprimento deste contrato contra a negação de serviço a usuários autorizados, assim como contra a intrusão e a modificação desautorizada de dados ou informações (armazenados, em processamento ou em trânsito), abrangendo, inclusive, a segurança: dos recursos humanos; da documentação e do material; das áreas e instalações de comunicação e processamento de dados; e das áreas e instalações destinadas a prevenir, detectar, deter e documentar eventuais ameaças.

3.8.1.2. Dessa forma, a Contratada obriga-se a adotar, no mínimo, as seguintes práticas e controles de segurança da informação:

3.8.1.3. Relatar à contratante, imediatamente, incidentes de segurança da informação que possam impactar no funcionamento da solução de TI, informando ainda todos os detalhes do ocorrido, incluindo os eventos relacionados a:

- Perdas de serviços, equipamentos ou recursos.
- Maus funcionamentos de hardware e software. Sobrecargas de equipamentos e sistemas.
- Erros humanos.
- Violações de procedimentos de segurança física. ● Violações de acesso.

3.8.1.4. Adotar ações para determinar as causas e assegurar que incidentes de segurança da informação que possam impactar no funcionamento da solução de TI não se repitam, bem como realizar as ações corretivas apropriadas.

3.8.1.5. Assinar Termo de Confidencialidade e de não divulgação de informações com a contratante antes de iniciar a prestação dos serviços. A contratante apresentará minuta do documento após a assinatura do contrato. Dentre as cláusulas do termo constarão:

- Possibilidade de alteração do contrato para inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião da sua assinatura.

- É obrigação da Contratada manter o sigilo relativo ao objeto contratado, bem como a sua execução.
- Obrigação de a contratada adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado.
- Identificação, para fins de concessão de credencial de segurança, das pessoas que, em nome da contratada, terão acesso a material, dados e informações sigilosas.
- Responsabilidade da contratada pela segurança do objeto subcontratado, no todo ou em parte.

3.8.1.6. Cumprir os requisitos de confidencialidade e/ou acordos de não divulgação que venham a ser impostos pela contratante e que estejam em conformidade com leis e regulamentações aplicáveis, assumindo as responsabilidades definidas nesses acordos e tomando ações para evitar a divulgação não autorizada da informação.

3.8.1.7. Não divulgar quaisquer informações as quais tenha acesso em razão da execução dos serviços sem autorização prévia e por escrito da contratante.

3.8.1.8. Eximir-se de acessar, manipular ou copiar informações da contratante, salvo quando estritamente necessário à execução dos serviços previstos.

3.8.1.9. Sujeitar, formalmente, seus colaboradores envolvidos nos serviços relacionados diretamente ou indiretamente com o objeto contratado, às mesmas condições a que se sujeita no relacionamento com a contratante, inclusive realizando os mesmos controles aos quais é submetido, incluindo a assinatura de termo de confidencialidade e de não divulgação de informações.

3.8.1.10. Garantir que todos os seus colaboradores, envolvidos direta ou indiretamente nos serviços contratados, estejam cientes dos requisitos de segurança da informação previstos. Garantir ainda, que estes colaboradores, antes de se envolverem em qualquer atividade, assinem acordos sobre os seus papéis e responsabilidades pela segurança da informação, incluindo, quando aplicável:

- Proteger ativos que utilizem na execução dos serviços direta ou indiretamente de acesso não autorizado, divulgação, modificação, destruição ou interferência.
- Relatar eventos potenciais ou reais de segurança da informação e outros riscos de segurança dos quais tome conhecimento.

- 3.8.1.11. Garantir que seus colaboradores tenham as habilidades e qualificações apropriadas para a realização dos serviços especificados, substituindo-os ou treinando-os, caso necessário, sem nenhum custo adicional à contratante.
 - 3.8.1.12. Identificar seus colaboradores que venham a prestar serviços nas instalações da contratante.
 - 3.8.1.13. Elaborar planos para a recuperação a partir de desastres de forma a minimizar o impacto de falhas na disponibilização da solução de TI.
- 3.9. Auditoria de segurança da informação
- 3.9.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo após o início da execução dos serviços, realizar auditorias para verificar a adoção das práticas e controles de segurança da informação exigidos.
 - 3.9.2. A contratada fica obrigada a conceder acesso aos seus sistemas, bem como disponibilizar as informações, documentos e outros meios que se façam necessários para evidenciar o atendimento aos requisitos de segurança da informação estabelecidos.
4. SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO (SOB DEMANDA)
- 4.1. Serviços de Apoio Técnico Especializado tem por objetivo a execução de atividades de apoio ao planejamento estratégico, tático, operacional, projetos ou planos operativos, integrações e interoperabilidade entre sistemas, plataformas, linguagens via manutenções evolutivas e adaptativas referentes aos módulos da solução.
 - 4.2. Do Serviço de Apoio Técnico Especializado
 - 4.2.1. A necessidade de alinhar a organização aos programas de governo impõe a necessidade de desenvolver a visão estratégica e compatibilizar as ações e projetos de governo das várias Secretarias. Diante desse desafio de integrar de forma planejada e reconstruir uma rede de relações baseada na nova tecnologia tornou-se imperativo para o sucesso dessa nova maneira de atuar na contratação de serviços de apoio.
 - 4.2.2. O serviço de apoio consiste na prestação de serviços técnicos de assessoramento por meio de especialistas na solução contratada e tem como objetivo fomentar o uso do sistema e apoiar as diversas Secretarias no uso do sistema. Devem ser prestados por demanda da CONTRATANTE na forma remota ou presencial.

- 4.2.3. Para mensuração dos serviços presentes nesta seção deverá ser utilizado o Catálogo de Serviços detalhado exclusivamente para atendimento a solução adquirida;
- 4.2.4. O referido catálogo está metrificado em Unidade de Serviço Técnico-UST. UST é a unidade de medida que representa o esforço para a consecução das atividades, sendo que 1 (uma) UST equivale a 1 (uma) hora de trabalho necessária à realização de um serviço ou a geração de um produto e/ou artefato, sendo eles valorados em função dos níveis de serviços e fator de complexidade, gerando níveis proporcionais de esforços.
- 4.2.5. CONTRATADA por ser fabricante ou representante, deve conter em seu quadro os profissionais necessários e suficientes para o atendimento aos níveis de serviço:

Perfil	Macro Atividades
Analista/ Especialista de Gestão Estratégica	Profissional com conhecimento em implantação e execução de planejamento estratégico, planos operativos e de ações, que auxilie inclusive no gerenciamento de planos e ações.
Analista/Especialista de Processos e Documentações	Profissional com conhecimento na área de comunicação corporativa no que diz respeito a tramitação de processos, elaboração estrutura e fluxos de movimentação/aprovações e documentações.
Analista de Software	Análise e especificação do Negócio e dos processos de negócio, definição e especificação de funcionalidades, análise e projeto técnico.
Arquiteto de Software	Projeto e arquitetura corporativa para o negócio, processos de negócio, serviços candidatos e especificações técnica, liderança técnica da equipe, garantia da qualidade dos serviços, análise e atualização de inventário de serviços e componentes, especificação e projeto técnico.

Desenvolvedor	Implementação/manutenção e automação, criação de testes unitários para serviços, implementação da integração das composições de serviço, automação de lógica de implementação.
Analista em Inteligência Analítica	Levantamento, análise e modelagem de requisitos e necessidades de informação
	analítica, fontes de informação, ETL, especificação funcional de fatos, dimensões em Datamarts e DW.
Administrador de Dados	Definição, gestão e governança dos modelos corporativos de informação.
DBA	Sustentação, gestão e Tuning de bancos de dados.
Gerente de Projetos	Gestão dos projetos e demandas de serviços abertas conforme as boas práticas e indicações do PMBok e/ou Ágil.
Analista de Testes	Especificação de plano e casos de testes baseados nos requisitos funcionais e não funcionais das demandas em execução.

- 4.3. Considerando que a solução é o objeto mais relevante é a contratação será sem dedicação exclusiva de mão de obra, a única exigência para perfis profissionais de atendimento às demandas do catálogo será a apresentação de diploma de curso superior, quando exigido.
- 4.4. Assim, será considerado apenas o fator de complexidade para garantir uma justa remuneração pelos serviços prestados.
- 4.5. Tabela Fator de complexidade:

Fator de Complexidade	0,75	Baixo
	1,00	Médio
	1,25	Alto
	1,50	Muito alto

- 4.6. Para classificar os produtos e artefatos gerados quanto ao fator de complexidade, foram considerados os seguintes critérios:
 - 4.6.1. O perfil dos profissionais e relevância das atividades;
 - 4.6.2. A dificuldade operacional;
 - 4.6.3. A quantidade de documentação decorrente;
 - 4.6.4. As características técnicas; e
 - 4.6.5. Os tipos de ferramentas gerenciais e operacionais e de tecnologia empregada
- 4.7. No momento da abertura da Ordem de Serviço (OS) deverá ser aplicada a fórmula abaixo para o estabelecimento da quantidade de UST necessária à realização do serviço:
 - 4.7.1. $QTD_UST = QTD_Horas * Fator_Comp$, onde:
 - 4.7.2. QTD_UST = quantidade de Unidade de Serviço Técnico;
 - 4.7.3. QTD_Horas = quantidade total de horas para realização do serviço; e
 - 4.7.4. Fator_Comp = fator por complexidade, conforme Tabela fator de complexidade.
- 4.8. O valor total de cada Ordem de Serviço (OS), para este serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:
 - 4.8.1. $Valor_OS = (Valor_UST * Total_UST)$, onde: Valor_OS = valor total em Reais da Ordem de Serviço;
 - 4.8.2. Valor_UST = corresponderá ao valor em Reais da proposta vencedora; e
 - 4.8.3. otal_UST = somatório das quantidades de Unidades de Serviço Técnico da Ordem de Serviço.
- 4.9. O volume total de UST estimado para o serviço de manutenção evolutiva, adaptativa e integrações será indicado na tabela de quantitativos/precificação deste termo, podendo a CONTRATANTE acionar e consumir essas UST conforme sua necessidade e demanda, por meio de acionamentos e OS específicas.
- 4.10. A CONTRATANTE não terá obrigatoriedade de consumir o Total de UST.
- 4.11. O detalhamento da quantidade de UST tem como finalidade demonstrar à CONTRATADA a provável distribuição das UST por itens que compõem o Catálogo de Serviços.
- 4.12. As OS somente serão finalizadas e/ou concluídas quando o serviço solicitado for entregue sem pendências.

- 4.13. Os serviços terão garantia de 3 (três) meses a partir do Termo de Aceite Definitivo.
- 4.14. O mecanismo de avaliação e condições está previsto no Instrumento de Medição de Resultado -IMR.
- 4.15. Caso o CONTRATANTE solicite o cancelamento da execução de determinada OS, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento serão remunerados proporcionalmente, em função das entregas correlatas.
- 4.16. Os serviços a serem executados em cada Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CONTRATANTE deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento formal.
- 4.17. O prazo de término dos serviços executados em cada Ordem de Serviço será registrado quanto da abertura da OS e será proporcional à complexidade da atividade e ao número de UST de cada OS.
- 4.18. O quantitativo de UST - Unidades de Serviço Técnico é estimado, caso ocorram alterações das necessidades previstas e/ou mudanças no cenário tecnológico será configurado mudança de escopo de trabalho o que pode levar, após análise de impacto, a ajustes dos quantitativos de UST estimadas inicialmente.
- 4.19. O aceite e o posterior pagamento dos serviços entregues pela CONTRATADA, não a exime das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto desenvolvido e estabelecido na OS, ficando a CONTRATADA responsável pela correção de todos os erros, defeitos, bugs, falhas e quaisquer outras irregularidades pelo período de 3 (três) meses, contado a partir de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.20. Cada OS deverá ser dimensionada em conjunto com o fiscal ou gestor de Contrato e/ou equipe técnica designada pelo CONTRATANTE, considerando os requisitos técnicos e Relação de Atividades.
- 4.21. O Gerente de Projeto e/ou preposto serão responsáveis pelas atividades de iniciação, planejamento, execução, controle e finalização em cada uma das linhas de ação mencionadas, constituindo pontos focais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 4.22. Tais profissionais terão autonomia sobre a alocação dos demais consultores da equipe, bem como farão a coordenação e o reporte do andamento das atividades junto aos interessados.
- 4.23. Dentre as atividades a serem executadas, exemplifica-se:

- 4.23.1. Apoiar o CONTRATANTE no desenvolvimento, na disseminação e revisão da Visão Estratégica e a Missão e cadastro na solução;
- 4.23.2. Apoiar o CONTRATANTE no cadastro, manutenção e acompanhamento dos Objetivos Estratégicos;
- 4.23.3. Elaborar uma Estratégia para o cadastro dos projetos/ações e relacioná-los aos objetivos estratégicos;
- 4.23.4. Manter os projetos/ações atualizados e acompanhar essa atualização juntos as áreas de negócio;
- 4.23.5. Realizar a configuração da solução em momento posterior à implantação com a inclusão de novas informações inerentes ao processo de planejamento estratégico;
- 4.23.6. Atuar junto às áreas de negócio na identificação dos projetos e na consolidação das informações e montagem de relatórios de desempenho físico e financeiro;
- 4.23.7. Apoio a servidores do CONTRATANTE no cadastro de projetos, subprojetos, atividades, objetivos estratégicos, metas estratégicas e ações;
- 4.23.8. Auxiliar via aplicação na customização da solução ou criação de relatórios e painéis de informação que não impliquem na necessidade de desenvolvimento de novas funcionalidades;
- 4.23.9. Apoio técnico no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução;
- 4.23.10. Realizar a transferência de conhecimento a partir das atualizações do sistema;
- 4.23.11. Definição dos modelos e de processos de trabalho para uso da solução para o acompanhamento do planejamento estratégico do órgão;
- 4.23.12. Exploração de oportunidades de uso da solução nas áreas de negócio;
- 4.23.13. Apoiar na montagem da reunião de monitoramento do planejamento

estratégico e zelar para que os usuários tenham completeza e qualidade no preenchimento das informações no sistema;

- 4.23.14. Acompanhar o CONTRATANTE na reunião de monitoramento do planejamento estratégico e proceder com emissão da Ata e anotação de pendências, providências a serem tomadas e envio de mensagens a serem disseminadas e efetuadas pelos usuários do sistema;

- 4.23.15. Apoiar na configuração de relatórios gerenciais com as informações dos projetos, status, gráficos de desempenho;
- 4.24. Os serviços serão solicitados por meio de Ordens de Serviço e remunerados de acordo com valor apurado do serviço, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços.
- Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega de produto(s) previsto(s) na Ordem de Serviço.
- 4.24.1. O valor da ordem de serviço será definido pelo CONTRATANTE com base na estimativa de UST necessárias ao pleno atendimento da demanda especificada.
- 4.24.2. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA a demanda preliminar de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para especificar em documento específico proposta de atendimento. O documento, que posteriormente servirá de base para a formalização da ordem de serviço, deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas homem a serem consumidas, a indicação da capacitação e experiência dos profissionais que serão alocados e sugestão de cronograma de execução das atividades.
- 4.24.3. Para atendimento, a CONTRATADA deve alocar profissionais com capacitação, experiência e domínio do sistema.
- 4.24.4. O CONTRATANTE avaliará a proposta de projeto e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
- 4.24.5. O CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de profissional alocado para atendimento da ordem de serviço, caso esse não demonstre experiência, capacidade técnica ou domínio da solução em nível compatível com os produtos ou serviços objeto da ordem de serviço.
- 4.24.6. A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela CONTRATADA após aprovação e autorização da ordem de serviço.
- 4.25. O serviço será utilizado exclusivamente para os módulos da contratação;
- 4.26. O serviço poderá ser prestado tanto nas dependências da CONTRATANTE, quanto remotamente.

- 4.27. Os serviços técnicos especializados também contemplam desenvolvimento evolutivo, construção de dashboards e integrações com as bases de dados, implementação de políticas públicas e demandas específicas tem como objetivo permitir a incorporação das especificidades do governo à solução de TI, garantindo a integração com os demais serviços já disponíveis e a gestão dos mesmos em todo o seu ciclo de vida e no processo de implantação de novos sistemas.
- 4.28. A integração com as bases de dados do governo e o novo sistema deverão permitir a atualização dos cadastros dos sistemas gerenciais da CONTRATANTE. A integração poderá ser implementada por meio de webservices, protocolos de comunicação, rotinas de conectividade e rotinas de sincronização de dados.
- 4.29. Os serviços prestados deverão ser realizados sob demanda da CONTRATANTE, solicitados formalmente por meio de Ordens de Serviços (OS) - que ao ser emitida especificará:
- A definição dos serviços a serem realizados;
 - O volume de serviços solicitados e realizados segundo as métricas de Unidade de Serviço Técnico UST;
 - Os resultados ou produtos solicitados e realizados; O cronograma de realização dos serviços;
 - A identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela atestação dos serviços realizados.
- 4.30. Como informado as atividades serão medidas e expressadas em UST e serão demandadas a critério da CONTRATANTE e acordadas com a CONTRATADA;
- 4.31. As atividades constantes no Catálogo de Serviço contemplam ambos os grupos em tempo de licitação e composição inicial de contrato. A partir do início da execução contratual, cumprirá a CONTRATANTE e a CONTRATADA, em concordância e dentro da lei, tratar a evolução dele.
- 4.32. As atividades constantes no Catálogo de Serviço não são exaustivas. Caso seja necessário, e em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o catálogo de serviços poderá ser modificado, desde que se mantenha compatível com o objeto deste certame, e o total de UST não seja modificado;
- 4.33. Toda e qualquer atividade a ser executada pela CONTRATADA deve incluir, contabilizados no esforço, custo de eventuais problemas que possam ocorrer na sua execução, sendo de responsabilidade da

CONTRATADA resolver as inconformidades identificadas para atender a Ordem de Serviço correspondente sem ônus adicional à CONTRATANTE;

- 4.34. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE, formalizados por meio de Ordens de Serviço, limitados ao quantitativo máximo contratado, SEM GARANTIA DE CONSUMO MÍNIMO;
- 4.35. Entenda-se SEM GARANTIA DE CONSUMO MÍNIMO a não obrigatoriedade da CONTRATANTE em fazer uso de todas as UST no período de vigência do contrato, sendo as mesmas a serem demandadas à CONTRATADA por Ordens de Serviço (OS), conforme necessidade da CONTRATANTE;
- 4.36. O controle das Ordens de Serviço, dos prazos, do consumo e dos produtos entregues será feito pela CONTRATANTE;
- 4.37. Depois de aprovadas as demandas, a CONTRATANTE encaminhará a Ordem de Serviço para a CONTRATADA, bem como as informações necessárias para análise da demanda;
- 4.38. Cada demanda deverá ser executada atendendo às suas especificações, de acordo com a arquitetura, aspectos metodológicos, estrutura, padrões, melhores práticas, entre outros constantes deste DOCUMENTO e da OS;
- 4.39. Qualquer alteração nas definições descritas na OS deverá gerar uma nova Ordem de Serviço complementar, fazendo referência à anterior que originou os serviços. Portanto, haverá revisão de prazo e custo da demanda pela CONTRATADA, que informará os novos prazos e custos devido a alterações no escopo da Ordem de Serviço. Os serviços só serão realizados após aprovação da CONTRATANTE;

5.

- 5.1. A CONTRATADA deverá entregar os produtos demandados de acordo com os respectivos cronogramas e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas;
- 5.2. É permitida a divisão das entregas, com prazos e valores correspondentes. A Proposta Técnica e a aprovação devem ser anexadas à Ordem de Serviço;
- 5.3. Toda OS deverá ser gerenciada pelo Preposto indicado pela CONTRATADA, que deverá atender aos requisitos de qualificação estabelecidos;
- 5.4. Havendo incidentes que prejudiquem ou impossibilitem o andamento da OS, estes devem ser informados imediatamente à CONTRATANTE;

- 5.5. Uma Ordem de Serviço poderá ser suspensa por decisão da CONTRATANTE. Nesse momento, os prazos serão suspensos. Ao ser retomada a OS, novo planejamento será necessário, o que acarretará novo prazo de entrega;
- 5.6. Em caso de cancelamento de uma OS, deverá ser apurado o serviço já realizado e discutido com a CONTRATANTE como o serviço poderá ser faturado.

6. SERVIÇO DE TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA INTEGRADA

- 6.1. Os serviços de treinamento visam garantir a capacitação da equipe da organização e a criação de um mecanismo que possibilite a replicação e a popularização de conhecimento dentro dela;
- 6.2. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários/multiplicadores que possibilite a configuração, gerência, manutenção, operação e uso eficiente do sistema;
- 6.3. O serviço de treinamento deverá ser solicitado formalmente por meio de Ordem de Serviço (OS) I; A Ordem de Serviço emitida especificará:
 - 6.3.1. Solicitante;
 - 6.3.2. Lista de participantes;
 - 6.3.3. Escopo do Treinamento;
 - 6.3.4. O cronograma para realização dos serviços.
- 6.4. A CONTRATADA emitirá o Termo de Aceite do Treinamento em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do referido treinamento para aprovação da CONTRATANTE;
- 6.5. A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento da solução e de todas as novas melhorias à equipe técnica da CONTRATANTE através de treinamento sobre a utilização de todas as funções e operações da solução, habilitando-os a utilizar todos os recursos disponíveis para a operacionalização do sistema;
- 6.6. A CONTRATADA deverá satisfazer às seguintes exigências para os treinamentos de usuários.
 - 6.6.1. O treinamento deverá ser ministrado de maneira remota ou presencial, através de videoconferência a ser realizada em plataforma acordada entre as partes ou nas instalações físicas disponibilizadas pela CONTRATANTE, contemplando a utilização de todas as funções e operações da solução, habilitando-os a utilizar todos os recursos disponíveis para a operacionalização do

- sistema, observando as normas e procedimentos da CONTRATANTE;
- 6.6.2. Para execução do treinamento, este deverá possuir uma carga horária mínima de 8 (oito) horas e cada turma deverá ser formada de no máximo 15 (quinze) alunos;
 - 6.6.3. A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital ou impresso), e demais gastos para a execução do treinamento;
 - 6.6.4. À CONTRATANTE fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento;
 - 6.6.5. O Programa ou conteúdo programático, datas e horários serão propostos pela CONTRATADA e deverão ser aprovados pela CONTRATANTE, de acordo com a disponibilidade dos participantes do órgão/secretaria;
 - 6.6.6. A CONTRATADA deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos audiovisuais etc.) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de sua realização, que serão disponibilizados pela CONTRATANTE;
 - 6.6.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capacitados na solução para a função de instrutores dos treinamentos.

7. ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

- 7.1. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente à CONTRATANTE um relatório de Acompanhamento do Contrato - RAC contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - 7.1.1. Chamados de suporte técnico abertos, pendentes, cancelados e solucionados, caso haja;
 - 7.1.2. Relação contendo ordens de serviço abertas/fechadas para serviços de apoio técnico especializado, quando houver;
 - 7.1.3. Relação contendo ordens de serviço abertas/fechadas para treinamento, quando houver;

8. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 8.1. A implantação e disponibilização da solução de gestão estratégica integrada deverá ser realizada de acordo com o seguinte cronograma,

que considera “D” como a data de publicação do contrato e apresenta prazos em dias corridos.

Atividades da contratada	Prazo Início	Prazo Máximo Conclusão
Assinatura e devolução de termo de confidencialidade e de não divulgação de informações.	-----	D + 30
Disponibilização dos números de telefone, endereços de e-mail e Site para centralização e abertura de chamados técnicos via web.	-----	D + 30
Estruturação e análise dos Requisitos funcionais para implantação do sistema.	D + 30	D + 90

Implantação dos módulos da solução.	D + 10	D + 30
Treinamento inicial da equipe das secretarias.	D + 30	D + 60
Disponibilização dos módulos da solução.	D + 15	D + 30
Realização dos serviços de apoio técnico especializado visando o apoio à execução dos processos operacionais das áreas estratégicas, técnicas e de suporte, além de serviços de desenvolvimento evolutivo da solução, conforme	D + 30	D + 90

catálogo de serviços - Anexo V		
Implantação total da solução.	D + 30	D + 120
Disponibilização da solução de TI para acesso dos usuários da contratada e dos serviços de suporte técnico remoto, com todas as características especificadas.	D + 30	D + 120
Atividades da contratante	Prazo Início	Prazo Máximo Conclusão
Preparação e entrega de termo de confidencialidade e de não divulgação de informações para assinatura da contratada.	-----	D + 15
Fornecimento de dados estruturais das Secretarias para a carga de dados dos requisitos funcionais e não funcionais do sistema.	-----	D + 90
Disponibilização das secretarias para início da implantação.	-----	D + 30
Seleção dos profissionais e entrega da relação com nome e função para treinamento na solução	-----	D + 30

ANEXO IV
Itens da Prova de Conceito

REQUISITOS FUNCIONAIS SOLUÇÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA			
Itens	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Disponibilizar aplicativos móveis para acessar a ferramenta em dispositivos como tablets e smartphones, compatíveis com as plataformas Apple iOS (versão 10 ou posterior) e Android (versão 6 ou posterior).		
2	O aplicativo móvel, disponível nas lojas oficiais, deve notificar o usuário sobre ações de sua responsabilidade.		
3	O aplicativo móvel, disponível nas lojas oficiais, permitirá que o usuário alimente as informações de sua responsabilidade.		
4	Permitir ao usuário a capacidade de se comunicar, registrando-se no sistema, por meio de mensagens ou notificações por e-mail direcionadas aos envolvidos ou interessados.		
5	O sistema deve permitir a gestão de solicitações de demandas estratégicas, táticas ou operacionais relacionadas aos projetos, áreas do organograma e indicadores.		
6	O sistema deve ter a capacidade de definir permissões para a visibilidade de informações com base na estrutura organizacional (organograma), permitindo também a parametrização e a criação de exceções para o acesso a informações relacionadas a áreas que estão em ramificações diferentes dentro do organograma.		
7	Deve ser viável criar layouts distintos de painéis de projetos, oferecendo diversas visualizações, sem exigir modificações no código ou a utilização de outros programas.		
8	No painel de administração, deve ser possível que o usuário Administrador Master atualize a nomenclatura utilizada em todo o sistema.		
9	O sistema deve fornecer a funcionalidade de configuração da página inicial do usuário, permitindo que essa configuração seja feita tanto pelo administrador da ferramenta quanto pelo próprio usuário. Isso significa que o administrador terá a capacidade de definir uma página inicial padrão para todos os usuários, enquanto os usuários terão a flexibilidade de personalizar sua própria página inicial de acordo com suas preferências individuais.		

10	O sistema deve oferecer o conceito de "Minha Página", que permite aos usuários configurarem um acesso rápido e fácil a projetos, atividades, tarefas, indicadores e demandas relevantes para eles. Nessa página personalizada, os usuários podem definir quais elementos desejam exibir, como listas e quadro kanban de projetos em andamento, atividades atribuídas, tarefas pendentes, indicadores importantes e demandas em destaque.		
11	O sistema deve permitir a configuração da visualização consolidada das informações dos projetos, dando ao usuário a capacidade de selecionar as funcionalidades que estarão disponíveis e determinar a ordem de exibição. Essas configurações podem ser aplicadas globalmente a todos os projetos ou podem ser personalizadas para um projeto específico.		
12	O sistema deve permitir a criação de diferentes situações/estados para os projetos e subprojetos, além das opções padrão como "A Iniciar", "Concluído", "Em andamento", "Atrasado", "Cancelado" e "Paralisado". Também deve permitir a escolha das cores associadas a cada uma dessas situações/estados.		

13	O sistema deve permitir a criação e gerenciamento de campos dinâmicos dos projetos a partir da área de administração da ferramenta. Isso permitirá personalizar os campos e informações adicionais que podem ser associados a cada projeto de acordo com as necessidades específicas da organização e estes campos deverão sair na exportação de dados dos projetos sem necessidade de alteração no sistema.		
14	O sistema deve permitir ao usuário criar favoritos para acessar rapidamente as páginas mais utilizadas do sistema.		
15	O sistema deve permitir modificações nos templates de e-mail enviados ao usuário final, visando atualização e padronização das mensagens de notificação.		
16	O sistema deve possuir um módulo de gerenciamento de usuários que permita o cadastro, edição, exclusão e definição de perfis de acesso dos usuários presentes no sistema.		
17	O sistema deverá permitir a configuração da permissão de alteração das linhas de base (baselines) para usuários específicos. Essa configuração garante que apenas usuários autorizados possam efetuar modificações nas linhas de base, proporcionando maior controle e segurança nas alterações feitas no sistema.		

18	O sistema deverá permitir a configuração de sua identidade visual, a interface deve ser personalizável pelo usuário administrador, permitindo a configuração das cores, banners, imagens e fontes, de acordo com as necessidades específicas da instituição.		
19	Na edição da tabela de valores do indicador, fornecer recursos que aprimorem a experiência do usuário, como a capacidade de visualizar a tabela de valores por um ou mais anos e habilitar o uso do Ctrl + C e Ctrl + V.		
20	O sistema deve permitir a configuração das permissões do indicador de forma global para todos os perfis de usuário (Administrador, Gestor de Departamento, Gestor, Visualizador, Visualizador do Departamento) de uma única vez, com as seguintes opções para os indicadores: Adicionar, visualizar, atualizar, apagar, copiar e ter restrições para considerar se o usuário é responsável e a partir daí permitir atualizar ou visualizar o indicador, dentro das configurações de permissão ter a possibilidade de bloquear o preenchimento caso o usuário tenha passado do prazo previsto de preenchimento do realizado.		
21	O sistema deve permitir que o usuário visualize os indicadores de forma personalizável, utilizando vários tipos de gráficos, como coluna, coluna de status, barra, área e pizza. Além disso, o usuário deve ter a capacidade de configurar as cores utilizadas por cada coluna do indicador, bem como a opção de alterar a nomenclatura utilizada nas colunas.		
22	O sistema deve ter a funcionalidade de copiar indicadores, permitindo replicá-los em outros vínculos de forma rápida, sem a necessidade os dados novamente.		
23	O sistema deverá permitir a análise de desempenho do indicador por medição, com o objetivo de acompanhar de forma mais detalhada os resultados gerados por essa estrutura. A análise registrará informações como o usuário responsável, status da medição e manterá um histórico das análises realizadas. Além disso, será possível vincular arquivos como evidências a cada medição e criar planos de ação específicos utilizando metodologias como FCA (Fato, Causa, Ação), 5W2H (O que, Por que, Quem, Quando, Onde, Como, Quanto), 5 Porquês ou planos de ação.		

24	O sistema deverá permitir a configuração das permissões dos usuários para alimentar os indicadores de acordo com as seguintes opções: por departamento, por perfil de usuário e individualmente. Isso significa que as permissões podem ser definidas para permitir a		
----	---	--	--

	alimentação dos indicadores por departamento inteiro, por perfis de usuários específicos ou individualmente para cada usuário.		
25	O sistema deverá permitir ao usuário definir e associar cores que representam o percentual alcançado por cada indicador em relação à sua meta. Essas cores serão exibidas em forma de semáforo ou outra forma de indicação visual. O usuário terá a opção de pelo menos definir as cores vermelho, amarelo e verde e azul para representar diferentes faixas de desempenho do indicador, facilitando a visualização rápida e intuitiva do status de cada indicador em relação à sua meta.		
26	O sistema deverá permitir ao usuário ordenar e renomear as colunas do indicador de acordo com suas preferências, proporcionando flexibilidade e personalização.		
27	O sistema deverá permitir que o usuário crie fórmulas personalizadas utilizando as informações dos valores dos indicadores relacionados e suas colunas customizadas. Isso dará ao usuário a capacidade de realizar cálculos e análises personalizadas com base nos dados dos indicadores, proporcionando maior flexibilidade e controle sobre as informações.		
28	O sistema deverá possuir configuração de permissões para inclusão de análise de desempenho nos indicadores, onde somente usuários autorizados terão permissão para preencher apenas o valor realizado e a análise de desempenho dos indicadores atribuídos a eles.		
29	O sistema deverá ter a capacidade de permitir o cadastro de um número variável de colunas no indicador. Essas colunas poderão ser configuradas quanto ao tipo de gráfico, nome da coluna e cor dos gráficos e utilização das novas colunas na fórmula dos indicadores. Isso possibilitará uma personalização flexível dos indicadores, permitindo que o usuário escolha o formato de visualização desejado e adapte as configurações de cada coluna conforme suas necessidades e preferências.		
30	O sistema deverá ter criação de indicadores de forma automática pelo desdobramento da estrutura organizacional, replicando um único indicador para todas as áreas do organograma. A consolidação desses indicadores será realizada de forma automática, oferecendo ao usuário a possibilidade de personalizar a fórmula utilizada.		

31	O sistema deverá ter funcionalidade para publicação das informações dos indicadores com formato de visualização em cockpit, tabela que demonstre o desempenho ou valor realizado da execução ao longo de 12 meses, representando visualmente a periodicidade mensal, anual, bimestral ou trimestral, além de permitir a publicação de gráficos de indicadores dentro dos objetivos estratégicos, projetos, atividades e tarefas associados.		
32	Oferecer uma navegação em formato de Matriz de Contribuição dos indicadores, com uma visualização otimizada para grandes conjuntos de dados. Isso inclui recursos de filtragem e ordenação nos indicadores, bem como a capacidade de agrupar as informações para melhorar a navegação e o acesso ao desempenho e valores dos indicadores de forma rápida.		
33	Permitir a criação de Objetivos, Projetos, Atividades e Tarefas a partir do Indicador.		
34	Permitir a navegação anual no gráfico do indicador, com uma visualização dinâmica das informações e dos resultados correspondentes.		
35	Permitir criar indicadores com metas e medições definidas, bem como realizar avaliações para acompanhar seu desempenho. Esses indicadores podem ser vinculados a áreas específicas, objetivos estratégicos e projetos, independentemente de seu nível hierárquico no plano estratégico.		
36	Permitir estabelecer uma conexão entre o indicador e o conjunto de projetos, ações, atividades, tarefas e etapas, bem como com os objetivos estratégicos, definindo o peso na relação para utilização na fórmula dos indicadores.		
37	Permitir o cadastro de indicadores com as seguintes características: Dados básicos do indicador: Nome, Responsável, Área, Monitor, Descrição, Fórmula de cálculo, polaridade, configuração de status baseado no percentual de execução, relação do indicador com os projetos, fórmula, categoria de classificação do indicador, controle do preenchimento dos valores do indicador baseado na periodicidade, definição de linha de base do indicador.		
38	A solução precisa seguir a metodologia do Balanced Scorecard - BSC de Kaplan e Norton, possibilitando a gestão de indicadores, riscos e oportunidades em conformidade com os objetivos e projetos estratégicos.		

39	Indicação visual do desempenho dos objetivos estratégicos, indicadores, iniciativas e projetos por meio de um sistema de semáforo de cores.		
40	O sistema deve permitir o cadastro de um mapa estratégico, incluindo as perspectivas estratégicas e sua associação aos objetivos estratégicos.		
41	O sistema deve possuir um módulo de Mapa Mental, que permita o compartilhamento de visualização e/ou edição, garantindo a privacidade do mapa mental apenas para usuários autorizados.		
42	O sistema deve ter um módulo que permita a criação de salas de webconferência, organização das salas e visibilidade de acesso para facilitar a comunicação.		
43	O sistema deverá apresentar visões estratégicas que permitem o desdobramento dos objetivos, os programas e os planos. Isso significa que o usuário poderá visualizar e compreender a relação entre os objetivos estratégicos, identificar como eles se conectam e estão alinhados para alcançar esses objetivos. Essas visões estratégicas ajudarão na definição de uma abordagem clara e integrada para o planejamento e a execução das estratégias da organização.		
44	O sistema deverá permitir a elaboração de uma apresentação sequenciada para a reunião de monitoramento e avaliação. Essa funcionalidade possibilitará que o usuário selecione os projetos em uma ordem específica, contenha um índice dos projetos com suas respectivas situações, além disso, a apresentação irá conter todas as informações dos projetos, para navegação e visualização dos gráficos de acompanhamento físico e financeiro, comparação do planejado e o realizado, mapas navegáveis, registros de problemas, encaminhamentos, fotos, responsáveis e indicadores. A apresentação poderá ser visualizada em formato online.		
45	O sistema deverá ter a capacidade de criar uma visão anual, permitindo acompanhar a evolução dos projetos anualmente, com acesso ao estado original de execução e ao estado atual de um projeto que permeie mais de um ano de monitoramento.		
46	Possibilitar o desdobramento do planejamento estratégico em planos específicos para diferentes áreas do organograma, permitindo que as áreas possam ter projetos relacionados a estratégia e projetos relacionados apenas a suas áreas de atuação.		

47	Ter a funcionalidade de criar rascunhos de projetos utilizando a metodologia CANVAS, incluindo os modelos Business Model Canvas, Lean Canvas e Project Model Canvas e associar ao projeto gerado.		
48	Na página consolidada do projeto, o sistema deve permitir a inclusão de conteúdos provenientes da internet, como imagens, gráficos, planilhas online, calendários, vídeos, entre outros. Esses conteúdos serão exibidos na página por meio da indicação do endereço (URL) correspondente, permitindo que os usuários acessem e visualizem esses recursos externos diretamente na interface do sistema. Isso proporcionará uma experiência rica em informações e facilitará o acesso a recursos complementares hospedados na web, enriquecendo a visualização e a análise dos projetos.		
49	O sistema deve apresentar a visão da Estrutura Analítica do Projeto (EAP) no formato de WBS (Work Breakdown Structure) para facilitar a compreensão da decomposição dos projetos em atividades, tarefas e subfases.		
50	O sistema deve oferecer a funcionalidade de dividir grandes projetos em subprojetos, atividades, tarefas e etapas, com a atribuição de um gerente responsável, analista, cronograma, controle de custos e orçamento, armazenamento de arquivos, gerenciamento de riscos, notas técnicas, fotos, gestão de problemas, marcos críticos e gráficos de execução física e financeira.		
51	O sistema deve permitir a gestão de ícones para os marcadores dos mapas utilizados na localização geográfica dos projetos.		
52	O sistema deve permitir a pesquisa por marcadores nos projetos, etapas e atividades, fornecendo um resumo de fácil acesso aos resultados da pesquisa.		
53	O sistema deve permitir o controle de linhas de base (baselines) dos projetos, de forma segregada da gerência de projetos. Isso significa que o gerente de projeto não terá permissão para alterar as linhas de base, garantindo a integridade e a confiabilidade das informações. A função de controle das linhas de base será atribuída a outros usuários ou perfis designados, garantindo a separação de responsabilidades e a preservação das versões originais das linhas de base.		

54	O sistema deve permitir o gerenciamento do percentual de conclusão de uma etapa composta por várias tarefas. Isso inclui a configuração do peso relativo de cada tarefa e o registro do percentual de conclusão individual para cada uma delas. Dessa forma, é possível ter um controle preciso do progresso de cada etapa e das tarefas que a compõem.		
55	O sistema deve possuir um quadro de projetos (Kanban) para uma gestão ágil da estratégia, permitindo a movimentação rápida e fácil dos projetos e suas subdivisões por meio da função "arrastar e soltar" (drag and drop).		
56	O sistema deve possuir um repositório de modelos de projetos (também conhecidos como "templates"), que incluem atividades, perfis e documentos necessários. Esses modelos podem ser utilizados para criar novos projetos, os quais herdarão as características do modelo selecionado.		
57	O sistema deve possuir uma funcionalidade que permita publicar marcos críticos, contendo informações como data prevista, data realizada, descrição e observações. Os marcos críticos devem ser editáveis e removíveis, proporcionando flexibilidade na gestão dessas informações.		
58	O sistema deve ter a capacidade de exibir a curva S do projeto no gráfico de Gantt, permitindo uma visualização clara do progresso ao longo do tempo.		
59	O sistema deverá consolidar as informações dos riscos do projetos em uma matriz de riscos com probabilidade e impacto, considerando organizar as informações dentro dessa matriz de forma automática.		
60	O sistema deverá exibir o caminho crítico do projeto de forma clara para o usuário final, visualmente no gráfico de Gantt, para que o usuário possa identificá-lo.		
61	O sistema deverá mostrar o gráfico de Gantt na interface web, apresentando as dependências entre as atividades. Além disso, deve permitir que o usuário edite o cronograma das atividades, incluindo a criação de dependências e a realização de ajustes de duração diretamente nas barras do gráfico de Gantt com os tipos de precedência: TI (Término Início), TT (Término Término), IT (Início Término), II (Início Início) ou sem precedência.		
62	O sistema deverá permitir a comunicação de projetos por meio de planos de ação/solicitações, que incluem informações como prazo, responsável e localização das atividades a serem realizadas. Isso		

	facilitará a coordenação e o acompanhamento das ações necessárias para o sucesso do projeto.		
63	O sistema deverá permitir a criação de visões personalizadas com agrupamentos e filtros dinâmicos para exibição dos projetos, etapas, e tarefas. Os filtros e agrupamentos deverão dar suporte a status, responsáveis, classificações, unidade organizacional e localização.		
64	O sistema deverá permitir a importação de cronogramas do Microsoft Project, considerando espelhamento do que está no cronograma: calendário, predecessoras, estrutura analítica, edt e tarefas. Após a importação o sistema poderá sincronizar as tarefas com o sistema ou utilizar o cronograma livremente dentro dos projetos sem impactar nas informações do sistema, ficar apenas no cronograma as mudanças.		
65	O sistema deverá permitir aos usuários a capacidade de criar rapidamente etapas, tarefas, demandas e encaminhamentos diretamente da página consolidada do projeto, facilitando a criação das informações nos projetos.		
66	O sistema deverá permitir incluir um gráfico de matriz de contribuição, com atividades dispostas nas linhas e tarefas nas colunas. O interior da matriz será preenchido com datas previstas e de conclusão das tarefas. Essa visualização permitirá que o usuário visualize simultaneamente as datas de tarefas semelhantes em diferentes atividades.		
67	O sistema deverá permitir o cadastramento da ação de resposta para o tratamento do risco, fornecendo informações sobre o que deve ser feito, o responsável pela ação e o prazo de conclusão.		
68	O sistema deverá permitir o georreferenciamento dos projetos, subprojetos, etapas e tarefas, possibilitando a associação de informações de localização a cada um deles. Isso permitirá realizar buscas e gerar relatórios com base na localidade dos subprojetos. Os usuários poderão buscar subprojetos por região, cidade ou qualquer outra forma de localização registrada. Além disso, será possível gerar relatórios específicos com base na localidade dos subprojetos, fornecendo uma visão geográfica das atividades em andamento. Isso facilitará a gestão e o monitoramento dos subprojetos com base em critérios de localização.		

69	O sistema deverá permitir que o usuário configure as colunas visíveis no gráfico de Gantt de acordo com suas preferências. Isso significa que o usuário poderá escolher quais informações serão exibidas nas colunas do gráfico, personalizando a visualização de acordo com suas necessidades específicas. Essa funcionalidade oferecerá flexibilidade na apresentação dos dados e permitirá que o usuário priorize as informações relevantes para o acompanhamento e gerenciamento do projeto.		
70	O sistema deverá permitir visualizar o georreferenciamento dos projetos por meio de mapas. Isso possibilitará ter uma representação visual das localizações dos projetos, permitindo uma melhor compreensão da distribuição geográfica dos mesmos. Os usuários poderão explorar os mapas, facilitando a visualização e a análise espacial dos projetos.		
71	O sistema deverá possibilitar incluir nos programas, projetos e subprojetos, indicadores, arquivos dos seguintes formatos: .xls, .xlsx, .ods, .bmp, .png, .tif, .gif, .jpg, .jpeg, .doc, .docx e .odt.		
72	O sistema deverá possuir funcionalidade de mapeamento de imagens navegáveis, permitindo que seja possível incluir no sistema uma imagem de mapa estratégico institucional e o acesso as páginas dos objetivos estratégicos possa ser feito diretamente nessa imagem, bem como a inclusão de imagens com elementos de execução adicionadas aos projetos e inclusão de links externos ou internos nesse mapeamento.		
73	O sistema deverá possuir funcionalidade para importação de arquivos KML pelo usuário final contendo polígonos de regiões e bairros para os mapas de georreferenciamento. A estrutura de importação será projetada para mapear a localização geográfica das entidades e integrar-se ao recurso de publicação de localização geográfica dentro do sistema.		
74	O sistema deverá possuir gráfico financeiro que permita o acompanhamento do orçamento dos projetos, fornecendo uma avaliação dos custos e permitindo a comparação dos valores orçados, empenhados, liquidados e pagos. Essa funcionalidade também estará disponível para os desdobramentos dos projetos, como subprojetos, etapas, atividades, entre outros e poderá ter uma consolidação destas informações financeiras refletindo o seu somatório como o valor financeiro do projeto.		

75	O sistema deverá ter funcionalidades para publicação de imagens na página do painel para criar comparativos, uma linha do tempo e destacar imagens que requerem maior destaque na página do projeto. Essa funcionalidade permitirá a visualização e análise visual de informações importantes por meio de imagens, facilitando a compreensão dos dados e a comunicação visual no contexto do projeto.		
76	O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita verificar o histórico de repactuações de prazos em projetos, subprojetos, atividades e outras entidades relacionadas. Essa funcionalidade fornecerá informações sobre a quantidade de repactuações, quem as realizou e as datas em que ocorreram.		
77	O sistema permitirá a gestão de problemas, fornecendo recursos para acompanhar e controlar prazos e responsáveis pela resolução de cada problema identificado. Os usuários poderão registrar problemas, atribuir um prazo para solução e designar responsáveis por sua resolução. Será possível acompanhar o status de cada problema, verificar se o prazo está sendo cumprido e identificar a pessoa responsável por sua resolução. Isso facilitará o controle e o monitoramento efetivo dos problemas, garantindo que sejam tratados de forma adequada e dentro dos prazos estabelecidos.		
78	Os encaminhamentos devem permitir a inclusão de arquivos dos seguintes formatos: .xls, .xlsx, .ods, .bmp, .png, .tif, .gif, .jpg, .jpeg, .doc, .docx e .odt.		
79	Os encaminhamentos devem possuir uma área para comentários e anexação de arquivos nos comentários, permitindo criar um fórum de discussão em cima do tema para facilitar a comunicação e torná-la mais ágil.		
80	Permitir a criação de checklists de atividades nos projetos, incluindo a capacidade de ter vários checklists em um único projeto.		
81	Permitir a criação de marcadores para vincular aos projetos, facilitando sua localização e organização. Esses marcadores podem ser baseadas em nomes, temas, classificação ou tipificação. Dessa forma, os projetos podem ser encontrados de maneira mais fácil e eficiente, agrupados por categorias relevantes para a organização.		
82	Permitir a criação de projetos, atividades, tarefas e etapas em qualquer parte do sistema, facilitando o acesso e a identificação do local onde esses itens devem ser criados. Isso proporcionará maior praticidade na inclusão e localização dos elementos no sistema.		

83	Permitir a criação de tipos de encaminhamentos, como Incidentes, Plano de Ação com 5w2h, Demandas, Ação de resposta ao risco, Solicitação de Mudança e Ação corretiva. Cada tipo de encaminhamento deve oferecer a possibilidade de configurar os campos que serão exibidos para que o usuário possa preenchê-los.		
84	Permitir a inclusão de arquivos e comentários nos itens do checklist, juntamente com as informações dos usuários que os adicionaram.		
85	Permitir a movimentação dos itens do checklist entre diferentes checklists no mesmo projeto, possibilitando a criação de um kanban de itens do checklist. Dessa forma, as atividades podem ser navegadas pelos checklists de forma flexível.		
86	Permitir o cadastro dos riscos nos projetos, fornecendo informações sobre seu impacto e probabilidade. Essa funcionalidade permitirá a identificação e registro dos riscos associados, bem como aos objetivos e projetos em andamento. Os dados de impacto e probabilidade ajudarão a avaliar a criticidade e prioridade dos riscos, facilitando a implementação de estratégias de mitigação e tomada de decisões informadas.		
87	Permitir que o usuário importe projetos por meio de uma planilha template gerada pela ferramenta, facilitando a construção da hierarquia completa do projeto e fornecendo suporte a campos dinâmicos, como nome, datas previstas e realizadas, tags, localização geográfica e etapas do projeto.		
88	Realizar o controle orçamentário do projeto, fornecendo informações sobre os seguintes valores: valor orçado, valor empenhado, valor liquidado e valor pago.		
89	O sistema deve permitir na localização geográfica dos projetos, etapas, tarefas a representação visual do marcador com o status do projeto vinculado, atualizados automaticamente com a cor do status, permitindo ter acesso a área de edição do projeto no marcador.		
90	A ferramenta deve oferecer aos usuários a capacidade de gerar relatórios personalizados sem a necessidade de personalização ou construção de consultas SQL.		
91	A solução deve possuir a capacidade de exportar relatórios personalizados para diferentes formatos, incluindo Excel, TXT, CSV, ODS e PDF. Isso permitirá que os usuários gerem relatórios no formato desejado e os exportem para uso externo ou compartilhamento com outras pessoas. Os formatos suportados garantem a flexibilidade na visualização e manipulação dos dados de acordo com as necessidades		

	individuais.		
--	--------------	--	--

92	Incluir classificação dos itens na ata de reunião com os seguintes tipos: Estratégica, Operacional, Tática e Outros.		
93	O sistema deve permitir a criação e o planejamento de reuniões, incluindo os seguintes atributos: Título, local, data, hora, lista de participantes, assuntos com estruturação de tópicos, permitindo anotações com texto rico e deliberações de demandas para os itens da ata de reunião, anexar arquivos e também deverá permitir a configuração da equipe de apoio.		
94	O sistema deve permitir o envio de convites de reunião aos e-mails dos usuários cadastrados que participarão de uma reunião específica de monitoramento do planejamento estratégico ou projetos. O convite deve conter a pauta da reunião e ser enviado em formato de calendário universal (.ics), permitindo a sincronização com a agenda do participante.		
95	O sistema deverá enviar a ata por e-mail a todos os participantes da reunião, no formato PDF. Isso garantirá que o registro da reunião seja mantido no software e que todos os envolvidos recebam uma cópia da ata para referência e arquivamento.		
96	O sistema deverá permitir o registro dos encaminhamentos feitos durante a reunião de monitoramento e avaliação em seus respectivos assuntos ou tópicos, incluindo prazo e responsável. Esses encaminhamentos poderão estar associados a projetos, subprojetos, indicadores, instituições ou não possuir nenhuma relação específica. Os encaminhamentos serão exibidos nas páginas dos projetos e indicadores correspondentes, possibilitando um acompanhamento direto. Além disso, haverá uma opção para visualizar todos os encaminhamentos em um único local, facilitando a gestão e o acompanhamento geral das ações acordadas durante a reunião.		

1. Requisitos NÃO FUNCIONAIS do módulo de gestão estratégica.

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS			
Itens	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Deve haver um documento de arquitetura do sistema que descreva os componentes do sistema, bem como os requisitos de software e hardware.		

2	O sistema de login deverá ser protegido contra ataques de força bruta por meio da implementação de um recurso de captcha. Isso ajudará a prevenir tentativas automatizadas de login por parte de agentes mal-intencionados, exigindo que os usuários concluam um desafio ou verificação adicional para confirmar sua autenticidade. O uso de captcha aumenta a segurança do sistema, reduzindo o risco de acesso não autorizado por meio de tentativas repetidas de adivinhar senhas.		
3	O sistema deve ser web responsivo, compatível com dispositivos móveis, como tablets e smartphones, Isso permitirá que os usuários acessem e utilizem o sistema de forma conveniente e otimizada em seus dispositivos móveis, proporcionando uma experiência adaptada às telas menores e aos recursos específicos desses dispositivos.		
4	O sistema deve ter uma estrutura online, dispensando a necessidade de ser instalado diretamente no computador local.		
5	O sistema deverá possuir API de Integrações documentada.		
6	O sistema deverá possuir mecanismo de exclusão lógica, sem remover efetivamente os dados do banco de dados. Em vez disso, as informações devem ser desativadas para preservar a possibilidade de recuperá-las caso o usuário final tenha excluído informações sensíveis por engano. Isso permitirá que o próprio usuário faça a recuperação posteriormente.		
7	O sistema deverá registrar em banco de dados as operações realizadas no sistema para fins de auditoria. Os registros devem conter as seguintes informações: identificação do usuário, horário do registro e tipo de ação do usuário (inclusão, alteração ou exclusão).		
8	O software deve empregar canais seguros, utilizando SSL/HTTPS, para a comunicação entre os clientes (navegador, programas para computador, aplicativos de celular/tablet, etc.) e o(s) servidor(es).		
9	Os dados na base de dados devem ser atualizados em tempo real sempre que ocorrer uma alteração, inclusão ou exclusão, independentemente do dispositivo de acesso utilizado e da camada de apresentação (navegador ou aplicativo para dispositivo móvel) não utilizando atraso na visualização das informações após salvamento do usuário final.		
10	Todas as interfaces destinadas aos usuários e administradores devem estar na língua portuguesa, seguindo as normas e padrões utilizados no Brasil.		

2. Requisitos do módulo de interoperabilidade.

REQUISITOS FUNCIONAIS			
Itens	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Deve suportar a disponibilização e integração de dados em formato de API REST compatível com Swagger, SOAP e com suporte aos formatos JSON e XML		
2	O ESB deve suportar a criação e o consumo de Serviços em REST e em SOAP, com suporte aos formatos JSON e XML.		
3	Suporte a XML Signature (http://www.w3.org/TR/xmlsig-core/) e XML Encryption (http://www.w3.org/TR/xmlenc-core/).		
4	Permitir o teste individual dos componentes de integração, para importação ou digitação do código XML utilizado na chamada de execução do webservice.		
5	Permitir a utilização de mensagens SOAP com garantia de entrega sendo evidenciada por meio de mensagem de rastreabilidade.		
6	Deve suportar o consumo de API de parceiros externos ao cliente, demonstrando pelo menos uma API REST e uma API SOAP para persistência e ou orquestração com os sistemas internos do cliente.		
7	Suportar as seguintes formas de integração com a solução: API REST; Biblioteca (NodeJS ou Javascript); MDX.		
8	A solução deve possuir biblioteca de API's de forma nativa que permita a integração com sistemas legados desenvolvidos no mínimo em JAVA/J2EE, Node JS, DOT.NET e PYTHON.		
9	A solução deve permitir a conexão via API's pelo menos com as seguintes tecnologias: COM/DCOM, aplicativos ASP.NET, Visual C#, Visual Basic, VB Script, Java script, REST e Web services.		
10	Suporte aos sistemas operacionais mínimos Windows Server V.12, Red Hat Enterprise Linux V8, SUSE Enterprise Linux V.12 e Ubuntu 18.		
11	Possuir interoperabilidade com Web Services		
12	Possuir suporte a execução integrado com ferramenta de SOA e Service Bus.		
13	Possuir ferramenta gráfica que permita o desenvolvimento integrado em Integrações e Processos.		
14	Interface gráfica, do tipo "arrastar e soltar" para a construção dos processos de integração.		

15	Possuir ferramenta que permita o desenvolvimento integrado de aplicações WEB, Web Services e REST.		
16	Deve possuir compatibilidade com drivers de conexão ODBC e JDBC.		
17	Deve possuir conexões para JDBC e ODBC.		
18	Conectar com os SGBDs abaixo via ODBC ou JDBC: MYSQL POSTGRES SQL SERVER		
19	Deve Suportar acesso e virtualização de fontes distribuídas, incluindo no mínimo as plataformas de dados seguintes: PortgreSQL versões 8.x e 9.x; MySQL versão 5; MS SQL Server versões 2008 e 2012.		
20	Deve Suportar integração via odbc ou jdbc com ambiente analítico e seus produtos de visualização de dados, a citar: QlikView; PowerBI; Tableau;		
21	Dentre as possibilidades de entrega de serviços, também estão incluídos painéis e dashboard de Business Intelligence utilizando as tecnologias citadas anteriormente. (POWER BI, QCLICK VIEW, Tableau)		
22	Deve suportar expor dados via ODBC ou JDBC do Postgres, MySQL e SQL Server com API REST.		
23	Deve possuir compatibilidade para componentes desenvolvidos em PHP, C#, VISUALBASIC, VBSCRIPT, JAVA, .NET, PYTHON, R e (NODEJS ou JAVASCRIPT).		
24	Deve suportar a automação do serviço de dados via ODBC ou JDBC, com suporte às principais linguagens de programação do ambiente, a saber: JAVA, DOTNET, PHP, JAVASCRIPT, C#, VISUALBASIC E VBSCRIPT.		
25	Deve possuir conectores para componentes desenvolvidos em Java, .NET e JAVASCRIPT.		
26	Deve suportar o fornecimento de dados em tempo real exemplificando uma transação no banco sendo seu resultado apresentado na camada de negócio.		
27	Possui suporte à conectividade com HTTP e HTTPS.		
28	Possuir suporte a transferência de arquivos via FTP, sFTP e SOAP		

29	Deve possuir compatibilidade com serviços de transferência de arquivos: e-mail, MFT (Managed File Transfer Services), HTTP, TCP e MQ (Message Queue).		
30	Deve possuir conectores ou adaptadores para Serviço de Arquivos, FTP, E-mail, HTTP, TCP e MQ (Message Queue).		
31	Possuir capacidade de definir comportamento de transferência de arquivos com as seguintes funções: Filtros: para arquivos com nomes e extensões específicos para serem incluídos ou removidos. Agendamentos: limitando o tempo de transferência a janelas de processamentos. Pré-Processamento: arquivos podem ser criptografados e descriptografados. Operações: arquivos podem ser arquivados, renomeados, movidos e apagados.		
32	Possuir as seguintes capacidades quanto a transferência de arquivos: Agendamento; Criptografia e Descriptografia Arquivamento, renomeio e remoção de arquivos; Expurgo de instâncias de transferências e arquivos.		
33	Deve suportar documentos EDI (Eletronic Data Interchange) em EDIFACT e X12, assim como documentos XML.		
34	Deve possuir funcionalidade de Gestão e Administração da Solução via Interface WEB, e ainda:		
35	Interface WEB para gestão de todos os componentes da solução		
36	Deve possuir interface WEB para administração de usuários, parametrização, criação de grupos de usuários, configurações de acessos e permissões		
37	Deve possuir interface WEB para administrar rotinas de backup, ajustes de parâmetros e agendamento de tarefas.		
38	Deve possuir interface WEB para iniciar, parar e reiniciar componentes ou serviços da solução		
39	Deve possuir interface WEB para consulta de logs de acesso do usuário com toda a trilha de ações realizadas pelo mesmo, erros e alertas dos componentes da solução.		
40	Suporte a Orquestração de Serviços de modo a encadear chamadas entre diferentes serviços, mantendo o estado do dado entre estas invocações.		
41	Deve possuir interface WEB para gerenciamento dos metadados e alerta quanto à atualização de registros		
42	Possuir interface gráfica para desenvolvimento, resultando em documentação das camadas do metadado.		

43	Permitir o envio automático de alertas de falhas de integração através de e-mails.		
44	Permitir que a solução gere logs de erros, em arquivo texto, registrando todos os erros ocorridos, o que posteriormente poderá ser utilizado pela equipe de suporte para se descobrir um problema de mal funcionamento		
45	Deve suportar armazenar, processar e consultar dados do negócio, nos formatos: SQL ANSI 92; NoSQL; Orientado a Objetos; Cubos Multidimensionais; JSON; XML; Textual.		
46	Deve suportar o mapeamento automático das classes para tabelas relacionais correspondentes (mecanismo de persistência e consulta objeto-relacional).		
47	Deve suportar o mapeamento de classes para objetos relacionais e não-relacionais.		
48	Deve suportar a automação de serviços de dados por meio de linguagem orientada a objetos.		
49	Deve suportar consulta e processamento de dados por meio de linguagem SQL ANSI 92 e SQL ANSI 89.		
50	Deve suportar o gerenciamento de dados do negócio em seus diversos formatos, compatível com no mínimo: SQL ANSI 92, SQL ANSI 89, NoSQL, Orientado a Objetos, Multidimensional, JSON, XML, TXT e Multimídia		
51	Recebimento e armazenamento de informações oriundas de formato de mídia e imagem;		
52	Deve suportar a automação do negócio, especialmente da persistência, com a construção de lógica SQL, permitindo criar Views, Triggers, Stored Procedures e demais sentenças previstas no SQL ANSI 92.		
53	Deve suportar autenticação OAuth 2.0		
54	Deve possuir arquitetura e infraestrutura para segurança de APIs utilizando o protocolo OAuth2.0 (OpenID Connect e JWT).		
55	O console de administração possui mecanismos de monitoração e diagnóstico de falhas de ambiente, podendo configurar alertas e avaliação de performance da solução.		

56	Permitir sincronizar com um servidor de diretórios (LDAP), de forma a utilizar esse serviço para autenticação de usuários baseado na autenticação dos sistemas operacionais utilizados pelo usuário.		
57	Deve aplicar controle de acesso, segurança e criptografia nos dados armazenados ou em tramitação na rede.		
58	Deve permitir que a senha do usuário seja criptografada ao ser armazenada no banco de dados, evitando que no caso de uma invasão a senha do usuário não seja identificada;		
59	Permitir que a aplicação tenha suporte ao protocolo HTTPS, utilizando um nome de domínio (DNS) para ser acessado pelos clientes e criptografando os dados de todas as requisições		
60	Deve suportar NLP (Natural Language Processing)		
61	Deve suportar indexação semântica		
62	Demonstrar a indexação semântica em dados e arquivos		
63	Permitir a criação e utilização de dados de negócio, possibilitando a criação de uma interface semântica, que possa converter informações técnicas em informações de negócio.		
64	Permitir que sejam criados mais de um ou mais assunto por domínio		
65	Suporte pelo menos ao português, inglês e espanhol;		
66	Demonstrar indexação inteligente de texto não estruturado em uma rede estruturada de conceitos e relações relevantes ao negócio.		
67	Pesquisa semântica inteligente por meio de dicionário de termos, listas de termos e tags relevantes ao negócio.		
68	Permitir criar índices semânticos em campos de texto		
69	Suporte a pesquisa semântica, considerando conceitos e seus relacionamentos via SQL.		
70	Suporte a análise de sentimentos e negação.		
71	Suporte lista negra em entidades e conceitos de termos que não devem ser considerados na busca, auxiliando na retirada do ruído da informação.		
72	Suporte à filtragem das fontes de dados e informação que serão ingeridas.		
73	Suporte a categorização de textos (aplicação de labels), permitindo associar o texto a nuvens de palavras ou a quais são as palavras dominantes dos textos.		
74	Detecção da dominância semântica de termos, entidades por meio de estatísticas do número de vezes que o termo, termos		

	associados ao termo e demais associações que facilitem a identificação da dominância de um termo.		
75	O processamento de linguagem natural deve disponibilizar API REST para consumo externo das análises e promoção da ingestão de dados não estruturados relevantes ao negócio.		
76	Deve possuir dashboard para acompanhamento de tráfego, consumo e relatórios de utilização em tempo real.		
77	Viabilizar execução de análises e painéis, para preparação de dados analíticos		
78	Criar de cubos multidimensionais compostos por fatos/métricas.		
79	Permitir atualizar dados analíticos de tabelas fato em tempo real, assim que um dado transacional for inserido, alterado ou excluído de uma tabela ou classe de dados.		
80	Suportar a definição de relacionamentos entre cubos, de forma que as dimensões e hierarquias de cada cubo sejam compartilhadas entre estes cubos.		
81	Permitir a herança de cubos, onde um cubo filho herda/estende a estrutura do cubo pai.		
82	Suportar a criação de fatos/métricas calculadas.		
83	Criar dimensões categorizadas do negócio a partir de tabelas básicas do negócio, como cadastros de tipos de produto e demais tabelas ou listas semelhantes.		
84	Criar hierarquia/níveis das dimensões, de forma a permitir operações de drill down e drill up.		
85	Criar dimensões temporais para operações de drill down e drill up por ao menos dia, mês, quadrimestre, ano e década.		
86	Criar visões do cubo de forma que se obtenham temas/assuntos de análise do cubo, permitindo ao usuário focar em conjuntos menores de dados sem necessitar criar vários cubos.		
87	Criar dimensões geográficas para operações de drill down e drill up por ao menos continente, país e estado.		
88	Disponibilizar ambiente web de análise de BI que permita: Criar Pivot Tables/Análises a partir de fatos e dimensões existentes para uso na construção de análises.		
89	Disponibilizar ambiente web para o Usuário Final que permita visualizar os resultados de Pivot Tables/Análises na forma de Painéis Analíticos.		
90	Suportar nativamente a criação de consultas AD-HOC.		

91	Permitir que seja possível fazer sumarização, ranking e ordenação.		
92	Permitir a execução de cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes na estrutura dimensional (dimensões e medidas).		
93	Deve permitir visualizar informações relevantes ao negócio por meio de: KPI/Scorecards; e Gráficos de linha, pizza, barra, velocímetro e caixa textual; e Mapas; e Gráficos customizáveis (Portlets).		
94	Em relação ao processamento analítico: Efetuar criação de análises e painéis analíticos. MDX MultiDimensional eXpressions. Cubos Analíticos multidimensionais clássicos. Configurar como e quando os cubos são atualizados com os dados de origem.		
95	Deve ser possível distribuir o banco de dados em arquitetura de nós fragmentados para processamento de grandes volumes de dados.		
96	Deve suportar arquitetura de microsserviços.		
97	Deve suportar arquitetura de microsserviços.		
98	Deve suportar o desenvolvimento na Plataforma VsCode.		
99	Deve suportar mecanismo de Push/Subscribe para envio e recebimento de mensagens de eventos.		
100	Suporte a padrões de garantia de entrega de mensagens, incluindo tanto a entrega na ordem em que foram recebidas, quanto por ordem de melhor processamento do destino a ser entregue		
101	Suporte a padrões de mensageria síncronos e assíncronos.		
102	Suporte a roteamento dinâmico de mensagens com base em informações de conteúdo e de cabeçalho das mensagens.		
103	Suporte a transformação de e para diferentes formatos, incluindo, no mínimo, XML, Arquivo TXT fixed-length e Arquivo CSV.		
104	Suporte a paralelismo de tarefas, sendo capaz de quebrar uma mensagem complexa em múltiplos serviços para execução em processamento assíncrono		
105	Deve possuir serviço de cache de memória baseado em estatísticas de acesso aos dados.		
106	Deve suportar a execução de algoritmos de ML (Machine Learning).		

107	Deve suportar integração com engines de algoritmos de machine learning desenvolvidos em plataformas R e/ou Python: Apache Spark, R e Python		
-----	---	--	--

108	Deve suportar aplicar a execução de modelo de aprendizado de máquina "machine learning" na camada de processos, com suporte a regras de negócio e mecanismo de transformação e enriquecimento de dados em: PMML; e Apache Spark ou semelhante; e Apache UIMA ou semelhante;		
109	Capacidade de processar modelos desenvolvidos em outras plataformas estatísticas e/ou machine learning através de formato padrão da indústria PMML (Predictive Model Markup Language)		
110	Suportar funcionalidades de feature engineering		
111	Viabilizar execução de libraries de deep learning como: keras, tensorflow, Caffe		
112	Permitir executar modelos de aprendizado de máquina PMML em tabelas pivot.		
113	Deverá fazer extração, transformação e persistência do dado na solução, permitindo que este dado seja exportado via ODBC ou JDBC, SERVIÇOS REST, SERVIÇOS SOAP.		
114	Esta automatização poderá ser feita em conjunto com as tecnologias SGBD, BI, NPL e machine learning acima citadas, desde que a orquestração, gerenciamento e manipulação dessas tecnologias sejam realizadas por meio do barramento.		
115	Deve possuir Barramento de Serviços (ESB Enterprise Service Bus) para promover a orquestração do negócio, a integração de fontes de informação do negócio e a interoperabilidade corporativa com o legado e os sistemas externos.		
116	Deverá ser compatível com as plataformas Microsoft Windows e Linux, devendo utilizar um sistema de banco de dados relacional (proprietário e/ou software livre), sendo necessário que trabalhe com pelo menos um dos seguintes bancos de dados MySQL, PostgreSQL e Microsoft SQL Server.		
117	Deverá possuir Repositório de Dados Multiformato com capacidade de armazenar dados estruturados e não estruturados, transacionais e analíticos.		

ANEXO V
Catálogo de Serviços

Este Catálogo possui o conjunto de atividades definidas para os Serviços de Apoio Técnico Especializado, desenvolvimento de novos dashboards, integrações e novas funcionalidades sob demanda.

SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Atividade:	Auxiliar no acompanhamento da implementação do novo processo	
Descrição:	Apoiar a entrada em produção e a execução dos processos definidos.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de acompanhamento e implementação dos novos processos detalhando as melhorias e ajustes identificados.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	-	8

Atividade:	Apoiar o monitoramento dos indicadores de andamento de implementação de processos	
Descrição:	Acompanhamento por meio de operação assistida a realização das melhorias e resultados esperados.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de acompanhamento da demanda.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST

Média	-	8
-------	---	---

Atividade:	Tutoria, análise, elaboração e implantação de planejamento estratégico, estratégias, programas governamentais, objetivos e	
Descrição:	Assistir aos usuários da alta gestão em tutoria, análise, elaboração e implantação de planejamento estratégico, estratégias, objetivos e indicadores.	
Tipo da demanda:	Por Projeto	
Produto:	Documentação de apoio (elaboração de planejamento estratégico ou plano de implantação/execução do planejamento estratégico; atas de reunião, apresentações, relatórios, entre outros que sejam identificados e pertinentes a atividade)	
Critério de complexidade:	Único com experiência consolidada na solução	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Alta	Por projeto	—
Observação	O projeto deverá indicar quantas UST serão consumidas em cada etapa.	

Atividade:	Auxiliar no cadastro, desenvolvimento, disseminação e revisão da visão estratégica e missão na solução	
Descrição:	Participar do desenvolvimento e revisão da visão estratégica sua integração com a solução.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc)	
Critério de complexidade:	Único com experiência consolidada na solução	

COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Alta	—	24

Atividade:	Auxiliar no cadastro, manutenção e acompanhamento dos Objetivos Estratégicos	
Descrição:	Auxiliar no cadastro, manutenção e acompanhamento dos Objetivos Estratégicos.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de acompanhamento da demanda.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	—	8

Atividade:	Elaborar uma Estratégia para o cadastro dos projetos/ações e relacioná-los aos objetivos estratégicos	
Descrição:	Auxiliar por meio de operação assistida a elaboração estratégica para cadastramento dos projetos/ações	
Tipo da demanda:	Projeto	
Produto:	Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc)	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	—	8

Atividade:	Manter os projetos/ações atualizados e acompanhar essa atualização junto às áreas de negócio;	
Descrição:	Auxiliar na atualização das informações dos projetos e	

	acompanhar as áreas do negócio na atualização e manutenção das informações	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Atualização dos Projetos; Relatório de acompanhamento dos projetos.	
Critério de complexidade:	Quantidade de projetos acompanhados	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 10 projetos	8
Média	De 11 a 20 projetos	16
Alta	De 21 a 30 projetos	24
Muito alta	Acima de 30 projetos	32

Atividade:	Realizar a configuração da solução em momento posterior à implantação com a inclusão de novas informações inerentes ao processo de gestão estratégica de planejamento estratégico	
Descrição:	Efetuar ajustes na solução de acordo com as necessidades dos projetos e do planejamento.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de configurações na solução.	
Critério de complexidade:	Quantidade de configurações	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 2 configurações	4
Média	De 3 a 5 configurações	8
Alta	De 6 a 10 configurações	16
Muito alta	Acima de 10 configurações	24

Atividade:	Atuar junto às áreas de negócio na identificação dos projetos e na consolidação das informações e montagem de relatórios de desempenho físico e financeiro Estratégico	
Descrição:	Atuar junto às áreas de negócio na identificação dos projetos e na consolidação das informações e montagem de relatórios de desempenho físico e financeiro	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de Desempenho Físico dos projetos Relatório de Desempenho Financeiro dos projetos	
Critério de complexidade:	Quantidade de Projetos acompanhados para consolidação de informações.	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 10 projetos	4
Média	De 11 a 20 projetos	8
Alta	De 21 a 30 projetos	16
Muito alta	Acima de 30 projetos	24

Atividade:	Operação assistida a servidores dos órgãos no cadastro de projetos, subprojetos, atividades, objetivos estratégicos, metas estratégicas e ações.	
Descrição:	Auxiliar por meio de operação assistida no cadastro de projetos, subprojetos, atividades, objetivos estratégicos, metas estratégicas e ações	
Tipo da demanda:	Projeto	
Produto:	Documentação do acompanhamento realizado	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	—	8

Atividade:	Auxiliar via aplicação na customização da solução ou criação de relatórios e painéis de informação que não impliquem na necessidade de desenvolvimento de novas funcionalidades	
Descrição:	Auxiliar via aplicação na customização da solução ou criação de relatórios e painéis de informação que não impliquem na necessidade de desenvolvimento de novas funcionalidades	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Customizações efetuadas	
Critério de complexidade:	Quantidade de customizações	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 2 customizações	8
Média	De 3 a 5 customizações	16
Alta	De 6 a 10 customizações	24
Muito alta	Acima de 10 customizações	32

Atividade:	Apoio técnico no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução;	
Descrição:	Apoio técnico no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução com explicações e auxílio no entendimento da aplicação da nova funcionalidade.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Documentação gerada ou atualizada com o procedimento realizado.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	—	8

Atividade:	Realizar a transferência de conhecimento a partir das atualizações do sistema	
Descrição:	Realizar a transferência de conhecimento a partir das atualizações do sistema	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Ata de participação na reunião de disseminação do conhecimento.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	—	16

Atividade:	Auxiliar na construção dos modelos e de processos de trabalho para uso da solução no acompanhamento e gestão estratégica do Planejamento Estratégico do órgão;	
Descrição:	Definição dos modelos e de processos de trabalho para uso da solução para o acompanhamento e gestão estratégica do Planejamento Estratégico do órgão;	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Documento do processo de trabalho para reunião de monitoramento	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Alta	—	24

Atividade:	Exploração de oportunidades de uso da solução nas áreas de negócio;	
Descrição:	Identificação dos cenários de trabalho para exploração de oportunidades de uso da solução nas áreas de negócio;	

Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de acompanhamento da demanda.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	—	16

Atividade:	Apoiar na montagem da reunião de monitoramento do Planejamento Estratégico	
Descrição:	Apoiar na montagem da reunião de monitoramento do Planejamento Estratégico e zelar para que os usuários tenham completeza e qualidade no preenchimento das informações no sistema	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de acompanhamento da demanda. Ata de reunião que identifique participação	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	—	16

Atividade:	Acompanhar a reunião de Monitoramento do Planejamento Estratégico.	
Descrição:	Acompanhar o CONTRATANTE na reunião de monitoramento do Planejamento Estratégico e proceder com emissão da Ata e anotação de pendências, providências a serem tomadas e envio de mensagens a serem disseminadas e efetuadas pelos usuários do sistema;	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Ata de reunião que identifique participação	

Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	—	8

Atividade:	Apoiar na configuração de relatórios gerenciais	
Descrição:	Apoiar na configuração de relatórios gerenciais com as informações dos projetos, status, gráficos de desempenho	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatórios Gerados	
Critério de complexidade:	Quantidade de relatórios	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 5 intervenções	8
Média	De 6 a 10 intervenções	16
Alta	De 11 a 20 intervenções	24
Muito alta	Acima de 20 intervenções	32

Atividade:	Apoiar a elaboração de material de treinamento em gestão de processos de trabalho	
Descrição:	Elaborar material de apoio a treinamentos sem a realização de apresentações e workshops.	
Tipo da demanda:	Projeto	
Produto:	Material de apoio	
Critério de complexidade:	Quantidade de documentos	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 5 intervenções	8

Média	De 6 a 10 intervenções	16
Alta	De 11 a 20 intervenções	24
Muito alta	Acima de 20 intervenções	32

DESENVOLVIMENTO: LEVANTAR REQUISITOS E ESPECIFICAR SOLUÇÃO

Atividade:	Elaborar documentação de requisitos	
Produto:	Conjunto de documentos utilizados para documentar requisitos, como documento de requisitos, documento de visão, relatório sintético de caso de uso, especificação suplementar ou outra que atenda às necessidades de negócio.	
Critério de complexidade:	Quantidade de requisitos funcionais	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 10	8
Média	De 11 a 20	16
Alta	De 21 a 50	24
Muito alta	Acima de 50	32

Atividade:	Criar Protótipo ou Design	
Produto:	<p>Poderão ser solicitados, a critério da CONTRATANTE, os produtos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protótipo para representação visual da necessidade de negócio e validação real da demanda; - Modelo de design representado por imagens e especificações; 	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST

Média	---	1
Obs.: Esta atividade é remunerada para cada protótipo ou produto solicitado.		

Atividade:	Elaborar documentação para usuário	
Produto:	Documentação (help online, manual do usuário e afins)	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	---	2
Obs.: Esta atividade é remunerada por processo elementar ou história de usuário. Aplica-se um deflator de 50% para atualização de documentos existentes		

Metodologia Ágil ou Similar	Escrever história de usuário	
Produto:	História de usuário.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	---	8
Obs.: Esta atividade é remunerada por história de usuário.		

DESENVOLVIMENTO: TESTE DE SOFTWARE

Atividade:	Definir caso de teste	
Produto:	Caso de teste	
Critério de complexidade:	Tipo de verificação funcional	

COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Validação de Entrada e Consulta de Dados ou Interface Gráfica do Usuário (GUI); Verificação de requisitos de segurança (Referência OWASP os dez riscos de segurança mais críticos em aplicações web)	2
Média	Validação de resultado de processamento que não envolva cálculo matemático	3
Alta	Validação de resultado de processamento que envolva cálculo matemático	6
Muito Alta	Validação de Interconexão e Integração de softwares	8
<p>Obs.: A complexidade do produto (Caso de Teste) será a mesma do serviço conforme critérios acima. Os critérios de complexidade acima não são cumulativos, ou seja, não é necessário que todos os critérios de complexidade baixa estejam presentes para que o caso de teste seja classificado como de nível médio, basta que esteja presente o critério de complexidade média (e assim sucessivamente).</p>		

Atividade:	Executar caso de teste	
Produto:	<ul style="list-style-type: none"> - Evidência de teste - Registro de defeito encontrado 	
Critério de complexidade:	Complexidade do caso de testes (conforme critérios da Atividade - Definir Casos de Teste).	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Caso de testes de baixa complexidade	0,5
Média	Caso de testes de média complexidade	1
Alta	Caso de testes de alta complexidade	2
Muito Alta	Caso de testes de muito alta complexidade	6

Atividade:	Executar teste exploratório	
Produto:	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de sessão de teste exploratório; - Caso de teste [alto nível]; - Evidência de teste; - Registro de defeito encontrado. 	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	—	0,5 por sessão
<p>Obs.: O teste exploratório pode ser considerado um serviço básico de execução manual de testes de software. Esta atividade é remunerada para cada sessão de teste exploratório.</p>		

Atividade:	Executar testes não funcionais	
Produto:	<ul style="list-style-type: none"> - Evidência de teste - Registro de defeito encontrado 	
Critério de complexidade:	Tipo de teste não funcional	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	<ul style="list-style-type: none"> - Teste de usabilidade; - Teste de instalação; - Teste de configuração. 	1
Média	Testes de resistência (endurance)	1,5
Alta	Teste de segurança (não descrito no OWASP - Os dez riscos de segurança mais críticos em aplicações web)	3

DESENVOLVIMENTO: DASHBOARDS E INTEGRAÇÕES

Atividade:	Levantar requisitos, regras, especificação de dashboards e/ou integrações	
Descrição da atividade:	A partir das necessidades de negócio das áreas gestoras gerarem documento de levantamento e especificação requisitos e indicadores de dashboards, painéis de gestão a vista e integração entre sistemas.	
Produto:	Documento de especificação de requisitos de dashboards e/ou integrações	
Critério de complexidade:	Requisito, dashboard ou integração	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 5 requisitos ou indicadores	4
Média	De 6 a 10 requisitos ou indicadores	8
Alta	De 11 a 15 requisitos ou indicadores	16
Muito alta	Acima de 15 requisitos ou indicadores	24

Atividade:	Realizar mapeamento de origem x destino de dados	
Descrição da atividade:	A partir dos requisitos e necessidades de informação efetuar mapeamento de origem x destino dos dados	
Produto:	Documento de mapeamento de origem destino	
Critério de complexidade:	Requisito ou indicador	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 5 requisitos ou indicadores	4
Média	De 6 a 10 requisitos ou indicadores	8
Alta	De 11 a 15 requisitos ou indicadores	16
Muito alta	Acima de 15 requisitos ou indicadores	24

Atividade:	Especificar e implantar projeto físico do banco de dados ETL	
Descrição da atividade:	A partir do modelo multidimensional e métricas e indicadores construir estruturas físicas de banco de dados para utilização nas cargas de dados de integrações com sistemas legados e Dashboards.	
Produto:	Projeto físico do banco de dados criado	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	---	8

Atividade:	Executar carga de dados	
Descrição da atividade:	A partir das rotinas e mapas de ETL construídos executar o fluxo de carga das integrações e atualização de Dashboards.	
Produto:	Banco de dados atualizado	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	---	4



ANEXO II - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.3 - **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.4 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.5 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.6 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.7 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.8 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.9 - **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.2.2 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

2.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.9 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.9.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

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

2.9.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.9.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.



2.9.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.9.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

(a) Experiência prática no fornecimento de solução com características semelhantes.

(b) Exigida quantidades mínimas de 10% (dez por cento) de fornecimento de licenças de uso da solução para gestão integrada (licenças por usuário), referente ao item 1.1 do Termo de Referência.

(c) Apresentar a documentação da solução, manuais, folhetos, websites, ou outro tipo de documento técnico do fabricante que comprove compatibilidade da solução aos quesitos deste Termo de Referência.

(d) Apresentar comprovação que o fornecedor é o fabricante da solução ofertada ou, caso não seja o fabricante da solução, é necessária a apresentação de declaração do fabricante das "Licenças de Uso" ofertadas, informando que o fornecedor está autorizado a comercializar, instalar, configurar e prestar suporte técnico para a solução.

(e) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

3.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

3.3 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



3.4 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

3.5 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

3.6 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

3.6.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 - **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 - **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

4.3 - Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

4.4 - **Balço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**

4.4.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$



4.4.2 - Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.5 - Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

4.6 - **Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

4.7 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.8 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.9 - No caso de consórcio, se admitida a sua participação no edital, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.



ANEXO II - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.3 - **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

5.4 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.5 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.6 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.7 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,



no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.8 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

5.9 - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

5.10 - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

5.11 - **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

6 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

6.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.2 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

6.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

6.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

6.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;



6.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

6.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

6.9 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

6.9.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

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

6.9.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

6.9.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

6.9.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

6.9.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

6.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



7.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- (a) Experiência prática no fornecimento de solução com características semelhantes
- (b) Exigida quantidades mínimas de 10% (dez por cento) de fornecimento de licenças de uso da solução para gestão integrada (licença por usuário), referente ao item 1.1 do Termo de Referência.
- (c) Apresentar a documentação da solução, manuais, folhetos, websites, ou outro documento técnico do fabricante que comprove compatibilidade da solução aos quesitos do Termo de Referência;
- (d) Apresentar comprovação que o fornecedor é o fabricante da solução ofertada ou, caso não seja o fabricante da solução, é necessária apresentação de declaração do fabricante das licenças de uso ofertadas, informando que o fornecedor está autorizado a comercializar, instalar, configurar e prestar suporte técnico para a solução;
- (e) Deverá haver comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito a somatória de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

7.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de fornecimentos executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7.3 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.4 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

7.5 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1 - **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

8.2 - **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

8.3 - Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.



8.4 - Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.4.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

8.4.2 - Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.5 - Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

8.6 - **Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

8.7 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.8 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.9 - No caso de consórcio, se admitida a sua participação no edital, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.

DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

9.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e reproduzidos neste Edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

9.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:



9.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou no site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

9.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

9.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

9.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06.

9.3.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

9.4 - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados **juntamente com os documentos de habilitação**, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

ANEXO III – MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

____ de _____ de 2025



Empresa: (Nome da Empresa)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, além de compreender a integralidade dos custos de direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajuste de conduta vigentes, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021: _____

Atenciosamente,

(Nome do representante e assinatura)

ANEXO II.B - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

DADOS DO LICITANTE VENCEDOR
NOME DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:
Nº DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:
CPF DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:



O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da (**nome do órgão**), inscrita no CNPJ sob o nº _____ (preencher), com sede na (endereço completo), representada legalmente pelo seu (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto/Portaria nº _____, de ____ de _____ de 20__ (preencher), publicada no DIO de ____ de _____ de 20__ (preencher), portador da Matrícula Funcional nº _____ (preencher), considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº., RESOLVE registrar os preços das empresas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei 14.133/2021, pelos Decretos Estaduais nº 5.354-R/2023 e 5.545-R/2023, e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº __/____, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Valor Total
1								
2								
n								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo I a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será o (nome do órgão).

3.2. Não há **ou** são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, mediante requerimento de adesão enviado, eletronicamente, ao órgão ou entidade gerenciadora com os seguintes elementos mínimos:
 - 4.1.1. identificação da ARP de interesse;
 - 4.1.2. indicação dos itens e respectivas quantidades;
 - 4.1.3. endereços de entrega ou de prestação dos serviços;
 - 4.1.4. dados de contato do requerente;
 - 4.1.5. assinatura e identificação do subscritor; e
 - 4.1.6. outras informações eventualmente requeridas pelo órgão ou entidade gerenciadora.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Dos limites para as adesões

- 4.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO RESERVA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
 - 5.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da ARP, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.
 - 5.1.2. Admite-se a prorrogação antecipada da ARP quando houver o esgotamento do quantitativo de, ao menos, um de seus itens, hipótese em que a prorrogação de um item



implicará a prorrogação dos demais na mesma data, independentemente do quantitativo remanescente para cada item.

- 5.1.3. Na hipótese da prorrogação antecipada de que trata o item anterior, o novo prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada, no prazo de validade da Ata, por intermédio de instrumento próprio, conforme previsto no Edital.
- 5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.4. O contrato decorrente da Ata terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual.
- 5.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.
- 5.6. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei 14.133/2021.
- 5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - 5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do licitante adjudicatário;
 - 5.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 - 5.7.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 5.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.
 - 5.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes na ata.
- 5.8. O registro a que se refere o item 5.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.10. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 5.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
 - 5.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.



- 5.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
 - 5.11.1. Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação de que trata o item 5.8 deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado.
- 5.12. Após a homologação da licitação, o licitante adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
 - 5.12.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante adjudicatário.
- 5.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - 5.15.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 5.15.2. Adjudicar e firmar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;



- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.1.4. No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos no contrato ou instrumento que o substituir;
- 6.1.5. No caso da repactuação, serão observados os requisitos e critérios definidos no contrato.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 - 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, exceto aqueles que tiveram seu registro cancelado.
 - 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
 - 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer a revisão, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
 - 7.2.1. o requerimento seja formulado antes da formalização do contrato ou aceite da ordem de fornecimento ou execução;
 - 7.2.2. a modificação das condições que impactam na formação do preço seja substancial e extraordinária, de forma a caracterizar alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor da ARP e os da Administração Pública;
 - 7.2.3. seja efetivamente comprovada a desatualização, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;



- 7.3. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor, cabendo ao órgão ou entidade gerenciadora a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 7.4. Ao receber o pedido, o órgão ou entidade gerenciadora poderá decidir pela suspensão da ata, até a conclusão da análise.
- 7.5. Comprovada a desatualização decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá:
 - 7.5.1. efetuar a atualização do preço registrado, nos termos requeridos pelo fornecedor, mediante celebração de termo aditivo; e
 - 7.5.2. cancelar o preço registrado, liberando o fornecedor do compromisso assumido, sem a aplicação de sanções administrativas.
- 7.6. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e na ata.
- 7.7. Na hipótese do cancelamento do registro de preços previsto no item 7.2.2, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em preços iguais aos do vencedor ou que mantiveram sua proposta final.
- 7.8. Excepcionalmente, na hipótese do item 7.6, a Administração poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido sem a aplicação de sanções quando, constatada a existência de fato superveniente que implique em desatualização dos preços, não for possível quantificar seu impacto no valor originalmente registrado.
- 7.9. O reajuste e a repactuação dos preços registrados dependerão de requerimento do fornecedor, observando as normas aplicáveis aos contratos administrativos.
- 7.10. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre órgãos ou entidades participantes do lote, incluindo o gerenciador, quando este for participante, e para os quantitativos ainda não contratados.
- 8.2. O órgão ou entidade solicitante realizará consulta formal e direta aos demais participante informando o(s) item(ns) e o(s) quantitativo(s) que deseja.
- 8.3. O órgão ou entidade cedente verificará a possibilidade de remanejamento e, se constatada a possibilidade, somente poderá autorizar o remanejamento mediante



declaração de sua autoridade competente atestando a disponibilidade de saldo não contratado e a ciência quanto à redução do seu quantitativo solicitado.

- 8.4. O órgão ou entidade solicitante deverá submeter o pedido ao órgão ou entidade gerenciadora juntamente com a justificativa para o acréscimo e a autorização de remanejamento do órgão ou entidade cedente.
- 8.5. Recebido o pedido, o órgão ou entidade gerenciadora verificará a conformidade da solicitação e procederá à formalização de termo aditivo.
- 8.6. Em nenhuma hipótese o fornecedor beneficiário da ARP poderá negar ou condicionar o fornecimento ao órgão ou entidade participante que teve sua solicitação atendida em função do processo de remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O fornecedor terá o registro do seu preço cancelado quando:
 - 9.1.1. descumprir as condições da ARP;
 - 9.1.2. não formalizar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento no prazo estabelecido pela ARP, sem justificativa aceitável;
 - 9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 9.1.4. sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, observada a abrangência definida nos §§ 4º e 5º do referido dispositivo.
- 9.2. Na hipótese do item 9.1.4, caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.3. O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4.
- 9.4. Além das demais hipóteses previstas neste regulamento, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, justificadamente:
 - 9.4.1. por razões de interesse público; ou
 - 9.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no contrato.



- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito à execução dos contratos celebrados por órgão ou entidade participante ou aderente, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante ou aderente a aplicação da penalidade.
- 10.3. O órgão ou entidade participante ou aderente deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste item, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12. DO FORO

- 12.1. Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 12.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada aos demais órgãos participantes (se houver).

Local, ___ de _____ de _____ 2026.

Nome do Órgão Gerenciador
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Nome da Contratada
Representante (nome completo)
Documento de Identificação



Anexo I da Ata de Registro de Preços

Cadastro Reserva

Relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

2º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

3º Colocado: razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

4º Colocado: razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original, dentro do valor estimado:

5º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

6º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

7º Colocado: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ANEXO "V" – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____/_____
Pregão nº ____/_____



Processo nº ____/____
ID CiudadES nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO
DO (NOME DO ÓRGÃO) E A EMPRESA
PARA A
AQUISIÇÃO DE (ou PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE)

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da (nome do órgão), adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº _____ (preencher), com sede na (endereço completo), representada legalmente pelo seu (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto/Portaria nº _____, de _____ de _____ de 20__ (preencher), publicada no DIO de _____ de 20__ (preencher), portador da Matrícula Funcional nº _____ (preencher) e a Empresa (nome completo), doravante denominada CONTRATADA, com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____ (preencher) neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO de aquisição de / serviços de (descrever o objeto), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

13. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

13.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____ (preencher), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

13.2. Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

13.2.1.1.1.1. o Edital e todos os seus Anexos;

13.2.1.1.1.2. a Proposta Comercial da Contratada.

14. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

14.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____).

ou

14.2. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

14.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais,



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

- 14.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 14.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, cujo termo inicial será mês / ano (preencher).
- 14.6. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I-I^{\circ})}{I^e} \text{ onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

- 14.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 14.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.10. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.
- 14.11. O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.
- 14.12. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.
- 14.13. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 14.14. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irrevogável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).



15. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

16. CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 16.1. O prazo de vigência da contratação é de _____ (preencher) e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.
- 16.2. A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.
- 16.3. Não obstante o prazo estipulado nesta Cláusula, aplica-se a este Contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 106, III, da Lei 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, constituindo condições resolutivas do contrato:
- 16.3.1. a inexistência ou insuficiência de dotações orçamentárias nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou
- 16.3.2. a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.
- 16.4. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

17. CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Gestão/Unidade: _____ (preencher);
Fonte de Recursos: _____ (preencher);
Programa de Trabalho: _____ (preencher);
Elemento de Despesa: _____ (preencher);
Plano Interno: _____ (preencher).
- 17.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



- 18.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____ (preencher), na modalidade de _____ (preencher), correspondente a ___% (____ por cento) do valor do contrato.
- 18.2. O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 18.3. Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.
- 18.4. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive nos casos de Termo Aditivo.
- 18.4.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.
- 18.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.
- 18.4.3. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.
- 18.5. Quando se tratar de consórcio, será permitido que seja apresentada a garantia integralmente pela empresa líder ou por qualquer das empresas consorciadas, ou, ainda, por cada uma das empresas consorciadas com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

19. CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO

- 19.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

20. CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 20.1. Compete à Contratada:
- 20.1.1. 8.1.1 - Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a entrega do(s) produto(s) adquirido(s) e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;
- 20.1.2. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 20.1.3. manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;



20.1.4. garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia e/ou vigência, conforme definido no Termo de Referência.

20.2. Compete à Contratante:

20.2.1. efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

20.2.2. definir o local para entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;

20.2.3. designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

20.2.4. Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

20.2.5. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

20.2.6. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

20.3. Da Proteção de Dados Pessoais.

20.3.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

20.3.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

20.3.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

20.3.3.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

20.3.3.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

20.3.3.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

20.3.4. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.



- 20.3.5. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.
- 20.3.6. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.
- 20.3.7. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 20.3.8. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.
- 20.3.9. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.
- 20.3.10. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.
- 20.3.11. **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 20.3.12. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.
- 20.3.13. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.
- 20.3.14. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.
- 20.3.15. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para



promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

- 20.3.16. **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

21. CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

- 21.1. O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, mediante manifestação formal da Procuradoria-Geral do Estado ou em conformidade com norma editada pela Procuradoria que dispense a análise jurídica.

22. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

- 22.1.1.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 22.1.1.1.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.1.1.1.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 22.1.1.1.1.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 22.1.1.1.1.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 22.1.1.1.1.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.1.1.1.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.1.1.1.1.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

- 22.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 22.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);
- 22.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);
- 22.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);
- 22.2.4. Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:



- 22.2.4.1. Multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 22.2.4.2. Multa compensatória de **0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento)** incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem **10.1**;
- 22.2.4.3. Multa compensatória de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem **10.1**.
- 22.3. O atraso superior a **30 (trinta) dias** autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).
- 22.4. Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 22.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).
- 22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 22.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):
- 22.7.1.1.1.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 22.7.1.1.1.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 22.7.1.1.1.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 22.7.1.1.1.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 22.7.1.1.1.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).
- 22.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:
- 22.9.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 22.9.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



- 22.9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;
- 22.9.4. O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 22.9.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;
- 22.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).
- 22.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).
- 22.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).
- 22.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.
- 22.14. Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).
- 22.14.1. Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.
- 22.15. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

23. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA



- 23.1. Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.
- 23.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.
- 23.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.
- 23.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.
- 23.5. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

24. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

- 24.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

25. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

- 25.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

26. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 26.1. A execução do contrato será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, os quais representarão a Administração e confirmarão o recebimento do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato. Sem esse recebimento, não será permitido qualquer pagamento.

27. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

- 27.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (preencher no momento de assinatura do contrato, com nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).
- 27.2. O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

28. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS



- 28.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
- 28.2. Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

29. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

- 29.1. Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 29.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Local, ___ de _____ de _____ (preencher).

Nome da Contratante
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Nome da Contratada
Representante (nome completo)
Documento de Identificação