

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016**

### **PREÂMBULO**

---

---

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, regras gerais do Decreto Federal nº 7892/2013, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 618/2012, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria-N nº 73/2015, de 03 de novembro de 2015.

### **I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

---

**1 - Modalidade: Pregão Eletrônico**

**2 - Processo Administrativo nº 3207/2016**

**3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL.**

**4 - Objeto: Prestação de serviços de suporte técnico para implementação/testes, homologação/operação assistida, implantação e estabilização (garantia) de Sistema Informatizado de Fiscalização, em plataforma Web como um módulo plataforma e-TCEES, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.**

**5 - Dotação Orçamentária: Ação - 2.017  
Elementos de Despesa – 449039**

### **II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

---

---

1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 8h do dia 26/07/2016.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 13h00 do dia 29/07/2016.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **às 13h00 do dia 29/07/2016.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **às 14h00 do dia 29/07/2016.**

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

### III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

---

---

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital nos *sites* [www.tce.es.gov.br](http://www.tce.es.gov.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [pregao@tce.es.gov.br](mailto:pregao@tce.es.gov.br).

3 - **Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados aos cuidados do servidor André Gustavo Coelho de Almeida**, através do endereço eletrônico [sander.correa@tce.es.gov.br](mailto:sander.correa@tce.es.gov.br), ou pelo telefone (27) 3334-7790 até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4 - Nos *sites* [www.tce.es.gov.br](http://www.tce.es.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) serão disponibilizadas outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-los com frequência.

5 - A impugnação do edital deverá ser promovida exclusivamente por e-mail, através do endereço eletrônico [pregao@tce.es.gov.br](mailto:pregao@tce.es.gov.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

6 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como a formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

7 - A impugnação do edital deverá conter a indicação do interessado ou quem o represente, endereço completo, telefone e e-mail.

8 - A impugnação do edital deverá conter data e assinatura do interessado ou seu representante, assim como o documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

9 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

10 - No caso de acolhimento da impugnação, o Edital será alterado e será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1 - Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresário ou de sociedade empresária:

a) suspenso(a) de licitar e impedida de contratar com o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo durante o prazo da sanção aplicada;

b) impedido(a) de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, durante o prazo da sanção aplicada;

c) declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, cuja consulta será feita nos termos do art. 22 da Lei nº 12.846/2013;

d) que incidir no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

e) proibido(a) de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

f) que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata;

g) proibido(a) de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

h) que esteja constituída sob a forma de consórcio, no caso de sociedade empresária;

i) que atue na forma de cooperativa.

2 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observadas as seguintes regras:

a) a licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

b) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006;

c) o prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

d) a formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO B (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

5.1 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

5.2 - Caso o licitante não seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:

a) 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 Lei Complementar nº 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, cópia do contrato social e suas alterações.

5.3 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

## **V - CREDENCIAMENTO**

---

1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico constante no *site* [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), os interessados na licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil S/A, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento, como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCEES responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante, assim como a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **VI - PROPOSTA DE PREÇO**

---

1 - O licitante deverá encaminhar a proposta, exclusivamente através do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

2 - O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o VALOR GLOBAL, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação.

3 - No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

4 - O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será devidamente verificada na etapa de habilitação, conforme o estabelecido neste edital.

6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7 - Até o limite para o acolhimento das propostas, o licitante poderá retirá-la ou substituí-la.

8 - As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no edital.

9 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **VII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

---

1 - A abertura da sessão pública ocorrerá no *site* do Banco do Brasil [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) na data e na hora indicadas na CLÁUSULA II deste Edital.

2 - A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que no ambiente eletrônico da sala de disputa somente o Pregoeiro enviará mensagens.

3 - Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **VIII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

---

---

1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

2 - O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA.

3 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores do TCEES para orientar sua decisão.

4 - Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

5 - Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços, por meio de documentos.

6 - O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários necessitarem de ajustes aos valores estimados pelo TCEES, ou ainda haja necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

**7 - NÃO SERÁ ACEITA PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR AO CONSTANTE NO ITEM 8 DO ANEXO A (TERMO DE REFERÊNCIA).**

8 - Em caráter de diligência, os arquivos remetidos através da opção "DOCUMENTOS" ou "ANEXOS DE PROPOSTAS" do sistema "Licitações-e" poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor Pregão do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, CEP.: 29.050-913, Vitória/ES, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

9 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação acima indicada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10 - Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**IX - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

1 - Aberta a etapa competitiva, no ambiente eletrônico da sala de disputa, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos.

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

3 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

4 - Durante a etapa de lances, o sistema informará, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante, mantendo-se em sigilo a identificação do(s) ofertante(s).

5 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o lote.

6 - Por ocasião da avaliação das propostas encaminhadas e durante etapa de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja simbólico, irrisório, de valor zero, ou considerado desproporcional em relação aos demais e ao objeto licitado.

7 - Durante a etapa de lances o Pregoeiro acionará no sistema o início do tempo randômico/aleatório, cuja duração poderá ser de até 30 (trinta) minutos, tempo durante o qual ainda será possível o encaminhamento de lances.

8 - O encerramento do tempo randômico/aleatório será feito automaticamente pelo sistema.

9 - Imediatamente após o encerramento da etapa de lances o sistema informará a proposta de menor preço, identificando o(s) licitante(s) enquadrados como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese do licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

11 - Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

12 - No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no *síte* [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

13 - As etapas seguintes serão realizadas fora da “sala de disputa” através do “acesso identificado”

## **X - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

---

---

1 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, em havendo proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual, conforme previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, que serão concedidos via sistema, poderá apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado, e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada na forma anterior e, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, que serão concedidos pelo sistema, terá o exercício do direito de preferência precluso, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

d) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

## **XI - DA NEGOCIAÇÃO**

---

---

1 - Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida condição mais vantajosa para o TCEES.

2 - A negociação será realizada através do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **XII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO**

---

---

1 - O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, **até às 18h do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública**, por meio da opção “DOCUMENTOS” ou “ANEXOS DE PROPOSTAS” do sistema “Licitações-e”, a proposta de preço adequada ao último lance ou ao valor renegociado.

1-A. Na impossibilidade de envio pelo Sistema Licitações-e, os documentos deverão ser encaminhados no prazo acima referenciado para o email: [pregao@tce.es.gov.br](mailto:pregao@tce.es.gov.br)

2 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro 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.

3 - Nas hipóteses previstas no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

### **XIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

---

1 - Os documentos de habilitação elencados abaixo deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, através da opção “Documentos” do sistema “Licitações-e”, **até às 18:00h do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública de Disputa**.

1-A. Na impossibilidade de envio pelo Sistema Licitações-e, os documentos deverão ser encaminhados no prazo acima referenciado para o email: [pregao@tce.es.gov.br](mailto:pregao@tce.es.gov.br)

2 - Todos os documentos inseridos no sistema “Licitações-e” devem seguir as condições abaixo:

a) a extensão do arquivo deverá ser nos seguintes formatos: Rich Text (.rtf), Portable Document (.pdf) ou Zipfile (.zip);

b) o nome do arquivo não poderá conter acentuação, espaços em branco ou caracteres especiais;

c) o tamanho máximo dos arquivos está limitado em 1 MB (Megabytes) ou 1024 KB (Kilobytes).

3 - O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos através da opção “DOCUMENTOS” do sistema “Licitações-e” sejam apresentados em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os

documentos deverão ser encaminhados ao setor CPL/Pregão do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, CEP.: 29.050-913, Vitória/ES, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

#### **4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

#### **5 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN, RFB e INSS;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

5.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.2 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

5.3 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas com efeitos de negativa, apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

5.4 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

## 6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A qualificação técnica deverá atender a todas as exigências contidas no termo de referência, especialmente ao seguinte:

6.2. A contratada deverá apresentar **Atestados de Capacidade Técnica** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a contratada executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços técnicos de desenvolvimento de sistemas de informação, através de metodologia de desenvolvimento de software que contemple todas as atividades e tecnologias descritas neste termo. Os Atestados são os seguintes:

a) **Atestado de Utilização de Processo Formal de Desenvolvimento de Software:** atestando que a contratada executa ou executou, de forma satisfatória, serviços técnicos de desenvolvimento de sistemas de informação, onde:

- utilizou-se um conjunto preestabelecido de atividades, métodos, práticas e tecnologias;
- os papéis e responsabilidades dos profissionais envolvidos estavam claramente definidos;
- foram aplicadas as melhores práticas de Gerenciamento de Projetos, Desenvolvimento de Software e Segurança da Informação tais como: PMBOK, CMMI, MPS.BR, ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 9196 ou equivalentes;
- foi implementado processo de Gerenciamento de Escopo, com práticas de

planejamento, detalhamento, verificação, rastreabilidade e controle de mudanças do escopo;

- foi implementado processo de Gerenciamento de Riscos, com práticas de planejamento do gerenciamento, identificação, análise, planejamento de resposta, monitoração e controle de riscos;
  - foi implementado processo de Gerenciamento de Configuração, com práticas de planejamento do gerenciamento, estabelecimento de *baselines* e auditorias de configuração;
  - foi implementado processo de Revisões Técnicas, com práticas de planejamento, execução e acompanhamento de revisões técnicas;
  - foi implementado processo de Testes, com práticas de planejamento, elaboração de casos e roteiros de testes, registro de resultados de testes e validação de produtos;
  - foi implementado processo de Implantação, com práticas de elaboração de manuais de implantação, documentos de transferência de conhecimentos, processos de homologação e aceite de produtos;
  - foi implementado processo de Manutenção, com definição de procedimentos de manutenção, indicadores de desempenho e registros de atualização de versões.
- b) Pelo menos 1 (um) Atestado técnico de capacitação da contratada comprovando desenvolvimento realizado, contendo as seguintes informações:
- Atendimento aos prazos;
  - Quantitativo de Casos de Uso (Mínimo de 40 Casos de Uso);
  - Grau de aderência aos requisitos de negócio contemplados na solução.

6.2 Quanto aos profissionais envolvidos, a empresa contratada deverá apresentar:

- a) Pelo menos 1 (um) profissional para o desenvolvimento da solução, com formação superior reconhecida pelo MEC, além dos seguintes certificados Microsoft, no mínimo:

- 10264 A – Development Web Applications with Microsoft Visual Studio 2010
- 10265 A – Development Data Access Solutions with Microsoft Visual Studio 2010
- 10266 A – Programming in C# with Microsoft Visual Studio 2010
- 10267 A – Introduction to Web Development with Microsoft Visual Studio 2010

ou certificação com Microsoft Visual Studio 2012:

- 20483 – Programming in C# (Microsoft Visual Studio 2012)
- 20486 – Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications

- b) Pelo menos 1 (um) profissional para Gerência de Projeto, para atuar exclusivamente nesta função, com comprovação de participação em, no mínimo, 3

(três) projetos na função de Gerente de Projetos no ambiente .NET e formação superior reconhecida pelo MEC;

6.3 Todos os Atestados apresentados pela Contratada, além de necessariamente serem reconhecidos em cartório, deverão apresentar, no mínimo, os seguintes dados:

- Dados da Empresa/Órgão à qual a Contratada prestou serviços (Nome, CNPJ, Endereço, site, telefones)
- Dados do Responsável pelo Atestado (Nome, CPF, Cargo/Função, email, telefone)
- Situação do Contrato (em execução ou finalizado)
- Data de execução do contrato (início e fim)
- Grau de satisfação com os serviços prestados (Excelente, Bom, Razoável)

## **7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

7.2 - Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

a) As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes (ANEXO E):

i) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{AC+RLP}{PC+PNC}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante;

ii) Índice de Solvência Geral:

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;

AT – Ativo Total;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante;

iii) Índice de Liquidez Corrente:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

7.3 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93;

a) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, conforme determina a Lei 8666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

7.4 - Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

a) 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.

b) A comprovação dos índices referidos no item 7.2, bem como do patrimônio líquido aludido no item 7.3, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 7.1, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

c) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

## **8 - REGULARIDADE SOCIAL**

8.1 - A empresa licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO D (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

## **9 - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

9.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo a participação do licitante no certame, através do documento DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA - ANEXO C (MODELO).

## **XIV - RECURSOS**

---

1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

2 - A falta de manifestação no prazo acima estabelecido importará na decadência do direito recursal e autorizará o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

3 - O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

4 - O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, através da opção "DOCUMENTOS" do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

5 - Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

6 - Os recursos serão decididos pela Diretoria Geral do TCEES.

7 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

1 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior do TCEES.

2 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior do TCEES.

## **XVI - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

1 – Vide item 5 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO A.

## **XVII - DO PAGAMENTO**

---

1 - Os pagamentos serão efetuados na forma das disposições contidas na minuta contratual, de acordo com os Indicadores de Níveis de Serviço e na forma do item 6.8 do Termo de Referência (ANEXO A).

## **XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1 - A licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme item 7 do Termo de Referência (ANEXO A) e conforme o disposto a seguir:

a) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o TCEES por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou prestação dos serviços;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo TCEES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

3 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

4 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

## **XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de análise da proposta de preço e habilitação.

2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do TCEES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

5 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO C – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

ANEXO D – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

ANEXO E – ÍNDICES CONTÁBEIS

ANEXO F – MINUTA CONTRATUAL

Vitória, 13 de julho de 2016.

Daniel Santos de Sousa  
Pregoeiro Oficial

**ANEXO A**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016**



***ANEXO I - Termo de Referência para  
Contratação de Serviços  
de Tecnologia da Informação***

**Versão 1.0**

**Vitória/ES – maio de 2016**

# SUMÁRIO

<b>1. DEFINIÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>503</b>
<b>2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>503</b>
<b>3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI .....</b>	<b>505</b>
<b>4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....</b>	<b>510</b>
<b>5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....</b>	<b>514</b>
<b>6. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL .....</b>	<b>521</b>
<b>7. SANÇÕES APLICÁVEIS .....</b>	<b>533</b>
<b>8. ESTIMATIVA DE PREÇO.....</b>	<b>534</b>
<b>9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>534</b>
<b>10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR .....</b>	<b>535</b>
<b>ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO .....</b>	<b>537</b>
<b>ANEXO II – TABELA DE DESCONFORMIDADES .....</b>	<b>538</b>
<b>ANEXO III – TERMO DE RESPONSABILIDADE NO USO DE RECURSOS DE PROJETO.</b>	<b>541</b>
<b>ANEXO IV – ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS.....</b>	<b>542</b>
<b>ANEXO V – GUIA DE DESENVOLVIMENTO DO E-TCEES.....</b>	<b>542</b>
<b>ANEXO VI – MANUAL DE AUDITORIA DE CONFORMIDADE .....</b>	<b>542</b>

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

---

Prestação de serviços técnicos para implementação/testes, homologação/operação assistida, implantação e estabilização (garantia) de Sistema Informatizado de Fiscalização, em plataforma Web como um módulo da plataforma e-TCEES, conforme os anexos IV e V .

## 2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

---

Por meio da Portaria N n. 010, de 12 de março de 2015, do Conselheiro Presidente Domingos Augusto Taufner, foi aprovado, alinhado com o Plano Estratégico 2010-2015, o projeto “Sistema de Auditoria: levantamento de requisitos”, tendo como objetivo: “Identificar e selecionar, dentre os sistemas de planejamento, execução e geração de relatório de auditoria utilizados pelos Tribunais de Contas brasileiros, o que melhor atenda o padrão de auditoria de conformidade preconizado pelas Normas de Auditoria Governamental (NAG) e as normas internas e os requisitos tecnológicos adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES). Adquirir sistema e especificar as customizações necessárias à implantação no TCEES. ”

Buscando atender ao objetivo proposto, foi realizada ampla avaliação dos sistemas adotados pelos demais Tribunais de Contas brasileiros. Dentre os sistemas avaliados, os sistemas Fiscalis e e-AUD, de propriedade do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCEPE), respectivamente, foram identificados como aqueles que mais se adequavam às rotinas de trabalho propostas pelo Manual de Auditoria de Conformidade e demais normativos adotados pelo TCEES.

Diante deste fato, foram firmados termos de cooperação técnica entre o TCEES e o TCEPE e entre o TCEES e o TCU, visando à cessão dos referidos sistemas. Como resultado o TCEES recebeu os sistemas e-TDA e e-AUD do TCEPE (a cessão do e-TDA foi necessária pela sua integração com o sistema e-AUD) e a versão off-line do sistema Fiscalis, uma vez que o TCU não fornece a versão completa do Fiscalis devido a sua alta integração com os demais sistemas corporativos daquela Corte. Ambos os sistemas foram avaliados e concluiu-se pela inviabilidade de sua adoção pelo TCEES quando foram avaliados os prazos, riscos e o custo/benefício das customizações e dos desenvolvimentos necessários para torná-los sistemas suficientemente seguros e imunes às falhas e integrá-los aos demais sistemas utilizados pelo TCEES.

Considerando os inquestionáveis ganhos advindos da adoção de um sistema de fiscalização pelo TCEES, o projeto prosseguiu, porém, seu objetivo inicial foi alterado, passando a: “Identificar e

selecionar, dentre os sistemas de planejamento, execução e geração de relatório de auditoria utilizados pelos Tribunais de Contas brasileiros, o que melhor atenda o padrão de auditoria de conformidade preconizado pelas NAG e as normas internas e os requisitos tecnológicos adotados pelo TCEES. Adquirir sistema e, utilizando-o como referência de boas práticas (benchmarking), elaborar especificação básica de um sistema próprio de fiscalização, adequado às rotinas de trabalho do TCEES e integrado aos demais sistemas atualmente usados por esta Corte.”

Assim, como produto final do projeto, este documento descreve os requisitos funcionais e não funcionais, bem como os casos de uso representativos das principais funcionalidades do sistema de fiscalização, fornecendo aos desenvolvedores as informações necessárias para a realização das etapas de análise de requisitos e de projeto da solução, e as consequentes etapas de implementação, testes, homologação e estabilização (garantia) da solução.

Devido ao contexto das necessidades do TCEES, cujos sistemas devem atender a um negócio muito especializado, não estão disponíveis soluções que possam atender a essa especificidade, obrigando o órgão a desenvolver seus próprios sistemas de informação. Diante deste cenário, optou-se pela contratação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação, compreendendo o desenvolvimento de sistemas que sejam aderentes às especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pelo TCEES.

Considerando que o projeto “Sistema de Fiscalização” é um dos priorizados no Plano Executivo 2016 do TCEES que tem o seu alinhamento com o Plano Estratégico 2016-2020 na perspectiva da sociedade com o objetivo estratégico de coibir desvio e desperdício de recursos públicos (objetivo 5) e na perspectiva dos processos internos de aprimorar e intensificar o uso da TI (objetivo 3).

Sendo o desenvolvimento de software sendo considerado serviço de natureza comum (Decreto nº 7.174/2010, Art. 9, §2 e Acórdão nº 2.471/2008 – TCU – Plenário) por possuírem padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos, com base nas especificações usuais de mercado, recomenda-se a utilização da modalidade de licitação pregão (Decreto nº 5.450/2005).

Considerando que será um serviço prestado ‘in loco’, na sede do TCEES, de desenvolvimento em plataforma tecnologia/arquitetural construída pelo TCEES, com necessidade de treinamento da equipe da contratada, com reuniões presenciais mensais de acompanhamento, com duração de execução de 180 dias, com estabilização (garantia) de 12 meses, recomenda-se a realização de pregão presencial.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

O sistema de Fiscalização proposto neste documento, descrição completa no **Anexo IV – Especificação Funcional**, permite estruturar, armazenar e gerenciar as informações produzidas durante o planejamento e execução das fiscalizações de controle externo realizadas pelo TCEES, seguindo os padrões estabelecidos na Resolução TC n. 287, de 5 de maio de 2015, e demais normativos internos afins.

#### 3.1. Pacotes de funcionalidades

As funcionalidades do sistema (casos de usos) foram agrupadas em pacotes, conjuntos funcionais de entrega, e estão organizados de acordo com a Tabela 1:

**Tabela 1 – Agrupamento lógico dos casos de uso por pacotes de entrega.**

<b>Pacote</b>	<b>Casos de Usos do Pacote</b>
1 Gestão da Fiscalização	UC 14; UC 15; UC 16; UC 17; UC 18; UC 19; UC 20; UC 21; UC 22; UC 23; UC 24
2 Fiscalização: planejamento geral	UC 13; UC 25; UC 26; UC 30; UC 31; UC 32; UC 33; UC 34; UC 34; UC 35; UC 36
3 Fiscalização: planejamento do projeto	UC 37; UC 38; UC 39; UC 40; UC 41; UC 42; UC 43; UC 46; UC 47
4 Fiscalização: matriz de planejamento	UC 44; UC 45; UC 48; UC 49; UC 50; UC 51; UC 52; UC 53; UC 54; UC 55; UC 56; UC 57; UC 58; UC 8; UC 9
5 Fiscalização: execução geral	UC 59; UC 60; UC 61; UC 62; UC 63; UC 64; UC 65; UC 66; UC 67; UC 68; UC 69; UC 72; UC 73
6 Fiscalização: matriz de achados	UC 74; UC 75; UC 77; UC 78; UC 79; UC 80; UC 81; UC 82; UC 84; UC 86; UC 87; UC 88; UC 89; UC 90; UC 91
7 Fiscalização: finalização	UC 92; UC 93; UC 94; UC 95; UC 96; UC 97; UC 98; UC99 UC 100; UC 101; UC 71

#### 3.2. Produtos do projeto

A Tabela 2 apresenta os produtos básicos que serão gerados no projeto e suas datas limites para entrega. As datas previstas na tabela abaixo são propostas iniciais e deverão ser detalhadas no Plano de Projeto que será elaborado pela contratada.

**Tabela 2 - Produtos do Projeto**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Data da Entrega (máxima)</b>
1	Relatório mensal de acompanhamento	Quinto dia útil do mês subsequente ao mês relatado.
2	Plano de projeto	Dia 12
3	Relatório de análise e prototipação do pacote 1	Dia 15
4	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 1	Dia 33
5	Código fonte do pacote 1	Dia 33
6	Relatório de análise e prototipação do pacote 2	Dia 36
7	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 2	Dia 54
8	Código fonte do pacote 2	Dia 54
9	Relatório de análise e prototipação do pacote 3	Dia 57
10	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 3	Dia 75
11	Código fonte do pacote 3	Dia 75
12	Relatório de análise e prototipação do pacote 4	Dia 78
13	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 4	Dia 96
14	Código fonte do pacote 4	Dia 96
15	Relatório de análise e prototipação do pacote 5	Dia 99
16	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 5	Dia 117
17	Código fonte do pacote 5	Dia 117
18	Relatório de análise e prototipação do pacote 6	Dia 120
19	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 6	Dia 138

20	Código fonte do pacote 6	Dia 138
21	Relatório de análise e prototipação do pacote 7	Dia 141
22	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 7	Dia 159
23	Código fonte do pacote 7	Dia 159
24	Relatório de testes integrados	Dia 175
25	Relatório da operação assistida	Dia 180

A contratada tem liberdade para propor outro cronograma de entregas dos pacotes de acordo com a alocação de recursos, a metodologia de trabalho e a complexidade dos pacotes, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 180 dias, seja previamente aprovado pelo TCEES e documentado no Plano de Projeto.

### **3.2.1. Descrição dos Produtos**

#### 3.2.1.1. Relatório mensal de acompanhamento

Este produto é um documento contemplando no mínimo:

- Atividades realizadas no período, situação (concluída; em andamento; bloqueadas) e, caso necessário, motivo da situação;
- Produtos entregues;
- Riscos encontrados com a descrição do possível impacto e proposta de mitigação;
- Correções realizadas em funcionalidades após testes do TCEES;
- Problemas relevantes ocorridos no período.

#### 3.2.1.2. Ata da reunião mensal de acompanhamento

Este produto deve relatar o resumo da reunião de acompanhamento contemplando, no mínimo, as principais decisões da equipe do projeto, a data da reunião e os participantes.

#### 3.2.1.3. Ata de reunião de abertura

Este produto deve relatar o resumo da reunião de abertura do projeto contemplando, no mínimo, as principais decisões da equipe do projeto, a data da reunião e os participantes.

#### 3.2.1.4. Plano de projeto

Este produto é um documento contemplando no mínimo:

- Cronograma e marcos do projeto contemplando as datas das reuniões de acompanhamento e pré-implementação dos pacotes;
- Lista detalhada dos produtos e as datas de calendário que estes serão entregues;
- Plano de alocação de recursos humanos contemplando estrutura organizacional do projeto e para cada membro: nome, cargo, período de alocação e contatos (e-mail e telefone).

#### 3.2.1.5. Relatório de análise e prototipação do pacote

Este produto é um documento contemplando no mínimo:

- Artefatos de análise de sistemas (UML) que a equipe do projeto julgar relevantes na reunião de pré-desenvolvimento do pacote;
- Protótipos das interfaces do usuário das funcionalidades que a equipe do projeto julgar relevantes na reunião de pré-desenvolvimento do pacote.

#### 3.2.1.6. Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote

Este produto deve descrever, sucintamente, os casos de testes que devem ser executados para validar as funcionalidades implementadas no pacote. A descrição dos casos de testes deve contemplar, no mínimo, as pré-condições, como realizar o teste e o resultado esperado.

Além disso, deve relatar os testes executados pelos desenvolvedores, no ambiente de desenvolvimento do e-TCEES, contemplando, no mínimo, os casos de testes executados, os resultados, as evidências que corroboram os resultados dos testes e problemas encontrados durante a realização dos testes.

#### 3.2.1.7. Código fonte do pacote

Este produto contempla:

- A realização do versionamento da implementação do pacote no sistema TFS do TCEES em situação estável e testada;
- A criação da TAG para o código entregue.

#### 3.2.1.8. Relatório de testes integrados

Este produto deve relatar os testes executados pelos desenvolvedores/equipe de testes, no ambiente de homologação do e-TCEES, contemplando, no mínimo, casos de testes executados, os resultados, evidências que corroboram os resultados dos testes e problemas encontrados durante a realização dos testes. Este relatório deve contemplar os casos de usos de todos os pacotes.

#### 3.2.1.9. Relatório da operação assistida

Este produto deve relatar todas as alterações realizadas no sistema, no período da homologação/operação assistida.

#### 3.2.2. Considerações finais

Em cada entrega, poderá haver a necessidade natural de revisão e atualização de alguns produtos construídos nas etapas anteriores. A Contratada deverá manter, dessa forma, os produtos compatíveis e coerentes com o produto final gerado.

A dispensa, pela Contratada, de qualquer (sub)produto ou artefato, somente poderá ser feita com o registro da devida motivação técnica e a aceitação formal do TCEES.

O TCEES poderá intervir na codificação da aplicação mesmo antes da entrega para atender necessidades não previstas no escopo ou para adequar com outras funcionalidades desenvolvidas pela equipe do TCEES.

## 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

---

### 4.1. Considerações Gerais

A solução técnica desenvolvida deverá:

- Ser necessariamente desenvolvida nas instalações do TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, 157, Enseada do Suá, Vitória, ES;
- Ser mantida durante o desenvolvimento no sistema de versionamento (TFS) do TCEES e suas atualizações devem ocorrer a cada dia de trabalho;
- Seguir necessariamente os padrões definidos no Guia de Desenvolvimento do e-TCEES, Anexo IV. Toda discordância com o padrão estabelecido deve ser comunicado e aprovado pela equipe técnica do TCEES;
- Estar em conformidade com o Manual de Auditoria de Conformidade do TCEES, Anexo VI;
- Ser implementado dentro da plataforma e-TCEES, conforme descrito no Anexo IV – Especificação Funcional;
- Contemplar a implementação de casos de usos descritos no Anexo IV – Especificação Funcional, exceto os itens fora de escopo descritos na seção 10 deste citado Anexo;

- Seguir o padrão visual do e-TCEES assim como o comportamento dinâmico similar aos outros módulos existentes no sistema.

#### **4.2.Diretrizes Gerais**

O projeto arquitetural da solução deverá contemplar as seguintes diretrizes de projeto:

- Quando for pertinente, utilizar padrões de implementação Gof (Gang Of Four) e/ou GRASP (Padrões de Responsabilidade);
- Baixo Acoplamento: utilização de encapsulamento e interfaces entre componentes, de forma a diminuir seu acoplamento;
- Alta Coesão: refere-se ao elo com o qual um módulo é construído. A solução deve buscar alta coesão entre componentes;
- Utilização de polimorfismo, preferencialmente utilizando Design Patterns (factory, por exemplo);
- Utilização de padrões de projeto (Design Patterns) para persistência de dados para banco de dados relacional;
- Manter a padronização de nomenclatura de projeto, classes, métodos e variáveis da solução já desenvolvida (e-TCEES);
- A solução deverá ter um recurso de segurança consistente. Todos os componentes de segurança devem atuar em conjunto para proteger a solução.
- O projeto de dados lógico deverá ser normalizado, no mínimo, até a Forma Normal de Boyce-Codd (BCNF);
- Os riscos técnicos associados à segurança deverão ser reduzidos ou considerados em um plano de contingência, visando garantir a estabilidade e recuperação da solução;
- No ambiente de produção do TCEES, a solução deve ter capacidade para atender ao universo de usuários e picos de acesso de até 500 usuários concomitantemente. A solução deve apresentar tempo de resposta satisfatório que atenda a esta demanda;
- Para cada erro ou exceção, há uma política que define como a solução é restaurada para um estado "normal";

- Para cada tipo possível de erro de entrada do usuário ou dados errados de sistemas externos (se houver), há uma política que define como a solução é restaurada para um estado "normal";
- Há uma política aplicada de forma consistente no tratamento de situações excepcionais;
- Foram definidas estratégias para evitar a ocorrência de gargalos de desempenho;
- Os requisitos para operacionalização da solução são razoáveis e refletem restrições reais no domínio de problema do TCEES; a especificação desses requisitos não é arbitrária;
- Um usuário mal-intencionado não poderá:
  - acessar o sistema;
  - destruir dados importantes;
  - consumir todos os recursos.

#### **4.3. Serviços de Suporte**

Durante a realização da etapa de Estabilização (garantia) prevista neste Termo de Referência, a Contratada deverá desenvolver e disponibilizar um **Plano de Suporte e Manutenção**.

O **Plano de Suporte e Manutenção** deverá prever atividades de **Suporte Técnico e Operacional**, correspondentes ao recebimento, implementação e implantação de todas as intervenções e ações proativas e/ou reativas, necessárias para manter em pleno funcionamento a solução, após a homologação e implantação, seus artefatos e componentes relacionados, conforme as características previamente definidas neste termo.

As atividades de **Suporte Técnico e Operacional** previstas no plano devem incluir, além de outros elementos, a reparação dos eventuais defeitos relativos aos artefatos e produtos entregues, identificados dentro do período da etapa de estabilização (garantia), comprometendo-se a efetuar as necessárias manutenções corretivas e atendimento a chamadas técnicas, dentro dos prazos estipulados neste termo.

Uma manutenção corretiva compreende a detecção, o diagnóstico e a correção de erros ou falhas ocorridas na solução em operação. Como erro ou falha entende-se o comportamento inadequado que cause problema de uso ou funcionamento, a geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância dos requisitos ou de problema no ambiente computacional onde a solução é executada e que para sua solução exija intervenção em seus artefatos.

Todos os chamados relativos às atividades de **Suporte Técnico e Operacional** serão definidos como **Chamado Técnico de Correção**, e deverão atender aos prazos estipulados neste termo, de forma a garantir a operação da solução.

Para que seja disponibilizado um atendimento ao Chamado Técnico de Correção, a Contratada deverá garantir a disponibilidade de equipe capacitada a receber e a responder prontamente aos chamados relativos a **eventos críticos da solução**, que a tornem inoperável, de forma que possa avaliar e identificar suas causas e implementar soluções em tempo reduzido, fornecendo maior disponibilidade para a solução.

Cada Chamado Técnico de Correção será avaliado pela equipe do TCEES, atribuindo-lhe um grau de severidade: alto, médio ou baixo. O grau de severidade é o nível de comprometimento gerado sobre a solução, tornando-a não operacional total ou parcialmente. Cada chamado técnico, a partir do grau de severidade, deverá ser atendido em prazo estipulado neste termo.

Para cada atendimento de **Suporte Técnico e Operacional** deverá ser gerado, pela Contratada, relatório específico sobre a ocorrência, detalhando as causas do problema e a solução adotada, contendo todas as informações necessárias para o registro, entendimento e rastreabilidade do problema.

Além disso, a Contratada deverá eliminar o problema detectado e disponibilizar as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer funcionalidade da solução.

Adicionalmente, a Contratada se obriga a disponibilizar, sem ônus adicionais para o TCEES, *software* na plataforma web para abertura e acompanhamento das chamadas aos serviços de suporte. Este *software* se faz necessário para o melhor acompanhamento pelo TCEES da conformidade dos prazos de respostas das chamadas, previstos neste termo.

#### **4.4. Política de Segurança da Informação**

- A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto ou documento (em quaisquer mídias) de interesse do TCEES ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo sem autorização expressa do TCEES.
- A presente contratação implica em necessidade de cessão de direitos autorais dos produtos entregues. Sendo assim, todos os produtos desenvolvidos pela Contratada deverão ser entregues ao TCEES, que terá o direito de propriedade.
- O TCEES, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº. 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela Contratada.

- O TCEES terá o direito de propriedade intelectual dos produtos, bem como dos artefatos gerados nas etapas previstas neste termo, de forma permanente, permitindo ao mesmo, a qualquer tempo, sem limitações, distribuir, alterar e/ou utilizar os produtos.
- Nos casos excepcionais, em que a Contratada deva desenvolver atividades em suas próprias dependências, a mesma deverá garantir que as informações a respeito dos serviços prestados permaneçam inacessíveis a terceiros não autorizados.
- Deverá haver Termo de Responsabilidade e Sigilo (Anexo I) entre a Contratada, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar nenhum assunto tratado ou produto resultante da prestação de serviços objeto da licitação.
- Cada profissional a serviço da Contratada deverá assinar declaração de ciência de que a estrutura computacional do TCEES não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço (Anexo III).
- O uso do correio eletrônico e a navegação em sítios da Internet pelos empregados da Contratada poderão ser objeto de controle e auditoria.

## 5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

---

A Contratada deverá executar diretamente os serviços descritos neste termo. O modelo de prestação de serviço será por entregas, ou seja, a Contratada deverá entregar, para cada pacote descrito neste termo, projeto da solução, implementação/testes, bem como seus produtos e subprodutos, artefatos e demais documentações necessárias, que atendam aos requisitos de negócio e tecnológicos estabelecidos neste termo de referência.

A prestação de serviço não é baseada em horas de serviço ou posto de trabalho. A prestação de serviço para execução do projeto deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do ES. O contrato terá vigência após a sua publicação.

### 5.1. Metodologia de Gerenciamento de Projeto

Em um prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato o Líder Técnico de TI e o Gerente de Projeto da Contratada deverão realizar reunião de abertura, na qual será definido, em comum acordo, o Planejamento do Desenvolvimento do Projeto. Essa atividade, alinhada às restrições de projeto deste termo, deverá gerar os seguintes artefatos, de responsabilidade da Contratada:

- Plano de Projeto e atualizações

- Atas de Reuniões

O Plano de Projeto deverá conter um detalhamento das atividades de desenvolvimento de cada etapa, seus responsáveis e prazos de entrega dos pacotes, respeitando os prazos definidos neste termo.

O Acompanhamento e Progresso do Projeto deverá contemplar:

- Reunião mensal de acompanhamento;
- Reunião pré-desenvolvimento dos pacotes da solução;
- Atas de Reuniões

Os Relatórios de Serviços Realizados (Relatório de Acompanhamento) deverão ser entregues mensalmente no decorrer de todo o contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, e deverão conter todos os serviços efetivamente realizados pela Contratada nesse período. A Contratada deverá encaminhar tal relatório para o Fiscal Técnico do Contrato.

Na reunião de abertura, a Contratada deverá apresentar sua metodologia de desenvolvimento de *software* ao Fiscal Técnico do Contrato do TCEES, de forma que possam ser explicitadas todas as técnicas, métodos, ferramentas e os papéis e responsabilidades de cada ator dentro do processo.

O TCEES, através do Fiscal Técnico do Contrato, do Fiscal Administrativo do Contrato e Fiscal Requisitante do Contrato, deverá apresentar ao Representante legal e/ou Gerente de Projeto da Contratada, a forma de integração, atividades e instrumentos de acompanhamento do contrato, de forma que a Contratada possa dirimir quaisquer dúvidas pertinentes.

Após a apresentação da metodologia de desenvolvimento pela Contratada, o TCEES irá apresentar, ao seu Gerente de Projeto, toda a documentação pertinente aos requisitos de negócio, detalhamento dos principais Casos de Uso e suas descrições, restrições de negócio, restrições tecnológicas da solução, documentações disponíveis e demais itens pertinentes ao projeto, necessários ao início das atividades pela Contratada. Além disso, o TCEES, através de seu Gestor de Contrato, deverá apresentar a estrutura física e os recursos necessários ao bom andamento do projeto.

A equipe técnica disponibilizada pela Contratada deverá ser formalmente apresentada pelo seu Gerente de Projeto ao Fiscal Técnico do Contrato e ao Líder Técnico do Projeto, em no máximo 3 (três) dias úteis após a reunião de abertura.

Nesta reunião deverá ocorrer a assinatura, pela Contratada, do Termo de Responsabilidade e Sigilo (Anexo I), firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso às informações sigilosas decorrentes do projeto. Também deverão ser entregues as cópias autenticadas da carteira de trabalho (somente as folhas contendo a identificação do empregado e seu vínculo com a empresa contratada) ou contrato de trabalho.

Ao final deverá ser produzida Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.

Antes do desenvolvimento de cada pacote, necessariamente, deverá ocorrer uma reunião de alinhamento (reunião pré-desenvolvimento dos pacotes da solução) na qual serão discutidos os casos de uso do pacote nas perspectivas funcionais e técnicas.

As atividades de desenvolvimento deverão ser realizadas, necessariamente, em sua totalidade, na sede do TCEES ou em local designado pelo mesmo. Poderá haver a realização de parte das atividades na sede da Contratada, devendo haver, para isso, expressa autorização do TCEES, através de seu Fiscal Técnico do Contrato. Fica reservado ao TCEES o direito de revogação da concessão de trabalho fora da sua sede ou local designado pelo mesmo.

A Contratada poderá propor ambientes alternativos aos acima descritos, para adequação a sua metodologia de desenvolvimento. Entretanto, essa estrutura proposta deverá ser previamente aprovada pelo Fiscal Técnico do Contrato.

O gerenciamento do projeto será realizado observando as seguintes etapas:

- Implementação/testes;
- Homologação/Operação assistida;
- Implantação;
- Estabilização (garantia).

Ao final das atividades de implementações/testes de cada pacote, será emitido o Termo de Recebimento Provisório do Pacote, documento pelo qual o Fiscal Técnico do Contrato informa ao Gerente de Projeto da Contratada o recebimento do pacote implementado para que se inicie a etapa de homologação.

A etapa de homologação tem por objetivo avaliar se os requisitos alterados e/ou desenvolvidos para determinado pacote cumprem os requisitos de negócio representados e registrados no levantamento de requisitos e no documento de especificação e análise.

Antes que se realize a etapa de homologação, os artefatos necessários e definidos neste termo deverão ser disponibilizados pela Contratada no ambiente de homologação.

O TCEES, através da Área Requisitante, deverá realizar as atividades da etapa de homologação em um prazo máximo de 20 (dez) dias úteis, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório do Pacote.

Participarão do processo de Homologação a Área Requisitante, a Área de TI, o Fiscal Requisitante do Contrato e o Líder Técnico do Projeto. A avaliação final da homologação do pacote será fornecida pela Área Requisitante, sempre com o apoio dos representantes da TI.

O resultado das verificações e avaliações do pacote deverá ser formalizado pela Área Requisitante ao Líder Técnico do Projeto, através de um Termo de Homologação do pacote.

O Termo de Homologação deverá apresentar, de forma objetiva, os elementos que foram avaliados, contemplando, dentre outros, os aspectos funcionais e não funcionais da solução.

Para que se proceda uma avaliação coerente, os elementos de entrada para a realização da etapa de homologação, em cada pacote, serão os artefatos gerados nas etapas de Projeto e Implementação/testes, ou qualquer outro documento que subsidie a avaliação, além do Plano de Projeto.

Na realização das atividades da etapa de homologação e geração do Termo de Homologação será observado, para cada pacote proposto, se:

- I. Todos os produtos descritos na seção 3.2 foram entregues de acordo com suas especificações;
- II. Os requisitos funcionais foram atendidos;
- III. Os requisitos não funcionais foram atendidos;

O Termo de Homologação, emitido pela Área Requisitante, deverá apresentar uma das seguintes situações:

1. **Homologado:** o pacote em homologação atende aos itens I, II e III acima, e não há ocorrência de grau de Severidade Médio ou Alto, conforme Anexo II;
2. **Homologado parcialmente:** o pacote em homologação não atende aos itens I ou III acima, e não há ocorrência de grau de Severidade Alto, conforme Anexo II;
3. **Não Homologado:** o pacote não atende ao item II acima;

Os prazos definidos no plano de projeto, quando não atendidos, ensejarão penalidades conforme descritas neste documento.

Ao término das atividades de homologação do pacote, as pendências verificadas dentro do Termo de Homologação serão apresentadas à Contratada para que a mesma proceda às devidas correções.

A etapa de Implantação somente será iniciada após todos os pacotes serem homologados. Ao finalizar a implantação, a Contratada comunicará ao Fiscal Técnico do Contrato, através de Relatório Técnico de Atividade Realizada, para que se procedam às verificações operacionais da solução no ambiente de produção. Após avaliação da solução implantada, pelo Fiscal Técnico do Contrato, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Sistema à Contratada, correspondendo ao aceite pelo TCEES de todos os pacotes.

Caso sejam identificados problemas na implantação, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gerente de Projeto da Contratada para que se façam as correções necessárias. Nesse caso, o

aceite da implantação somente será emitido pelo TCEES após a execução de todas as correções necessárias.

Encerrada a implantação de todos os pacotes em ambiente de produção, será emitido pelo Fiscal Técnico do Contrato o Termo de Aceite Definitivo. Com a emissão deste termo, inicia-se a etapa de Estabilização (garantia) da solução, com duração de 12 (doze) meses. Dentro desse período, a contratada compromete-se a efetuar as necessárias ações previstas no Plano de Suporte e Manutenção.

As não conformidades encontradas nessa etapa serão registradas como Chamados Técnicos de Correção. Os Chamados Técnicos de Correção visam recolocar a solução em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados. Tais chamados deverão ser atendidos em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira), em horário comercial, por profissionais especializados da Contratada.

O atendimento aos chamados técnicos deverá ser feito nas dependências do TCEES, sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnicos especializados. As respostas a cada chamado aberto serão avaliadas pela equipe técnica do TCEES. Serão considerados, no mínimo, os seguintes critérios para efeito de avaliação do serviço prestado:

- a) disponibilidade conforme períodos e horários exigidos;
- b) agilidade, cortesia e presteza no atendimento dos chamados técnicos;
- c) eficiência das soluções definitivas apresentadas;
- d) eficiência no desenvolvimento dos requisitos adaptativos, perfectivos e evolutivos, se aplicáveis;
- e) atendimento às demais exigências contratuais.

O Chamado Técnico de Correção será considerado fechado após atendimento e apresentação de solução definitiva, dentro das condições e prazos estabelecidos, conforme o grau de severidade do chamado aberto.

Para que ocorra o fechamento dos chamados, a contratada deverá fornecer, em detalhes e por escrito, as informações técnicas acerca da solução do problema detectado.

O atendimento aos Chamados Técnicos de Correção deverá seguir os prazos estabelecidos na Tabela de Prazos de Atendimento (TPA) e na Tabela de Prazos de Solução (TPS) apresentadas a seguir, contabilizados a partir da abertura do chamado, conforme registro no sistema.

<b>Tabela de Prazos de Atendimento</b>			
<i>Ocorrência</i>	<i>Grau de Severidade</i>	<i>Prazo (*)</i>	<i>Prazo(**)</i>

Comportamento Inadequado da Solução, fora de suas especificações	ALTO	Em até 2 (duas) horas.	Em até 24 (vinte e quatro) horas.
	BAIXO	Em até 24 (vinte e quatro) horas.	Em até 48 (quarenta e oito) horas.

Tabela 4: prazos de atendimento

(\*) Compreendendo o período de 2 (dois) meses após entrada em produção.

(\*\*) Demais meses não compreendidos em (\*).

Será considerado para efeito de controle de prazos constantes na tabela TPA acima, o tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pela equipe técnica do TCEES, registrado no sistema de controle dos chamados técnicos, e sua ciência e diagnóstico do problema pela Contratada.

<b>Tabela de Prazos de Solução</b>			
<i>Ocorrência</i>	<i>Grau de Severidade</i>	<i>Prazo (*)</i>	<i>Prazo(**)</i>
Comportamento Inadequado da Solução, fora de suas especificações	ALTO	Em até 24 (vinte e quatro) horas.	Em até 48 (quarenta e oito) horas.
	BAIXO	Em até 48 (quarenta e oito) horas.	Em até 72 (setenta e duas) horas.

Tabela 5: prazos de solução

(\*) Compreendendo o período de 2 (dois) meses após entrada em produção.

(\*\*) Demais meses não compreendidos em (\*).

Será considerado para efeito de controle de prazos constantes na tabela TPS acima, o tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pela equipe técnica do TCEES, registrado no sistema de controle dos chamados técnicos, e a efetiva implementação e disponibilização da correção em ambiente de produção pela Contratada.

Para as duas tabelas TPA e TPS serão consideradas como graus de severidade os seguintes níveis:

ALTO – Incidente que afete a disponibilidade da solução com comprometimento grave de funcionalidade, ou de dados ou de ambiente.

BAIXO – Incidente que não afeta a disponibilidade da solução, porém apresenta problemas que comprometem funcionalidade, dados ou ambiente.

A manutenção relativa aos chamados abertos deverá ser realizada nas instalações do TCEES. Após efetivadas as alterações, o Fiscal Técnico do Contrato deverá registrar no sistema de controle dos chamados técnicos a realização do serviço para fins de controle dos prazos conforme a Tabela TPS.

O Fiscal Técnico do Contrato avaliará a manutenção realizada, e caso identifique que o problema que ensejou a abertura do chamado não foi solucionado, o chamado será reaberto e a contagem do prazo será efetuada adicionando o tempo gasto até o registro de realização do serviço, observando a Tabela TPS.

Caso seja excedido o prazo de atendimento de um chamado, esse será considerado não atendido dentro do prazo e computado no **Índice de Descumprimento de Prazo de Atendimento de Chamados Técnicos na Estabilização (IDPACTE)** e será aberto novo chamado.

A cada apuração do **IDPACTE**, havendo ultrapassado o nível de serviço esperado, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gerente de Projeto da Contratada, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, para apresentar as justificativas para o atraso verificado. Caso não haja manifestação dentro desse prazo, ou caso o TCEES entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, serão aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência.

Eventuais atrasos em quaisquer fases deste projeto, por parte do TCEES, ocasionarão alterações referentes ao tempo de atraso no cronograma previsto, sem nenhum ônus adicional para a Contratada.

## **5.2. Norma Geral de Pessoal**

A Contratada deverá disponibilizar a devida identificação (crachás) aos elementos de sua equipe, de forma que possam transitar, portando a identificação, pelas dependências do TCEES. O horário de trabalho da equipe técnica da contratada deverá respeitar os horários de expediente normal de funcionamento do TCEES, de segunda a sexta, das 9h às 19h. Em caso de necessidade de utilização de horários fora do especificado, o Gerente de Projeto da contratada deverá solicitar essa demanda, por escrito e com antecedência mínima de 3 (três) dias, ao Fiscal Técnico do Contrato do TCEES.

Fica proibido aos integrantes da equipe técnica da contratada:

- Transitar sem a devida identificação (crachás) no ambiente da TCEES;
- Transitar em locais não disponibilizados ou autorizados para o desenvolvimento de suas atividades pertinentes;
- Transitar com equipamentos eletrônicos portáteis, como *notebooks* ou equivalentes, sem a devida identificação pelo TCEES, realizada no início das atividades;

- Transitar dentro das instalações do TCEES com quaisquer documentos que não sejam pertinentes ao projeto em desenvolvimento;
- Utilizar vestuário incompatível com o ambiente do TCEES, ficando proibido o uso de shorts, bermudas ou camisetas.

Nesse modelo de contratação, não se caracteriza a subordinação direta e nem personalidade visto que:

- a) não haverá controle de frequência ou de número de horas de presença nas dependências da Contratante;
- b) não haverá qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da Contratada e a Contratante.

Todas as demandas, problemas, informações ou demais necessidades relacionadas à gestão de pessoas deverão ser tratadas unicamente entre o Gerente de Projeto da Contratada e o Fiscal Técnico do Contrato.

## 6. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

---

### 6.1. Papéis e Responsabilidades

Conforme a Resolução TC 237/2012, artigo 4º, deverão participar da fiscalização do Contrato resultante deste processo administrativo:

- **Fiscal Técnico do contrato:** servidor do TCEES, representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato, verificando os requisitos técnicos, a metodologia e as boas práticas exigidas no Contrato;
- **Fiscal Administrativo do contrato:** servidor do TCEES, representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- **Fiscal Requisitante do contrato:** servidor do TCEES, representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

Conforme a Resolução TC 237/2012, artigo 5º, inciso III e 6º, inciso VIII, deverão participar da execução do Contrato resultante deste processo administrativo:

- **Unidade de TI:** composta por representantes da Área de TI responsáveis pela realização dos testes necessários, visando assegurar o correto funcionamento e a aderência da solução de TI às regras de negócio e aos requisitos especificados;
- **Líder Técnico do Projeto:** é o representante da Unidade de TI envolvido diretamente no recebimento dos produtos e na prestação de serviço relativo as etapas de desenvolvimento da solução. É responsável pelo planejamento, em conjunto com a Contratada, das estimativas de prazos para as entregas, validação e aceite dos artefatos recebidos da Contratada, validação, ajustes e/ou aceite das métricas finais (tamanho, prazo, custo, qualidade) das entregas para fins de pagamento, identificação de não conformidades e solicitação de correções, acompanhamento das atividades previstas, acompanhamento técnico-operacional e de chamados, bem como pelo fornecimento dos subsídios necessários ao ateste dos produtos e serviços entregues. O Líder Técnico será apoiado pela Unidade de TI.
- **Área Requisitante:** composta por representantes da área requisitante para auxiliar na definição ou validação de regras de negócio e requisitos, bem como na homologação da solução de TI, ou seja, são os responsáveis por fornecer as informações que irão subsidiar a elaboração dos artefatos em todas as etapas do ciclo de desenvolvimento e validação dos produtos entregues sob o ponto de vista dos requisitos funcionais.

A execução do serviço almejado pressupõe, ainda, a existência dos seguintes papéis e responsabilidades da Contratada:

- **Representante da Contratada:** profissional indicado pela Contratada, na Reunião Inicial, responsável pela coordenação operacional da execução dos serviços contratados e pela interlocução com o Fiscal Técnico do Contrato do TCEES.
- **Gerente de Projeto:** profissional indicado pela Contratada para representá-la tecnicamente e responder pela coordenação operacional das atividades previstas na execução das atividades de cada etapa, de forma a solucionar qualquer dúvida, conflito ou desvio técnico que possa comprometer a sua execução. Os requisitos de qualificação técnica desse profissional estão especificados neste Termo de Referência.
- **Equipe Técnica da Contratada:** são os profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços e execução das etapas. Serão os responsáveis por desempenhar atividades sob sua competência. Os requisitos de qualificação técnica desses profissionais estão especificados neste Termo de Referência.

## 6.2. Deveres e responsabilidades do TCEES

O TCEES obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas no Contrato, e em especial:

- permitir acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados através de crachás, às suas dependências para execução dos serviços;
- orientar a Contratada com relação as dúvidas que possam existir quanto ao padrão de desenvolvimento existente no TCEES;
- proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- proporcionar treinamento da plataforma e-TCEES para os desenvolvedores da Contratada com duração de 2 dias após a reunião de abertura do projeto;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada para a perfeita execução dos serviços;
- tornar disponíveis as instalações físicas (local de trabalho) necessários à prestação dos serviços;
- comunicar à Contratada eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e/ou nos produtos entregues, para adoção das providências saneadoras;
- aplicar as penalidades previstas contratualmente no caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada;
- executar a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- receber os serviços entregues pela Contratada que estejam em conformidade com o contrato e o Termo de Referência;
- recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço/artefato entregue fora das especificações constantes no contrato e Termo de Referência;
- manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do contrato;
- atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega dos serviços;
- efetuar a homologação, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente termo.
- manter pessoal técnico disponível para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos da solução;

### **6.3. Deveres e responsabilidades da Contratada**

Cabe à Contratada:

- prestar os serviços de acordo com o estipulado no Contrato e Termo de Referência;
- fornecer equipamentos e softwares necessários para o desenvolvimento dos serviços na estrutura do TCEES;
- elaborar e apresentar ao TCEES, mensalmente, relatório das atividades executadas;
- selecionar rigorosamente os perfis dos profissionais que irão prestar os serviços, respeitando as exigências contidas neste Termo de Referência;
- manter seu Gerente de Projeto em contato direto e constante com os responsáveis do TCEES pelo projeto, durante a execução do contrato;
- arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TCEES;
- assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do TCEES;
- assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- fornecer crachá de identificação de uso obrigatório para acesso às dependências do TCEES;
- responder pelos danos causados diretamente ao TCEES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo TCEES;
- orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com o TCEES, sendo expressamente vedada qualquer forma de utilização, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento;
- arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços;

- zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas, assegurado ao TCEES a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e seus Anexos;
- prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- comunicar ao Fiscal Técnico do Contrato do TCEES, responsável pela fiscalização e acompanhamento, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, da disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo TCEES, ao qual fica assegurado a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e seus Anexos;
- manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inerentes às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- a inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste termo, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao TCEES, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o TCEES;
- comunicar formalmente ao TCEES qualquer necessidade que não esteja disponível para a consecução dos serviços para que o mesmo proceda a sua disponibilização;
- repassar os conhecimentos relacionados com as técnicas empregadas na solução, bem como nas manutenções efetuadas (quando aplicadas). Entende-se por repasse de conhecimento todas as explicações técnicas detalhadas para a demonstração aos técnicos do TCEES das formas, funcionalidades, requisitos, classes, configurações, dependências e outros elementos ou características da solução, necessários à posterior manutenção destes. O repasse do conhecimento se dará sempre em reuniões mensais, previamente agendadas com integrantes do TCEES, englobando o Fiscal Técnico do Contrato e demais integrantes da TI do TCEES por ele indicados. Em cada uma dessas reuniões, a contratada deverá apresentar um Relatório de Transferência de Conhecimento (RTC), onde deverão estar descritas todas as atividades técnicas realizadas, que contemplem informações pertinentes à arquitetura da solução, projeto lógico e físico de banco de

dados, codificação e testes. Não faz parte da transferência de conhecimento de responsabilidade da Contratada o treinamento ou capacitação dos técnicos ou usuários do TCEES nas tecnologias utilizadas neste projeto, como sistemas gerenciadores de banco de dados, linguagens de programação, modelagens ou projeto de componentes ou classes.

#### **6.4. Formas de acompanhamento do contrato**

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal Requisitante, pelo Fiscal Técnico do Contrato e pelo Fiscal Administrativo do Contrato, formalmente designados, cumprindo-lhes:

- a) Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimindo as dúvidas que surgirem, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;
- b) Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante o TCEES e/ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora e em todos os locais. A presença do Fiscal Técnico do Contrato não diminuirá a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de tecnologia inadequada ou de implementação deficiente, que não implicarão co-responsabilidade do TCEES;
- c) O Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante poderão aprovar, recusar, solicitar correção de quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas e as constantes do Contrato e Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições;
- d) Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas, por escrito, ao Gestor de Contrato do TCEES com os esclarecimentos necessários, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, proposta de plano para recuperação de cronograma dos projetos afetados e a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo TCEES;
- e) As decisões e providências sugeridas pela Contratada ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do Fiscal do Técnico do Contrato, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;
- f) O Fiscal Administrativo do Contrato deverá conferir os documentos entregues pela Contratada e, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, atestar ou recusar a prestação dos serviços, quando executados satisfatória ou insatisfatoriamente, para

fins de pagamento;

- g) Ao Fiscal Técnico do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Contrato, Termo de Referência e Proposta da Contratada;
- h) O Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante do Contrato deverão promover o acompanhamento dos trabalhos, inspeção das atividades, avaliação, aprovação e entrega dos produtos definidos neste Termo de Referência, assim como o acompanhamento do cumprimento das condições técnicas e critérios de qualidade, desempenho e de segurança requeridos;
- i) O Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante do Contrato acompanharão e fiscalizarão a execução dos serviços contratados, registrando todas as ocorrências e encaminhando as notificações necessárias à Contratada para imediata correção das irregularidades detectadas.

#### 6.5. Metodologia de avaliação da qualidade e níveis de serviços

A Contratada deve garantir, para cada pacote, a qualidade dos artefatos entregues: documentos nos formatos e padrões estabelecidos pelo TCEES, produtos de *software* aderentes às especificações definidas na sua metodologia de desenvolvimento. A Contratada deverá atender, ainda, para as atividades de desenvolvimento das etapas e Chamados Técnicos encaminhados na vigência do contrato, os indicadores detalhados na tabela Indicadores de Nível de Serviço (INS), apresentada a seguir:

<b>Tabela 6 – Indicadores de Nível de Serviço (INS)</b>	
<b>Indicador 1</b>	<b>Atraso na Entrega (AE)</b>
Descrição	Mede os atrasos ocorridos nas entregas de produtos/artefatos acordadas no Plano de Projeto e em conformidade com critérios de qualidade.
Aferição	Pelo Fiscal Técnico do Contrato, após a emissão de Termo de Recebimento Provisório do Pacote.
Fórmula de Calculo	$I_{AE} = \frac{P_{EE} - P_{PE}}{P_{PE}} \times 100$ <p>Onde:</p> <p><math>I_{AE}</math> = Índice de atraso na entrega  <math>P_{EE}</math> = Prazo Efetivo de entrega, em dias  <math>P_{PE}</math> = Prazo Previsto de entrega, em</p>

	dias
Nível de Serviço Esperado	<p><math>I_{AE}</math> desejável: igual a 0% (zero por cento)</p> <p><math>I_{AE}</math> aceitável: &gt;0% até 10% (dez por cento)</p> <p><math>I_{AE}</math> indesejável: &gt; 10% (dez por cento)</p>
<b>Indicador 2</b>	<b>Não-conformidade com requisitos funcionais (NCRF)</b>
Descrição	Mede as implementações que estejam em desacordo com os requisitos funcionais especificados
Aferição	Pelo Fiscal Requisitante do Contrato, durante o período de homologação.
Fórmula de Cálculo	$I_{NCRF} = \frac{Qt_{RFNC}}{Qt_{RF}} \times 100$ <p>Onde:</p> <p><math>I_{NCRF}</math> = Índice de Não-conformidade de Requisitos Funcionais</p> <p><math>Qt_{RFNC}</math> = Quantidade de requisitos funcionais não-conformes, em Casos de Uso.</p> <p><math>Qt_{RF}</math> = Quantidade de requisitos funcionais especificados, em Casos de Uso.</p>
Nível de Serviço Esperado	<p><math>I_{NCRF}</math> desejável: igual a 0% (zero por cento)</p> <p><math>I_{NCRF}</math> aceitável: &gt;0% até 10% (dez por cento)</p> <p><math>I_{NCRF}</math> indesejável: &gt; 10% (dez por cento)</p>
<b>Indicador 3</b>	<b>Índice de Descumprimento de Prazo de Atendimento de Chamados Técnicos na Estabilização (IDPACTE)</b>
Descrição	Apura a quantidade de chamados técnicos abertos e não atendidos durante a etapa de Estabilização, conforme a Tabela TPA
Aferição	Mensal, pelo Fiscal Técnico do Contrato, durante a etapa de Estabilização por meio do sistema de controle de chamados técnicos.
Fórmula de Cálculo	<p>Severidade Alta:</p> $IDPACTE_1 = \left[ \frac{\sum \text{Quantidade de Chamados não atendidos no Prazo}}{\text{Total Chamados Abertos}} \right] \times 100$

	Severidade Baixa: $IDPACTE_2 = [(\sum \text{Quantidade de Chamados não atendidos no Prazo}) / \text{Total Chamados Abertos}] * 100$
Nível de Serviço Esperado	$IDPACTE_1 < = 5\%$ $IDPACTE_2 < = 10\%$
<b>Indicador 4</b>	<b>Índice de Descumprimento de Prazo de Solução de Chamados Técnicos na Estabilização (IDPSCTE)</b>
Descrição	Apura o tempo excedido de chamados técnicos abertos Atendidos Solucionados durante a etapa de Estabilização, conforme a Tabela TPS
Aferição	Mensal, pelo Fiscal Técnico do Contrato, durante a etapa de Estabilização por meio do sistema de controle de chamados técnicos.
Fórmula de Cálculo	Severidade Alta (Prazo = 2h ou 24h): $IDPSCTE_1 = [(\sum \text{Tempo Excedido}) / \text{Prazo} * \text{Quantidade Chamados Solucionados Excedidos}] * 100$ Severidade Baixa (Prazo = 24h ou 48h): $IDPSCTE_2 = [(\sum \text{Tempo Excedido}) / \text{Prazo} * \text{Quantidade Chamados Solucionados Excedidos}] * 100$
Nível de Serviço Esperado	$IDPSCTE_1 < = 25\%$ $IDPSCTE_2 < = 10\%$

Tabela 6: Indicadores de nível de serviço.

## 6.6. Prazos e Condições

Para cada pacote previsto neste Termo de Referência, serão considerados os seguintes prazos e entregas:

Pagamento	Produto	Data da Entrega (máxima)	Esforço
<i>Pagamento fracionado</i>	Relatório mensal de acompanhamento	Quinto dia útil do mês subsequente ao mês relatado.	8% (todos) (fração pelo número de ocorrências)
Primeiro	Plano de projeto	Dia 12	2%

pagamento (Pacote 1)	Relatório de análise e prototipação do pacote 1	Dia 15	2%
	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 1	Dia 33	1%
	Código fonte do pacote 1	Dia 33	7%
Segundo pagamento (Pacote 2)	Relatório de análise e prototipação do pacote 2	Dia 36	2%
	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 2	Dia 54	1%
	Código fonte do pacote 2	Dia 54	7%
Terceiro pagamento (Pacote 3)	Relatório de análise e prototipação do pacote 3	Dia 57	2%
	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 3	Dia 73	1%
	Código fonte do pacote 3	Dia 75	7%
Quarto pagamento (Pacote 4)	Relatório de análise e prototipação do pacote 4	Dia 78	2%
	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 4	Dia 96	1%
	Código fonte do pacote 4	Dia 96	7%
Quinto Pagamento (Pacote 5)	Relatório de análise e prototipação do pacote 5	Dia 99	2%
	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 5	Dia 117	1%
	Código fonte do pacote 5	Dia 117	7%
Sexto Pagamento (Pacote 6)	Relatório de análise e prototipação do pacote 6	Dia 120	2%
	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 6	Dia 138	1%
	Código fonte do pacote 6	Dia 138	7%
Sétimo Pagamento (Pacote 7)	Relatório de análise e prototipação do pacote 7	Dia 141	2%
	Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 7	Dia 159	1%
	Código fonte do pacote 7	Dia 159	7%

Oitavo Pagamento (pacote final)	Relatório de testes integrados	Dia 175	10%
	Relatório de homologação do sistema	Dia 180	10%

Tabela 7: prazos e condições.

(\*) *Dias corridos, contados a partir da reunião de abertura até a emissão do Termo de Recebimento Provisório de cada pacote. Prazo total estimado do projeto é de 180 dias.*

### 6.7. Condições de Aceite

Somente serão tidos como aceitos os pacotes devidamente homologados após emissão de Termo de Recebimento Definitivo do Sistema, emitido pelo TCEES.

### 6.8. Condições de Pagamento

Serão realizados 8 (oito) pagamentos, 7 (sete) referentes aos pacotes da aplicação e 1 (um) referente a homologação final do projeto (pacote final).

O pagamento de cada pacote está vinculado a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do respectivo pacote. Os valores devidos estão associados ao esforço estimado para cada produto.

A emissão do Termo de Recebimento Definitivo de um pacote autoriza o pagamento dos valores associados aos esforços relativos ao pacote e aos esforços relativos aos produtos de gerenciamentos do projeto, por exemplo:

- A emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Pacote 1 contempla os esforços:
  - Plano de projeto = **2% (Apenas na entrega do pacote 1)**;
  - Relatório de análise e prototipação do pacote 1 = **2%**;
  - Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 1 = **1%**;
  - Código fonte do pacote 1 = **7%**;
  - Relatório mensal de acompanhamento = **(8% / quantidade de meses previstos no plano de projeto) \* quantidade de relatórios no período**;
- Exemplificando, se a contratada planejar a execução do serviço em 6 meses, o total de esforço calculado será  $2\% + 2\% + 1\% + 1\% + 6\% + (8/6)\% = 13,33\%$ .

O esforço total dos produtos do tipo Relatório Mensal de Acompanhamento e Ata de Reunião Mensal de Acompanhamento não ultrapassarão 8% e 6%, respectivamente, do total do esforço do projeto.

### 6.9. Garantias

### **6.9.1. Garantia Contratual**

A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993. A garantia será restituída após a etapa de estabilização.

### **6.9.2. Período de Estabilização**

A Contratada deverá atender aos requisitos da Etapa de Estabilização (garantia) da solução, dentro do prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Aceite Definitivo.

### **6.10. Propriedade, sigilo e restrições**

São de propriedade do TCEES todos os (sub)produtos gerados na vigência do Contrato, incluindo os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de *software*, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos, em conformidade com o artigo 111 da Lei 8.666/93, com a Lei 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral.

A Contratada obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do TCEES, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

A Contratada se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei 8.666/93, a promover transição contratual e repassar para o TCEES todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

A utilização de soluções ou componentes proprietários da Contratada ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo TCEES. Caso o TCEES autorize a utilização do componente ou solução, os custos deste componente serão da Contratada, contudo a propriedade será do TCEES, pois entende-se que este componente faz parte da solução contratada.

### **6.11. Mecanismos Formais de Comunicação**

Para a execução do objeto deste Termo de Referência serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

- **Termo de Recebimento Provisório do Pacote:** documento que indica que houve o recebimento das implementações, testadas pela Contratada, para que se inicie a etapa de homologação de determinado pacote;
- **Termo de Homologação do Pacote:** documento que descreve as avaliações realizadas pelo Fiscal Requisitante do Contrato, apoiado pela Área Requisitante, sobre determinado pacote implementado e testado, previamente disponibilizado em ambiente de homologação pela Contratada;
- **Termo de Recebimento Definitivo do Pacote:** documento que indica que houve o recebimento e aceite em definitivo do pacote implantado em ambiente de homologação, ensejando os pagamentos devidos;
- **Termo de Recebimento Definitivo do Sistema:** documento que indica que houve o recebimento e aceite em definitivo do sistema implantado em ambiente de produção, ensejando os pagamentos devidos;
- **Chamados Técnicos de Correção:** correspondendo às comunicações de demandas para atendimento de correções da solução, devendo ser efetuadas em sistema web de apoio, que possa efetuar o registro das mesmas;
- **Ata de reunião:** registro das reuniões realizadas entre o TCEES e a Contratada;
- **E-mail, telefone e sítio na internet:** outros meios de comunicação entre as partes.

## 7. SANÇÕES APLICÁVEIS

Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado nos prazos para as entregas previstas neste termo, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes sanções:

Tabela 8 – Indicadores de Nível de Serviço (INS) x Penalidade	
Indicador 1	Atraso na Entrega (AE)
Penalidades	I <sub>AE</sub> desejável: não há I <sub>AE</sub> aceitável: advertência I <sub>AE</sub> indesejável: multa de 5% (cinco por

	cento) sobre o valor do pacote
<b>Indicador 2</b>	<b>Não-conformidade com requisitos funcionais(NCRF)</b>
Penalidades	<p><math>I_{NCRF}</math> desejável: não há</p> <p><math>I_{NCRF}</math> aceitável: advertência</p> <p><math>I_{NCRF}</math> indesejável: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pacote</p>
<b>Indicador 3</b>	<b>Índice de Descumprimento de Prazo de Atendimento de Chamados Técnicos na Estabilização (IDPACTE)</b>
Penalidades	<p><math>IDPACTE_1 &gt; 5\%</math> : multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pacote</p> <p><math>IDPACTE_2 &gt; 10\%</math>: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pacote</p>
<b>Indicador 4</b>	<b>Índice de Descumprimento de Prazo de Solução de Chamados Técnicos na Estabilização (IDPSCTE)</b>
Penalidades	<p><math>IDPSCTE_1 &gt; 25\%</math> : multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pacote</p> <p><math>IDPSCTE_2 &gt; 10\%</math>: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pacote</p>

Tabela 8: Indicadores de nível de serviço x penalidades.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇO

---

Após estudo do mercado realizado e de deliberação da Diretoria Geral de Secretaria deste TCEES, determinou-se que para este certame o valor máximo admitido é de R\$ 236.520,00 (duzentos e trinta e seis mil, quinhentos e vinte reais).

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

### 9.1. Fonte de Recursos

- Valor: 236.520,00
- Fonte (Programa/Ação): 0540/2017

## 10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

---

### 10.1. Qualificação técnica

A contratada deverá apresentar **Atestados de Capacidade Técnica** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a contratada executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços técnicos de desenvolvimento de sistemas de informação, através de metodologia de desenvolvimento de software que contemple todas as atividades e tecnologias descritas neste termo. Os Atestados são os seguintes:

a) **Atestado de Utilização de Processo Formal de Desenvolvimento de Software:** atestando que a contratada executa ou executou, de forma satisfatória, serviços técnicos de desenvolvimento de sistemas de informação, onde:

- utilizou-se um conjunto preestabelecido de atividades, métodos, práticas e tecnologias;
- os papéis e responsabilidades dos profissionais envolvidos estavam claramente definidos;
- foram aplicadas as melhores práticas de Gerenciamento de Projetos, Desenvolvimento de Software e Segurança da Informação tais como: PMBOK, CMMI, MPS.BR, ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 9196 ou equivalentes;
- foi implementado processo de Gerenciamento de Escopo, com práticas de planejamento, detalhamento, verificação, rastreabilidade e controle de mudanças do escopo;
- foi implementado processo de Gerenciamento de Riscos, com práticas de planejamento do gerenciamento, identificação, análise, planejamento de resposta, monitoração e controle de riscos;
- foi implementado processo de Gerenciamento de Configuração, com práticas de planejamento do gerenciamento, estabelecimento de *baselines* e auditorias de configuração;
- foi implementado processo de Revisões Técnicas, com práticas de planejamento, execução e acompanhamento de revisões técnicas;
- foi implementado processo de Testes, com práticas de planejamento, elaboração de casos e roteiros de testes, registro de resultados de testes e validação de produtos;
- foi implementado processo de Implantação, com práticas de elaboração de manuais

de implantação, documentos de transferência de conhecimentos, processos de homologação e aceite de produtos;

- foi implementado processo de Manutenção, com definição de procedimentos de manutenção, indicadores de desempenho e registros de atualização de versões.
- c) Pelo menos 1 (um) Atestado técnico de capacitação da contratada comprovando desenvolvimento realizado, contendo as seguintes informações:
- Atendimento aos prazos;
  - Quantitativo de Casos de Uso (Mínimo de 40 Casos de Uso);
  - Graus de aderência aos requisitos de negócio contemplados na solução.

Quanto aos profissionais envolvidos, a empresa contratada deverá apresentar:

1. Pelo menos 1 (um) profissional para o desenvolvimento da solução, com formação superior reconhecida pelo MEC, além dos seguintes certificados Microsoft, no mínimo:
  - 10264 A – Development Web Applications with Microsoft Visual Studio 2010
  - 10265 A – Development Data Access Solutions with Microsoft Visual Studio 2010
  - 10266 A – Programming in C# with Microsoft Visual Studio 2010
  - 10267 A – Introduction to Web Development with Microsoft Visual Studio 2010ou certificação com Microsoft Visual Studio 2012:
  - 20483 – Programming in C# (Microsoft Visual Studio 2012)
  - 20486 – Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications
2. Pelo menos 1 (um) profissional para Gerência de Projeto, para atuar exclusivamente nesta função, com comprovação de participação em, no mínimo, 3 (três) projetos na função de Gerente de Projetos no ambiente .NET e formação superior reconhecida pelo MEC;

Todos os Atestados apresentados pela Contratada, além de necessariamente serem reconhecidos em cartório, deverão apresentar, no mínimo, os seguintes dados:

- Dados da Empresa/Órgão à qual a Contratada prestou serviços (Nome, CNPJ, Endereço, site, telefones)
- Dados do Responsável pelo Atestado (Nome, CPF, Cargo/Função, email, telefone)
- Situação do Contrato (em execução ou finalizado)
- Data de execução do contrato (início e fim)
- Grau de satisfação com os serviços prestados (Excelente, Bom, Razoável)

## Anexo I – Termo de Responsabilidade e Sigilo

---

O(a) Sr.(a) ..... CPF nº..... endereço  
....., profissional responsável pela  
execução do contrato nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que  
está ciente das normas de segurança vigentes no Tribunal de Contas do Estado do  
Espírito Santo - TCEES e que se compromete a não divulgar quaisquer informações a  
que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado  
conhecimento em decorrência da execução do objeto, bem como se compromete a não  
fazer uso indevido das informações sigilosas ou de uso restrito, estando ciente de que a  
não observância poderá implicar em sanções conforme o Direito Administrativo, Penal e  
Civil.

E, por ser verdade, firmamos a presente.

Local e Data

---

Nome:

CPF:

Endereço – telefone – fax

E-mail

## Anexo II – Tabela de Desconformidades

<b>Tabela de Desconformidades</b>			
<b>1 Etapa: Implementação</b>			
<b>1.1 Artefato: Código-Fonte</b>			
<b>Item</b>	<b>Desconformidade</b>	<b>Grau de Severidade</b>	<b>Reincidência</b>
1. Conversão	Falha de conversão.	Médio	Alto
2. Precisão	Perda de precisão.	Médio	Alto
3. Exceções	Exceções e erros de execução tratados incorretamente.	Médio	Alto
4. Dados	Dados inicializados incorretamente.	Médio	Alto
	Dados acessados ou armazenados incorretamente.	Médio	Alto
5. Dimensão	Dados dimensionados incorretamente	Médio	Alto
6. Tipo	Tipo de variável incorreta	Médio	Alto
7. Biblioteca	Utilização de biblioteca e/ou componentes não homologados pelo TCEES	Alto	Alto
8. Nomenclatura	Nomes de classes ou variáveis fora dos padrões definidos.	Baixo	Médio
9. Encapsulamento	Existência de atributos visíveis fora de suas classes.	Alto	Alto
10. Segurança	Existência de vulnerabilidades ou falhas de segurança.	Alto	Alto
11. Classes obsoletas	Utilização de classes obsoletas ( <i>deprecated</i> )	Alto	Alto
12. Formatação	Formatação de código fora dos padrões definidos	Baixo	Médio
13. Documentação	Ausência, insuficiência ou documentação fora dos padrões .NET.	Alto	Alto
	Ausência, insuficiência ou documentação incorreta de algoritmos, variáveis e de outros elementos necessários ao entendimento do código.	Alto	Alto
<b>1.2 Artefato: Scripts de Carga de Dados (quando necessário)</b>			

Item	Desconformidade	Grau de Severidade	Reincidência
1. Completude	Ausência de alguma entidade ou atributo presente nos Modelos Lógico e/ou Físico de Dados.	Alto	Alto
2. Regras de Negócio	Script incompatível com alguma Regra de Negócio do sistema.	Alto	Alto
3. Banco de Dados	Script incompatível com o banco de dados utilizado.	Alto	Alto
4. Correção	Outros erros no script.	Alto	Alto
<b>2 Etapa: Implantação</b>			
<b>2.1 Artefato: Relatório de Implantação</b>			
Item	Desconformidade	Grau de Severidade	Reincidência
1. Correção	Informações incorretas no relatório.	Médio	Alto
2. Adequação	Incompatibilidade com o ambiente de produção.	Alto	Alto
<b>3 Etapa: Estabilização</b>			
<b>3.1 Artefato: Plano de Suporte e Manutenção</b>			
Item	Desconformidade	Grau de Severidade	Reincidência
1. Completude	Ausência de algum elemento essencial à manutenção do sistema.	Alto	Alto
<b>3.2 Artefato: Relatório de Solução de Ocorrências</b>			
Item	Desconformidade	Grau de Severidade	Reincidência
1. Correção	Informações incorretas no relatório.	Médio	Alto
<b>4 Etapa: Todas as Etapas</b>			
<b>4.1 Artefato: Todos os Artefatos</b>			
Item	Desconformidade	Grau de Severidade	Reincidência
1. Padrão	Artefato fora do padrão estabelecido pelo TCEES.	Médio	Alto

2. Ortografia	Erro de escrita	Baixo	Baixo
3. Localização	Artefato não armazenado na ferramenta de gerência de configuração ou outro local estipulado em comum acordo com o TCEES.	Médio	Alto
4. Identificação	Artefato identificado incorretamente.	Baixo	Médio
5. Clareza	Artefato redigido de forma imprecisa, gerando falhas de entendimento e permitindo interpretação múltipla.	Médio	Alto
6. Completude	Ausência de algum elemento essencial ao artefato.	Médio	Alto

## Anexo III – Termo de Responsabilidade no Uso de Recursos de Projeto

---

O(a) Sr.(a) ..... CPF nº..... endereço  
....., profissional alocado pela  
..... para execução do contrato nº  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ junto ao TCEES, **DECLARA**, sob as penalidades da lei e das normas do TCEES, que utilizará de forma íntegra e sem propósitos maliciosos todos os Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, compreendendo os equipamentos, instalações e recursos de informação direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pelo TCEES, assumindo total responsabilidade pelo uso indevido dos mesmos, estando ciente de que a não observância poderá implicar em sanções conforme o Direito Administrativo, Penal e Civil.

E, por ser verdade, firmamos a presente.

Local e Data

---

Nome:

CPF:

Endereço – telefone – fax

E-mail

## **Anexo IV – Especificação de Requisitos Funcionais**

---

Arquivo: Anexo IV – Especificação Funcional.pdf

**Obs:** Diante da impossibilidade de *upload* do arquivo no sistema licitações-e, referido anexo, de leitura obrigatória e inescusável, encontra-se disponível em <http://www2.tce.es.gov.br/transparencia/licitacoes/> ou pode ser solicitado via email.

## **Anexo V – Guia de Desenvolvimento do e-TCEES**

---

Arquivo: Anexo V – Guia de Desenvolvimento.pdf.

**Obs:** Diante da impossibilidade de *upload* do arquivo no sistema licitações-e, referido anexo, de leitura obrigatória e inescusável, encontra-se disponível em <http://www2.tce.es.gov.br/transparencia/licitacoes/> ou pode ser solicitado via email.

## **Anexo VI – Manual de Auditoria de Conformidade**

---

Arquivo: Anexo VI – Manual de Auditoria de Conformidade.pdf

**Obs:** Diante da impossibilidade de *upload* do arquivo no sistema licitações-e, referido anexo, de leitura obrigatória e inescusável, encontra-se disponível em <http://www2.tce.es.gov.br/transparencia/licitacoes/> ou pode ser solicitado via email.

**ANEXO B**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

[ ] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO C**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico nº 01/2016.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO D**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Vitória , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO E**  
**ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/Fax:**

A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

**1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}*}$$

**2) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL**

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**3) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE**

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do profissional contábil – nº do CRC

\* Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).

**ANEXO F**

**MINUTA DE CONTRATO Nº [REDACTED]/2016**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO  
ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA  
[REDACTED] NA QUALIDADE DE  
CONTRATANTE E CONTRATADA,  
RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM  
EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O  
INTEGRAM

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, cidade de Vitória, Capital, inscrito no CNPJ nº 28.483.014/0001-22, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, Sr. **SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO**, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa [REDACTED], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº [REDACTED]/[REDACTED]-[REDACTED], com sede na Rua [REDACTED], nº [REDACTED], bairro [REDACTED], cidade [REDACTED]/UF, CEP [REDACTED]-[REDACTED], por seu representante Legal, Sr. [REDACTED], inscrito no CPF nº [REDACTED]-[REDACTED]-[REDACTED] e RG nº [REDACTED], expedido pela [REDACTED]/[REDACTED], doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo TC nº 3207/2016, resolvem firmar este Contrato nos termos do procedimento licitatório [REDACTED] nº [REDACTED]/2016, conforme a Lei nº 8.666/1993, que será regido mediante as cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do Contrato a prestação de serviços técnicos para implementação/testes, homologação/operação assistida e estabilização (garantia) de Sistema Informatizado de Fiscalização, em plataforma Web como um módulo da plataforma e-TCEES, conforme as previsões do Termo de Referência, **ANEXO [REDACTED] do Edital do [REDACTED] nº [REDACTED]/2016.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo TC nº 3207/2016, completando este Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Ação 2017, Elemento de Despesa 4.4.90.39 do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

4.1 - O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses;

4.2 - O prazo de execução contratual será de 18 (dezoito) meses, que contempla 6 (seis) meses para a etapa de Execução do Projeto e 12 (doze) meses para a Etapa de Estabilização;

4.3 - O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1 - Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR**

6.1 - O valor do Contrato corresponde a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), subdividido em 08 (oito) pagamentos, distribuídos em 08 (oito) pacotes, sendo 07 (sete) referentes aos pacotes da aplicação e 01 (um) referente à homologação final do projeto (pacote final), conforme as previsões dos itens 6.6 a 6.8 do Termo de Referência;

6.2 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, desde que haja a devida comprovação de motivos, dentro dos ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/1993, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei;

6.3 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas de prestação dos serviços, dentre eles, salários e direitos trabalhistas, impostos e taxas, encargos sociais e seguros, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado, que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.1 - Conforme exigência editalícia, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, foi exigida garantia de **5% (cinco por cento)** do valor contratual que equivale a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);

7.1.1 - A garantia deverá ter vigência até o final da etapa de estabilização, momento a partir do qual poderá ser restituída;

7.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

- 7.2.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa **0,2%** (dois décimos por centos) do valor global do Contrato por dia de atraso, até o máximo de **5%** (cinco por cento).
- 7.3 - Os documentos inerentes à garantia contratual serão acostados aos autos através de Termo de Apostilamento;
- 7.4 - O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** na apresentação dos documentos inerentes à garantia contratual autoriza o CONTRATANTE a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de **5%** (cinco por cento) do valor do Contrato, a título de garantia;
- 7.5 - O bloqueio efetuado com base no **item 7.4** desta Cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA;
- 7.6 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 7.4** desta Cláusula por quaisquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
- 7.7 - No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou alteração do valor do Contrato, a CONTRATADA deverá atualizar o valor e os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido no **item 7.2**.
- 7.8 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 7.8.1 - prejuízos advindos da inexecução parcial ou total do objeto do Contrato;
  - 7.8.2 - prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
  - 7.8.3 - multas aplicadas pelo CONTRATANTE e não pagas pela CONTRATADA;
  - 7.8.4 - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 7.9 - Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá no prazo de **10 (dez) dias**, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de rescisão do Contrato e aplicação das penalidades previstas contratualmente;
- 7.10 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

8.1 - O Sistema de Fiscalização proposto está descrito no ANEXO IV – Especificação Funcional do Termo de Referência, cuja solução deverá estruturar, armazenar e gerenciar as informações produzidas durante o planejamento e execução das fiscalizações de Controle Externo realizadas pelo CONTRATANTE, seguindo os padrões estabelecidos na Resolução TC nº 287, de 05 de maio de 2015, e outros normativos internos afins;

### **8.2 - Pacotes de Funcionalidades**

8.2.1 - Gestão da Fiscalização;

- 8.2.2 - Fiscalização: planejamento geral;
- 8.2.3 - Fiscalização: planejamento do projeto;
- 8.2.4 - Fiscalização: matriz de planejamento;
- 8.2.5 - Fiscalização: execução geral;
- 8.2.6 - Fiscalização: matriz de achados;
- 8.2.7 - Fiscalização: finalização.

8.3 - **Produtos do Projeto:** para cada pacote previsto, serão considerados os prazos de entrega estabelecidos no item 6.6 do Termo de Referência.

- 8.3.1 - Relatório mensal de acompanhamento;
- 8.3.2 - Plano de projeto;
- 8.3.3 - Relatório de análise e prototipação do pacote 1;
- 8.3.4 - Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 1;
- 8.3.5 - Código fonte do pacote 1;
- 8.3.6 - Relatório de análise e prototipação do pacote 2;
- 8.3.7 - Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 2;
- 8.3.8 - Código fonte do pacote 2;
- 8.3.9 - Relatório de análise e prototipação do pacote 3;
- 8.3.10 - Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 3;
- 8.3.11 - Código fonte do pacote 3;
- 8.3.12 - Relatório de análise e prototipação do pacote 4;
- 8.3.13 - Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 4;
- 8.3.14 - Código fonte do pacote 4;
- 8.3.15 - Relatório de análise e prototipação do pacote 5;
- 8.3.16 - Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 5;
- 8.3.17 - Código fonte do pacote 5;
- 8.3.18 - Relatório de análise e prototipação do pacote 6;
- 8.3.19 - Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 6;
- 8.3.20 - Código fonte do pacote 6;
- 8.3.21 - Relatório de análise e prototipação do pacote 7;
- 8.3.22 - Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote 7;
- 8.3.23 - Código fonte do pacote 7;
- 8.3.24 - Relatório de testes integrados;
- 8.3.25 - Relatório da operação assistida.

#### **8.4 - Descrição dos Produtos**

8.4.1 - Ata de reunião de abertura;

8.4.2 - Relatório mensal de acompanhamento, documento que deverá conter no mínimo:

8.4.2.1 - atividades realizadas no período;

8.4.2.2 - produtos entregues;

8.4.2.3 - riscos encontrados com a descrição do possível impacto e proposta de mitigação;

8.4.2.4 - correções realizadas em funcionalidades após testes do TCEES;

8.4.2.5 - problemas relevantes ocorridos no período.

8.4.3 - Ata da reunião mensal de acompanhamento;

8.4.4 - Plano de projeto;

8.4.5 - Relatório de análise e prototipação do pacote;

8.4.6 - Plano de testes e relatório de execução de testes do pacote;

8.4.7 - Código fonte do pacote;

8.4.8 - Relatório de testes integrados;

8.4.9 - Relatório da operação assistida;

8.5 - Em cada entrega, poderá haver a necessidade natural de revisão e atualização de alguns produtos construídos nas etapas anteriores. A CONTRATADA deverá manter, dessa forma, os produtos compatíveis e coerentes com o produto final gerado;

8.6 - A dispensa, pela CONTRATADA, de qualquer (sub)produto ou artefato, somente poderá ser feita com o registro da devida motivação técnica e aceitação formal do CONTRATANTE;

8.7 - O CONTRATANTE poderá intervir na codificação da aplicação mesmo antes da entrega para atender necessidade não prevista no escopo ou para adequar com outras funcionalidades desenvolvidas pela equipe do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**9.1 - A solução técnica desenvolvida deverá:**

9.1.1 - Ser necessariamente desenvolvida nas instalações do CONTRATANTE, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, 157, Enseada do Suá, Vitória, ES;

9.1.2 - Ser mantida durante o desenvolvimento no sistema de versionamento (TFS) do CONTRATANTE, contemplando atualizações diárias;

9.1.3 - Seguir necessariamente os padrões definidos no Guia de Desenvolvimento do e-TCEES - Anexo V do Termo de Referência. Toda discordância com o padrão estabelecido deve ser comunicado e aprovado pela equipe técnica do CONTRATANTE;

9.1.4 - Estar em conformidade com o Manual de Auditoria de Conformidade do CONTRATANTE - Anexo VI do Termo de Referência;

9.1.5 - Ser implementada dentro da plataforma e-TCEES, conforme as descrições constantes no Anexo IV - Especificação de Requisitos Funcionais;

9.1.6 - Contemplar a implementação de casos de usos descritos no Anexo IV - Especificação de Requisitos Funcionais, exceto os itens fora de escopo descritos na seção 10 deste citado Anexo;

9.1.7 - Seguir o padrão visual do e-TCEES assim como o comportamento dinâmico similar aos outros módulos existentes no sistema.

**9.2 - O projeto arquitetural da solução deverá contemplar as seguintes diretrizes de projeto:**

9.2.1 - Quando for pertinente, utilizar padrões de implementação Gof (Gang Of Four) e/ou GRASP (Padrões de Responsabilidade);

9.2.2 - Baixo Acoplamento: utilização de encapsulamento e interfaces entre componentes, de forma a diminuir seu acoplamento;

9.2.3 - Alta Coesão: refere-se ao elo com o qual um módulo é construído. A solução deve buscar alta coesão entre componentes;

9.2.4 - Utilização de polimorfismo, preferencialmente utilizando Design Patterns (factory, por exemplo);

9.2.5 - Utilização de padrões de projeto (Design Patterns) para persistência de dados para banco de dados relacional;

9.2.6 - Manutenção da padronização de nomenclatura de projeto, classes, métodos e variáveis da solução já desenvolvida (e-TCEES);

9.2.7 - A solução deverá ter um recurso de segurança consistente. Todos os componentes de segurança devem atuar em conjunto para proteger a solução;

9.2.8 - O projeto de dados lógico deverá ser normalizado, no mínimo, até a Forma Normal de Boyce-Codd (BCNF);

9.2.9 - Os riscos técnicos associados à segurança deverão ser reduzidos ou considerados em um plano de contingência, visando garantir a estabilidade e recuperação da solução;

9.2.10 - No ambiente de produção do CONTRATANTE, a solução deve ter capacidade para atender ao universo de usuários e picos de acesso de até 500 usuários concomitantemente. A solução deve apresentar tempo de resposta satisfatório que atenda a esta demanda;

9.2.11 - Para cada erro ou exceção, há uma política que define como a solução é restaurada para um estado "normal";

9.2.12 - Para cada tipo possível de erro de entrada do usuário ou dados errados de sistemas externos (se houver), há uma política que define como a solução é restaurada para um estado "normal";

9.2.13 - Existência de política aplicada de forma consistente no tratamento de situações excepcionais;

9.2.14 - Existência de estratégias para evitar a ocorrência de gargalos de desempenho;

9.2.15 - Os requisitos para operacionalização da solução deverão ser razoáveis e refletir restrições reais no domínio de problema do CONTRATANTE; a especificação desses requisitos não é arbitrária;

9.2.16 - A solução deve contemplar ferramentas para que usuários mal-intencionados não possam:

9.2.16.1 - acessar o sistema;

9.2.16.2 - destruir dados importantes;

9.2.16.3 - consumir todos os recursos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 - A CONTRATADA deverá executar diretamente a prestação dos serviços e observar os critérios estabelecidos para a contratação;

10.2 - O modelo de prestação dos serviços será por entregas, ou seja, a CONTRATADA deverá entregar, para cada pacote descrito no Termo de Referência, projeto da solução, implementação/testes, bem como seus produtos e subprodutos, artefatos e demais documentos necessários, que atendam aos requisitos de negócio e tecnológicos estabelecidos;

10.3 - A prestação de serviço não será baseada em horas de serviço ou posto de trabalho;

### **10.4 - Do Gerenciamento do Projeto**

10.4.1 - Em um prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, após a assinatura do Contrato o Líder Técnico de TI e o Gerente de Projeto da CONTRATADA deverão realizar reunião de abertura, na qual será definido, em comum acordo, o Planejamento do Desenvolvimento do Projeto. Essa atividade, alinhada às restrições de projeto previstas no Termo de Referência, deverá gerar os seguintes artefatos, de responsabilidade da CONTRATADA:

10.4.1.1 - Plano de Projeto e atualizações;

10.4.1.2 - Atas de Reuniões.

10.4.2 - O Plano de Projeto deverá conter um detalhamento das atividades de desenvolvimento de cada etapa, seus responsáveis e prazos de entrega dos pacotes, respeitando os prazos definidos no Termo de Referência;

10.4.3 - O Acompanhamento e Progresso do Projeto deverá contemplar:

10.4.3.1 - reunião mensal de acompanhamento;

10.4.3.2 - reunião pré-desenvolvimento dos pacotes da solução;

10.4.3.3 - atas de reuniões.

10.4.4 - Os Relatórios de Serviços Realizados (Relatório de Acompanhamento) deverão ser entregues mensalmente ao Fiscal Técnico no decorrer de todo o Contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, e deverão conter todos os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA nesse período;

10.4.5 - O CONTRATANTE, através do Fiscal Técnico, do Fiscal Administrativo e Fiscal Requisitante, deverá apresentar ao Representante legal e/ou Gerente de Projeto da CONTRATADA, a forma de integração, atividades e instrumentos de acompanhamento do Contrato, de forma que a CONTRATADA possa dirimir quaisquer dúvidas pertinentes;

10.4.6 - A equipe técnica disponibilizada pela CONTRATADA deverá ser formalmente apresentada pelo seu Gerente de Projeto ao Fiscal Técnico do Contrato e ao Líder Técnico do Projeto, em no máximo 3 (três) dias úteis após a reunião de abertura;

10.4.6.1 - Nesta reunião deverá ocorrer a assinatura, pela CONTRATADA, do Termo de Responsabilidade e Sigilo, onde deverão ser entregues as cópias autenticadas da carteira de trabalho ou Contrato de trabalho;

10.4.6.2 - Ao final deverá ser produzida Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.

10.4.7 - Antes do desenvolvimento de cada pacote, necessariamente, deverá ocorrer uma reunião de alinhamento (reunião pré-desenvolvimento dos pacotes da solução) na qual serão discutidos os casos de uso do pacote nas perspectivas funcionais e técnicas;

10.4.8 - O gerenciamento do projeto será realizado observando as seguintes etapas:

10.4.8.1 - Implementação/testes;

10.4.8.2 - Homologação/Operação assistida;

10.4.8.3 - Implantação;

10.4.8.4 - Estabilização (garantia).

10.4.9 - Ao final das atividades de implementações/testes de cada pacote, será emitido o Termo de Recebimento Provisório do Pacote, documento pelo qual o Fiscal Técnico do Contrato informará ao Gerente de Projeto da CONTRATADA o recebimento do pacote implementado para que se inicie a etapa de homologação;

10.4.10 - A etapa de homologação tem por objetivo avaliar se os requisitos alterados e/ou desenvolvidos para determinado pacote cumprem os requisitos de negócio representados e registrados no levantamento de requisitos e no documento de especificação e análise;

10.4.11 - Antes que se realize a etapa de homologação, os artefatos necessários e definidos no Termo de Referência deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA no ambiente de homologação;

10.4.12 - O CONTRATANTE, através da Área Requisitante, deverá realizar as atividades da etapa de homologação em um prazo máximo de 20 (dez) dias úteis, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório do Pacote;

10.4.13 - O resultado das verificações e avaliações do pacote deverá ser formalizado pela Área Requisitante ao Líder Técnico do Projeto, através de um Termo de Homologação do pacote;

10.4.14 - O Termo de Homologação deverá apresentar, de forma objetiva, os elementos que foram avaliados, contemplando, dentre outros, os aspectos funcionais e não funcionais da solução;

10.4.15 - Na realização das atividades da etapa de homologação e geração do Termo de Homologação será observado, para cada pacote proposto, se:

10.4.15.1 - todos os produtos descritos no Termo de Referência foram atendidos;

10.4.15.2 - os requisitos funcionais foram atendidos;

10.4.15.3 - os requisitos não funcionais foram atendidos.

10.4.16 - O Termo de Homologação, emitido pela Área Requisitante, deverá apresentar uma das seguintes situações:

10.4.16.1 - Homologado: o pacote em homologação atende aos itens previstos acima, e não há ocorrência de grau de Severidade Médio ou Alto, conforme Anexo II;

10.4.16.2 - Homologado parcialmente: o pacote em homologação não atende aos itens 10.4.15.1 ou 10.4.15.3, e não há ocorrência de grau de Severidade Alto, conforme Anexo II;

10.4.16.3 - Não Homologado: o pacote não atende ao item 10.4.15.2.

10.4.17 - Os prazos definidos no plano de projeto, quando não atendidos, ensejarão penalidades previamente estabelecidas;

10.4.18 - Ao término das atividades de homologação do pacote, as pendências verificadas dentro do Termo de Homologação serão apresentadas à CONTRATADA para que a mesma proceda às devidas correções;

10.4.19 - A etapa de Implantação somente será iniciada após todos os pacotes serem homologados. Ao finalizar a implantação, a CONTRATADA comunicará ao Fiscal Técnico do Contrato, através de Relatório Técnico de Atividade Realizada, para que se procedam às verificações operacionais da solução no ambiente de produção. Após avaliação da solução implantada, pelo Fiscal Técnico do Contrato, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Sistema à CONTRATADA, correspondendo ao aceite pelo CONTRATANTE de todos os pacotes;

10.4.20 - Caso sejam identificados problemas na implantação, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gerente de Projeto da CONTRATADA para que se façam as correções necessárias. Nesse caso, o aceite da implantação somente será emitido pelo CONTRATANTE após a execução de todas as correções necessárias;

10.4.21 - Encerrada a implantação de todos os pacotes em ambiente de produção, será emitido pelo Fiscal Técnico do Contrato o Termo de Aceite Definitivo. Com a emissão deste termo, inicia-se a etapa de Estabilização (garantia) da solução, com duração de 12 (doze) meses. Dentro desse período, a CONTRATADA compromete-se a efetuar as necessárias ações previstas no Plano de Suporte e Manutenção.

#### **10.5 - Da Segurança da Informação**

10.5.1 - A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto ou documento (em quaisquer mídias) de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo sem autorização expressa do CONTRATANTE;

10.5.2 - A contratação implica na cessão de direitos autorais dos produtos entregues por parte da CONTRATADA;

10.5.3 - Nos casos excepcionais, em que a CONTRATADA deva desenvolver atividades em suas próprias dependências, a mesma deverá garantir que as informações a respeito dos serviços prestados permaneçam inacessíveis a terceiros não autorizados;

10.5.4 - O Termo de Responsabilidade e Sigilo (Anexo I do Termo de Referência) deverá ser preenchido pela CONTRATADA, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar nenhum assunto tratado ou produto resultante da prestação de serviços objeto da licitação;

10.5.5 - Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar declaração de ciência de que a estrutura computacional do CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço (Anexo III do Termo de Referência);

10.5.6 - O uso do correio eletrônico e a navegação em sítios da Internet pelos empregados da CONTRATADA poderão ser objeto de controle e auditoria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PERÍODO DE ESTABILIZAÇÃO**

11.1 - A CONTRATADA deverá atender aos requisitos da Etapa de Estabilização (garantia) da solução, dentro do prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Aceite Definitivo;

11.2 - Durante a realização da etapa de Estabilização (garantia) a CONTRATADA deverá desenvolver e disponibilizar um Plano de Suporte e Manutenção;

11.3 - O Plano de Suporte e Manutenção deverá prever atividades de Suporte Técnico e Operacional, correspondentes ao recebimento, implementação e implantação de todas as intervenções e ações proativas e/ou reativas, necessárias para manter em pleno funcionamento a solução, após a homologação e implantação, seus artefatos e componentes relacionados, conforme as características previamente definidas no Termo de Referência;

11.4 - As atividades de Suporte Técnico e Operacional previstas no plano devem incluir, além de outros elementos, a reparação dos eventuais defeitos relativos aos artefatos e produtos entregues, identificados dentro do período da etapa de estabilização (garantia), comprometendo-se a efetuar as necessárias manutenções corretivas e atendimento a chamadas técnicas, dentro dos prazos previamente estipulados;

11.5 - Todos os chamados relativos às atividades de Suporte Técnico e Operacional serão definidos como Chamado Técnico de Correção, que deverão atender aos prazos estipulados, de forma a garantir a operação da solução;

11.6 - Para que seja disponibilizado um atendimento ao Chamado Técnico de Correção, a CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de equipe capacitada a receber e a responder prontamente aos chamados relativos a eventos críticos da solução, que a tornem inoperável, de forma que possa avaliar e identificar suas causas e implementar soluções em tempo reduzido, fornecendo maior disponibilidade para a solução;

11.7 - Para cada atendimento de Suporte Técnico e Operacional deverá ser gerado, pela CONTRATADA, relatório específico sobre a ocorrência, detalhando as causas do problema e a solução adotada, contendo todas as informações necessárias para o registro, entendimento e rastreabilidade do problema;

11.8 - A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus ao CONTRATANTE, software na plataforma web para abertura e acompanhamento das chamadas aos serviços de suporte;

11.9 - O atendimento aos chamados técnicos deverá ser feito nas dependências do CONTRATANTE, sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnicos especializados. As respostas a cada chamado aberto serão avaliadas pela equipe técnica do CONTRATANTE. Serão considerados, no mínimo, os seguintes critérios para efeito de avaliação do serviço prestado:

11.9.1 - disponibilidade conforme períodos e horários exigidos;

11.9.2 - agilidade, cortesia e presteza no atendimento dos chamados técnicos;

11.9.3 - eficiência das soluções definitivas apresentadas;

11.9.4 - eficiência no desenvolvimento dos requisitos adaptativos, perfectivos e evolutivos, se aplicáveis;

11.9.5 - atendimento às demais exigências contratuais.

11.10 - O Chamado Técnico de Correção será considerado fechado após atendimento e apresentação de solução definitiva, dentro das condições e prazos estabelecidos, conforme o grau de severidade do chamado aberto;

11.11 - Para que ocorra o fechamento dos chamados, a CONTRATADA deverá fornecer, em detalhes e por escrito, as informações técnicas acerca da solução do problema detectado;

11.12 - O atendimento aos Chamados Técnicos de Correção deverá seguir os prazos estabelecidos na Tabela de Prazos de Atendimento (TPA) e na Tabela de Prazos de Solução (TPS) apresentadas a seguir, contabilizados a partir da abertura do chamado, conforme registro no sistema;

<b>Tabela de Prazos de Atendimento - TPA</b>			
Ocorrência	Grau de Severidade	Prazo (*)	Prazo(**)
Comportamento Inadequado da Solução, fora de suas especificações	ALTO	Em até 2 (duas) horas.	Em até 24 (vinte e quatro) horas.
	BAIXO	Em até 24 (vinte e quatro) horas.	Em até 48 (quarenta e oito) horas.

(\*) Compreendendo o período de 2 (dois) meses após entrada em produção.

(\*\*) Demais meses não compreendidos em (\*).

11.13 - Será considerado para efeito de controle de prazos constantes na tabela TPA, o tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pela equipe técnica do TCEES, registrado no sistema de controle dos chamados técnicos, e sua ciência e diagnóstico do problema pela CONTRATADA.

<b>Tabela de Prazos de Solução - TPS</b>			
Ocorrência	Grau de Severidade	Prazo (*)	Prazo(**)
Comportamento Inadequado da Solução, fora de suas especificações	ALTO	Em até 24 (vinte e quatro) horas.	Em até 48 (quarenta e oito) horas.
	BAIXO	Em até 48 (quarenta e oito) horas.	Em até 72 (setenta e suas) horas.

(\*) Compreendendo o período de 2 (dois) meses após entrada em produção.

(\*\*) Demais meses não compreendidos em (\*).

11.14 - Será considerado para efeito de controle de prazos constantes na tabela TPS, o tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pela equipe técnica do TCEES, registrado no sistema de controle dos chamados técnicos, e a efetiva implementação e disponibilização da correção em ambiente de produção pela CONTRATADA;

11.15 - Cada Chamado Técnico de Correção será avaliado pela equipe do CONTRATANTE, atribuindo-lhe um grau de severidade alto ou baixo. O grau de severidade é o nível de comprometimento gerado sobre a solução, tornando-a não operacional total ou parcialmente;

11.16 - Para as duas tabelas TPA e TPS serão consideradas como graus de severidade os seguintes níveis:

11.16.1 - ALTO - Incidente que afete a disponibilidade da solução com comprometimento grave de funcionalidade, ou de dados ou de ambiente;

11.16.2 - BAIXO - Incidente que não afeta a disponibilidade da solução, porém apresenta problemas que comprometem funcionalidade, dados ou ambiente.

11.17 - A manutenção relativa aos chamados abertos deverá ser realizada nas instalações do CONTRATANTE. Depois de efetivadas as alterações, o Fiscal Técnico do Contrato deverá registrar no sistema de controle dos chamados técnicos a realização do serviço para fins de controle dos prazos conforme a Tabela TPS;

11.18 - O Fiscal Técnico do Contrato avaliará a manutenção realizada, e caso identifique que o problema que ensejou a abertura do chamado não foi solucionado, o chamado será reaberto e a contagem do prazo será efetuada adicionando o tempo gasto até o registro de realização do serviço, observando a Tabela TPS;

11.19 - Caso seja excedido o prazo de atendimento de um chamado, esse será considerado não atendido dentro do prazo e computado no Índice de Descumprimento de Prazo de Atendimento de Chamados Técnicos na Estabilização (IDPACTE) e será aberto novo chamado;

11.20 - A cada apuração do IDPACTE, havendo ultrapassado o nível de serviço esperado, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gerente de Projeto da CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, para apresentar as justificativas para o atraso verificado. Caso não haja manifestação dentro desse prazo, ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, serão aplicadas as penalidades previstas no Termo de Referência;

11.21 - Eventuais atrasos em quaisquer fases deste projeto, por parte do CONTRATANTE, ocasionarão alterações referentes ao tempo de atraso no cronograma previsto, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 - Conforme os papéis e competências estabelecidas no item 6 do Termo de Referência, deverão participar da fiscalização do Contrato:

12.1.1 - Fiscal Técnico;

12.1.2 - Fiscal Administrativo;

12.1.3 - Fiscal Requisitante;

12.1.4 - Unidade de TI;

12.1.5 - Líder Técnico do Projeto;

12.1.6 - Área Requisitante.

12.2 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal Técnico do e pelo Fiscal Administrativo, formalmente designados, cumprindo-lhes:

12.2.1 - Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimindo as possíveis dúvidas que surgirem para a fiel execução dos mesmos durante toda a vigência do Contrato;

12.2.2 - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e/ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora e em todos os locais. A presença do Fiscal Técnico não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de tecnologia inadequada ou de implementação deficiente, que não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE;

12.2.3 - O Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante poderão aprovar, recusar, solicitar correção de quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas da contratação, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições;

12.2.4 - Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas, por escrito, ao Gestor de Contrato do CONTRATANTE, devendo conter os esclarecimentos necessários, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, uma proposta de plano para recuperação de cronograma dos projetos afetados e a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo CONTRATANTE;

12.2.5 - As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;

12.2.6 - O Fiscal Administrativo deverá conferir os documentos entregues pela CONTRATADA e, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, atestar ou recusar a prestação dos serviços, quando executados satisfatória ou insatisfatoriamente, para fins de pagamento;

12.2.7 - Ao Fiscal Técnico fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Contrato, Termo de Referência e Proposta da CONTRATADA;

12.2.8 - O Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante deverão promover o acompanhamento dos trabalhos, inspeção das atividades, avaliação, aprovação e entrega dos produtos definidos no Termo de Referência, assim como o acompanhamento do cumprimento das condições técnicas e critérios de qualidade, desempenho e de segurança requeridos;

12.2.9 - Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, registrando todas as ocorrências e encaminhando as notificações necessárias à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades detectadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

13.1 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- 13.1.1 - Executar a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
  - 13.1.2 - Manter pessoal técnico disponível para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos da solução;
  - 13.1.3 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados através de crachás, às suas dependências para execução dos serviços;
  - 13.1.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
  - 13.1.5 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
  - 13.1.6 - Tornar disponíveis as instalações e equipamentos necessários à prestação dos serviços;
  - 13.1.7 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de penalidades e alterações do mesmo;
  - 13.1.8 - Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e/ou nos produtos entregues, para adoção das providências saneadoras;
  - 13.1.9 - Efetuar a homologação e promover o aceite definitivo;
  - 13.1.10 - Receber os serviços entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o Contrato e Termo de Referência;
  - 13.1.11 - Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço/artefato entregue fora das especificações constantes no Contrato e Termo de Referência;
  - 13.1.12 - Atestar na Nota Fiscal a efetiva entrega dos serviços;
  - 13.1.13 - Efetuar à CONTRATADA o pagamento conforme as previsões contratuais;
  - 13.1.14 - Aplicar as penalidades previstas contratualmente no caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA;
  - 13.1.15 - Proporcionar treinamento da plataforma e-TCEES para os desenvolvedores da CONTRATADA com duração de 02 (dois) dias após a reunião de abertura do projeto.
- 13.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:
- 13.2.1 - Prestar os serviços de acordo com o estipulado no Contrato e Termo de Referência;
  - 13.2.2 - Fornecer equipamentos e softwares necessários para o desenvolvimento dos serviços na estrutura do TCEES;
  - 13.2.3 - Elaborar e apresentar ao TCEES, mensalmente, relatório das atividades executadas;

- 13.2.4 - Selecionar rigorosamente os perfis dos profissionais que irão prestar os serviços, respeitando as exigências contidas no Termo de Referência;
- 13.2.5 - Manter seu Gerente de Projeto em contato direto e constante com os responsáveis do TCEES pelo projeto, durante a execução do Contrato;
- 13.2.6 - Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 13.2.7 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TCEES;
- 13.2.8 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do TCEES;
- 13.2.9 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 13.2.10 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- 13.2.11 - Fornecer crachá de identificação de uso obrigatório para acesso às dependências do TCEES;
- 13.2.12 - Responder pelos danos causados diretamente ao TCEES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo TCEES;
- 13.2.13 - Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com o TCEES, sendo expressamente vedada qualquer forma de utilização, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento;

- 13.2.14 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços;
- 13.2.15 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas, assegurado ao TCEES a aplicação das penalidades previstas contratualmente;
- 13.2.16 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 13.2.17 - Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 13.2.18 - Comunicar ao Fiscal Técnico do Contrato do TCEES, responsável pela fiscalização e acompanhamento, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 13.2.19 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, da disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo TCEES, ao qual fica assegurado a aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e seus Anexos;
- 13.2.20 - Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inerentes às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.2.21 - Aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 13.2.22 - Disponibilizar software na plataforma web para abertura e acompanhamento das chamadas aos serviços de suporte;
- 13.2.23 - Comunicar formalmente ao TCEES qualquer necessidade que não esteja disponível para a consecução dos serviços para que o mesmo proceda a sua disponibilização;
- 13.2.24 - Repassar os conhecimentos relacionados com as técnicas empregadas na solução, bem como nas manutenções efetuadas (quando aplicadas);
- 13.2.25 - Não transferir a responsabilidade dos encargos da contratação ao CONTRATANTE e renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o TCEES.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPASSE DE CONHECIMENTOS**

14.1 - A CONTRATADA se compromete, em conformidade com o art. 111, § único da Lei nº 8.666/1993, a promover a transferência de conhecimento e repassar aos técnicos do CONTRATANTE todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços;

14.2 - Entende-se por repasse de conhecimento todas as explicações técnicas detalhadas para a demonstração aos técnicos do CONTRATANTE das formas, funcionalidades, requisitos, classes, configurações, dependências e outros elementos ou características da solução, necessários à posterior manutenção destes;

14.3 - O repasse de conhecimento se dará sempre em reuniões mensais, previamente agendadas com os técnicos do CONTRATANTE, englobando o Fiscal Técnico do Contrato e demais integrantes da TI do TCEES por ele indicados;

14.4 - Em cada uma dessas reuniões, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Transferência de Conhecimento (RTC), onde deverão estar descritas todas as atividades técnicas realizadas, que contemplem informações pertinentes à arquitetura da solução, projeto lógico e físico de banco de dados, codificação e testes;

14.5 - A transferência de conhecimento não contempla o treinamento ou capacitação dos técnicos ou usuários do TCEES nas tecnologias utilizadas neste projeto, como sistemas gerenciadores de banco de dados, linguagens de programação, modelagens ou projeto de componentes ou classes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA NORMA GERAL DE PESSOAL**

15.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar a devida identificação (crachás) aos funcionários de sua equipe, de forma que possam transitar, portando a identificação, pelas dependências do CONTRATANTE;

15.1.1 - O horário de trabalho da equipe técnica da CONTRATADA deverá respeitar os horários de expediente normal de funcionamento do CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, das 9h. às 19h;

15.1.2 - Em caso de necessidade de utilização de horários fora do especificado, o Gerente de Projeto da CONTRATADA deverá formalizar essa demanda por escrito e com antecedência mínima de **3 (três) dias**, ao Fiscal Técnico do Contrato do CONTRATANTE;

15.2 - É vedado aos integrantes da equipe técnica da CONTRATADA:

15.2.1 - Transitar sem a devida identificação (crachás) no ambiente do CONTRATANTE;

15.2.2 - Transitar em locais não disponibilizados ou autorizados para o desenvolvimento de suas atividades pertinentes;

15.2.3 - Transitar com equipamentos eletrônicos portáteis, como *notebooks* ou equivalentes, sem a devida identificação pelo CONTRATANTE, realizada no início das atividades;

15.2.4 - Transitar dentro das instalações do CONTRATANTE com quaisquer documentos que não sejam pertinentes ao projeto em desenvolvimento;

15.2.5 - Utilizar vestuário incompatível com o ambiente do CONTRATANTE, ficando proibido o uso de shorts, bermudas ou camisetas.

15.3 - A contratação não envolve subordinação direta e pessoalidade, considerando que:

15.3.1 - não haverá controle de frequência ou de número de horas de presença dos funcionários da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE;

15.3.2 - não haverá qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e o CONTRATANTE.

15.4 - Todas as demandas, problemas, informações ou demais necessidades relacionadas à gestão de pessoas deverão ser tratadas unicamente entre o Gerente de Projeto da CONTRATADA e o Fiscal Técnico do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROPRIEDADE DO SOFTWARE, DO SIGILO E DAS RESTRIÇÕES**

16.1 - O CONTRATANTE será proprietário de todos os (sub)produtos gerados na vigência do Contrato, incluindo os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de *software*, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos, em conformidade com o art. 111 da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 9.609/1998 e Lei nº 9.610/1998, sendo vedada qualquer comercialização destes produtos por parte da CONTRATADA;

16.2 - A CONTRATADA está obrigada a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa;

16.3 - A utilização de soluções ou componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao Contrato, que possam afetar a propriedade da solução, deve ser formal e previamente autorizada pelo CONTRATANTE;

16.4 - Caso o CONTRATANTE autorize a utilização do componente ou solução, os custos deste componente será da CONTRATADA, contudo a propriedade será do CONTRATANTE, pois se entende que este componente faz parte da solução contratada.

## **CLÁUSULA DEZESSETE - DAS CONDIÇÕES DE ACEITE**

17.1 - Somente serão tidos como aceites os **pacotes** devidamente homologados após emissão de Termo de Recebimento Definitivo do Sistema, emitido pelo CONTRATANTE;

17.2 - Os aceites dos pacotes englobam as etapas abaixo:

17.2.1 - Avaliação e Elaboração do **Termo de Recebimento Provisório do Pacote**: documento que indica que houve o recebimento das implementações, testadas pela CONTRATADA para que se inicie a etapa de homologação de determinado pacote;

17.2.2 - Avaliação e Elaboração do **Termo de Homologação do Pacote**: documento que descreve as avaliações realizadas pelo Fiscal Requisitante do Contrato, apoiado pela Área Requisitante, sobre determinado pacote implementado e testado, previamente disponibilizado em ambiente de homologação pela CONTRATADA;

17.2.3 - Avaliação e Elaboração do **Termo de Recebimento Definitivo do Pacote**: documento que indica que houve o recebimento e aceite em definitivo do módulo implantado em ambiente de produção, ensejando os pagamentos devidos;

17.2.4 - Avaliação e Elaboração do **Termo de Recebimento Definitivo do Sistema**: documento que indica que houve o recebimento e aceite em definitivo do sistema implantado em ambiente de produção, ensejando os pagamentos devidos.

17.3 - Caso sejam identificados problemas na implantação do pacote homologado, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gerente de Projeto da CONTRATADA para que se façam as correções necessárias. Nesse caso, o aceite da implantação somente será emitido pelo CONTRATANTE após a execução de todas as correções necessárias;

17.4 - Encerrada a implantação de todos os pacotes em ambiente de produção, será emitido pelo Fiscal Técnico do Contrato e pelo Fiscal Administrativo do Contrato o Termo de Aceite Definitivo. Com a emissão deste Termo, inicia-se a etapa de **Estabilização (garantia) da solução**, que terá prazo de **12 (doze) meses**.

## **CLÁUSULA DEZOITO - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E NÍVEIS DE SERVIÇOS**

18.1 - A CONTRATADA deve garantir, para cada pacote, a qualidade dos artefatos entregues: documentos nos formatos e padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, produtos de *software* aderentes às especificações definidas na sua metodologia de desenvolvimento;

18.2 - A CONTRATADA deverá atender, ainda, para as atividades de desenvolvimento das etapas e Chamados Técnicos encaminhados na vigência do Contrato, os indicadores detalhados na tabela - Indicadores de Nível de Serviço (INS), apresentada a seguir:

<b>Indicadores de Nível de Serviço (INS)</b>	
<b>Indicador 1</b>	<b>Atraso na Entrega (AE)</b>
Descrição	Mede os atrasos ocorridos nas entregas de produtos/artefatos acordadas no Plano de Projeto e em conformidade com critérios de qualidade.
Aferição	Pelo Fiscal Técnico do Contrato, após a emissão de Termo de Recebimento Provisório do Módulo.

Fórmula de Cálculo	$I_{AE} = \frac{P_{EE} - P_{PE}}{P_{PE}} \times 100$ <p>Onde:  <math>I_{AE}</math> = Índice de atraso na entrega  <math>P_{EE}</math> = Prazo Efetivo de entrega, em dias  <math>P_{PE}</math> = Prazo Previsto de entrega, em dias</p>
Nível de Serviço Esperado	$I_{AE}$ desejável: igual a 0% (zero por cento) $I_{AE}$ aceitável: >0% até 10% (dez por cento) $I_{AE}$ indesejável: > 10% (dez por cento)
<b>Indicador 2</b>	<b>Não-conformidade com requisitos funcionais (NCRF)</b>
Descrição	Mede as implementações que estejam em desacordo com os requisitos funcionais especificados.
Aferição	Pelo Fiscal Requisitante do Contrato, durante o período de homologação.
Fórmula de Cálculo	$I_{NCRF} = \frac{Qt_{RFNC}}{Qt_{RF}} \times 100$ <p>Onde:  <math>I_{NCRF}</math> = Índice de Não-conformidade de Requisitos Funcionais  <math>Qt_{RFNC}</math> = Quantidade de requisitos funcionais não-conformes, em Casos de Uso.  <math>Qt_{RF}</math> = Quantidade de requisitos funcionais especificados, em Casos de Uso.</p>
Nível de Serviço Esperado	$I_{NCRF}$ desejável: igual a 0% (zero por cento) $I_{NCRF}$ aceitável: >0% até 10% (dez por cento) $I_{NCRF}$ indesejável: > 10% (dez por cento)
<b>Indicador 3</b>	<b>Índice de Descumprimento de Prazo de Atendimento de Chamados Técnicos na Estabilização (IDPACTE)</b>
Descrição	Apura a quantidade de chamados técnicos abertos e não atendidos durante a etapa de Estabilização, conforme a Tabela TPA.
Aferição	Mensal, pelo Fiscal Técnico do Contrato, durante a etapa de Estabilização por meio do sistema de controle de chamados técnicos.
Fórmula de Cálculo	<p>Severidade Alta:</p> $IDPACTE_1 = \left[ \frac{\sum \text{Quantidade de Chamados não atendidos no Prazo}}{\text{Total Chamados Abertos}} \right] \times 100$ <p>Severidade Baixa:</p>

	$IDPACTE_2 = [(\sum \text{Quantidade de Chamados não atendidos no Prazo}) / \text{Total Chamados Abertos}] * 100$
Nível de Serviço Esperado	$IDPACTE_1 < = 5\%$ $IDPACTE_2 < = 10\%$
<b>Indicador 4</b>	<b>Índice de Descumprimento de Prazo de Solução de Chamados Técnicos na Estabilização (IDPSCTE)</b>
Descrição	Apura o tempo excedido de chamados técnicos abertos Atendidos Solucionados durante a etapa de Estabilização, conforme a Tabela TPS.
Aferição	Mensal, pelo Fiscal Técnico do Contrato, durante a etapa de Estabilização por meio do sistema de controle de chamados técnicos.
Fórmula de Cálculo	Severidade Alta (Prazo = 2h ou 24h): $IDPSCTE_1 = [(\sum \text{Tempo Excedido}) / \text{Prazo} * \text{Quantidade Chamados Solucionados Excedidos}] * 100$ Severidade Baixa (Prazo = 24h ou 48h): $IDPSCTE_2 = [(\sum \text{Tempo Excedido}) / \text{Prazo} * \text{Quantidade Chamados Solucionados Excedidos}] * 100$
Nível de Serviço Esperado	$IDPSCTE_1 < = 25\%$ $IDPSCTE_2 < = 10\%$

18.3 - Caso a CONTRATADA não alcance os indicadores previstos de Nível de Serviço estará sujeita às penalidades estabelecidas na Cláusula Vigésima Primeira.

## **CLÁUSULA DEZENOVE - DA FORMA DE PAGAMENTO**

19.1 - Os pagamentos estão vinculados às emissões dos Termos de Recebimento Definitivo de cada pacote. Os valores devidos estão associados ao esforço estimado para cada produto, conforme as previsões dos itens 6.6, 6.7 e 6.8 do Termo de Referência;

19.1.1 - Serão realizados 8 (oito) pagamentos, 7 (sete) referentes aos pacotes da aplicação e 1 (um) referente a homologação do sistema (pacote final).

19.2 - Os pagamentos dos pacotes serão efetuados mediante a apresentação ao CONTRATANTE de Nota Fiscal, os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, assim como o relatório de adimplemento de encargos. As notas fiscais, depois de conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e pagamento até o **10º (décimo) dia útil**, após a respectiva apresentação;

19.2.1 - O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no *caput* do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/1997;

19.2.2 - Ultrapassado o prazo previsto no item acima, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M. = V.F. \times \frac{0,33}{100} \times N.D.$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

19.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

19.4 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da documentação, devidamente corrigida;

19.5 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO;

19.6 - O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

19.7 - O pagamento das notas fiscais será feito através de Ordem Bancária, no Banco \_\_\_\_\_ (cód. \_\_\_\_\_), Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_, ficando a CONTRATADA responsável por informar qualquer alteração das informações bancárias.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

20.1 - O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Contrato, devendo ser assinado termo aditivo pelas partes.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

21.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 a saber:

- a) Multa de **1%** (um por cento) por dia, limitado a **15%** (quinze por cento), incidente sobre o valor global do Contrato, no caso de descumprimento do prazo estipulado para o início da prestação dos serviços, que será calculada pela fórmula **M = 0,01 x C x D**. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- b) Multa de **10%** (dez por cento) incidente sobre o valor global do Contrato, no caso de recusa em prestar os serviços licitados;

- c) Multa de **0,2%** (dois décimos por cento) por dia, limitado a **5%** (cinco por cento) incidente sobre o valor global do Contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da documentação relativa à garantia contratual;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de até **2 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto a entrega do objeto contratado;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

21.2 - As penalidades relativas à execução contratual (Indicadores de Nível de Serviço) serão aplicadas conforme a tabela abaixo:

<b>Indicador 1</b>	<b>Atraso na Entrega (AE)</b>
Penalidades	I <sub>AE</sub> aceitável: ADVERTÊNCIA I <sub>AE</sub> indesejável: MULTA de <b>5%</b> (cinco por cento) sobre o valor do pacote.
<b>Indicador 2</b>	<b>Não-conformidade com requisitos funcionais (NCRF)</b>
Penalidades	I <sub>NCRF</sub> aceitável: ADVERTÊNCIA I <sub>NCRF</sub> indesejável: MULTA de <b>10%</b> (dez por cento) sobre o valor do pacote.
<b>Indicador 3</b>	<b>Índice de Descumprimento de Prazo de Atendimento de Chamados Técnicos na Estabilização (IDPACTE)</b>
Penalidades	IDPACTE <sub>1</sub> > <b>5%</b> : MULTA de <b>10%</b> (dez por cento) sobre o valor do módulo IDPACTE <sub>2</sub> > <b>10%</b> : MULTA de <b>10%</b> (dez por cento) sobre o valor do módulo
<b>Indicador 4</b>	<b>Índice de Descumprimento de Prazo de Solução de Chamados Técnicos na Estabilização (IDPSCTE)</b>
Penalidades	IDPSCTE <sub>1</sub> > <b>25%</b> : MULTA de <b>10%</b> (dez por cento) sobre o valor do módulo IDPSCTE <sub>2</sub> > <b>10%</b> : MULTA de <b>10%</b> (dez por cento) sobre o valor do módulo

21.3 - As multas originadas quanto ao não alcance dos Indicadores de Nível de Serviço serão descontadas do pagamento devido pelo CONTRATANTE em cada módulo;

21.4 - As penalidades administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

21.5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a

espécie de penalidade administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

21.6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

21.7 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

21.8 - A aplicação da penalidade de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Conselheiro Presidente do CONTRATANTE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após **02 (dois) anos** de sua aplicação.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

22.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

### **22.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:**

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da contratação nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado na prestação dos serviços;
- e) A paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- i) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- l) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a

que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

- m) A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- n) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

22.3 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**22.4 - A rescisão do Contrato poderá ser:**

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nas alíneas “a” a “l” do item 22.2 ;
- b) Consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Único: A rescisão administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Conselheiro Presidente do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

23.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

24.1 - O Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, § único da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO**

25.1 - Fica eleito o foro da cidade de Vitória/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vitória/ES, \_\_\_\_\_ de julho de 2016.

**Sérgio Aboudib Ferreira Pinto**  
Conselheiro Presidente  
CONTRATANTE

  
  
CONTRATADA