

## EDITAL de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2017

**Abertura das Propostas:** 18/05/2017 às 13:00h

**Sessão Pública de Disputa:** 18/05/2017 às 14:00h

**TCEES**  
2054/2017

**SRP?**  
 Sim  Não

**Exclusivo ME/EPP:** NÃO

### Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento de software com práticas ágeis, conforme quantidades e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, deste Edital, bem como de acordo com a mensuração dos níveis mínimos de serviço e cálculo de pagamento (Anexo I.II deste Edital).

**Critério de formulação das propostas:** Menor preço unitário.

### Valor Máximo admitido:

LOTE ÚNICO: **R\$ 65.258,74** (sessenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e oito reais e setenta e quatro centavos), equivalentes a uma equipe composta por três profissionais (2 Analistas programadores nível Pleno e 1 Analista programador nível Sênior).

### Prazo para envio da proposta/documentação:

Até às 18:00h do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública de Disputa.

### Amostra/Demonstração?

Sim  Não

### Observações importantes

O licitante deverá consignar no sistema eletrônico o **VALOR UNITÁRIO TOTAL DE UMA EQUIPE COMPOSTA POR TRÊS PROFISSIONAIS (2 Analistas programadores nível Pleno e 1 Analista programador nível Sênior)**, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.

Atentar para as regras relativas à prestação dos serviços e ao pagamento.

O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no endereço [www.tce.es.gov.br](http://www.tce.es.gov.br), selecionando as opções **Licitações > Ano 2017**, e no [licitacoes-e](http://licitacoes-e).

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2017

### 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, Lei Complementar nº 123/2006, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria-Nº 71/2016, de 31 de outubro de 2016.

### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

---

**1 - Modalidade: Pregão Eletrônico**

**2 - Processo Administrativo nº 2054/2017**

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

**4 - Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento de software com práticas ágeis, conforme quantidades e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, deste Edital, bem como de acordo com a mensuração dos níveis mínimos de serviço e cálculo de pagamento (Anexo I.II deste Edital).**

**5 - Dotação Orçamentária: Ação – 2017  
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 08/05/2017.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 13h00 do dia 18/05/2017.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **às 13h00 do dia 18/05/2017.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **às 14h00 do dia 18/05/2017.**

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 à Escola de Contas, aos cuidados do servidor **Octávio Amaro Ribeiro da mota Júnior e Klayson Secana Bonatto**, através do endereço eletrônico [octavio.mota@tce.es.gov.br](mailto:octavio.mota@tce.es.gov.br) ou [klayson.bonatto@tce.es.gov.br](mailto:klayson.bonatto@tce.es.gov.br), ou pelo telefone (27) 3334-7691 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 deste Pregão somente as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto deste certame, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes 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 observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito às penalidades cabíveis.

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

#### **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 no sistema eletrônico o **VALOR UNITÁRIO TOTAL DE UMA EQUIPE COMPOSTA POR TRÊS PROFISSIONAIS (2 Analistas programadores nível Pleno e 1 Analista programador nível Sênior)**, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, **sob pena de desclassificação imediata.**

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 – NÃO SERÁ ACEITA PROPOSTA COM VALORES SUPERIORES A R\$ 65.258,74 (sessenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e oito reais e setenta e quatro centavos).**

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

## **VIII - 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.

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

10 - 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.

11 - 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 [site www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

12 - 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, sob pena de desclassificação.

1.1 – Caso o licitante tenha problemas ao anexar os arquivos no sistema, a documentação poderá ser escaneada e encaminhada para o email [pregao@tce.es.gov.br](mailto:pregao@tce.es.gov.br), ou protocolada na sede deste TCEES no prazo acima referido.

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 - A proposta de preço deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante, sem emendas e rasuras, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone/fac-símile, e-mail, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante;

c) devem estar inclusos nos preços propostos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da contratação.

d) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão;

**e) ser apresentada na forma da planilha constante do Anexo I.III do Termo de Referência;**

f) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão;

4 - O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e solicitará manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

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

6 - 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.

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

8 - 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.

9 - Em caráter de diligência, os arquivos remetidos através da opção "DOCUMENTOS" do sistema "Licitações-e" ou enviados por email, poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor de 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.

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

11 - 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.

12 - 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 **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, sob pena de inabilitação.

1.1 – Caso o licitante tenha problemas ao anexar os arquivos no sistema, a documentação poderá ser escaneada e encaminhada para o email [pregao@tce.es.gov.br](mailto:pregao@tce.es.gov.br), ou protocolada na sede deste TCEES no prazo acima referido.

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 de 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 e RFB;
- 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 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 - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para a prestação de serviço compatível em características e quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

6.2 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

6.3 – A licitante vencedora, antes da assinatura contratual, deverá comprovar que o local onde a alimentação será fornecida possui alvará junto à vigilância sanitária.

6.4 - O TCEES poderá promover diligências e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

## **7 - DA 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 5):

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:

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

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, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial 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 4 (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 (dezesseis) 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 da documento DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA - ANEXO 3 (MODELO).

## **10 - HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

10.1 - 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.

## **11 - COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

11.1 - 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 2 (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.

11.2 - 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>).

11.3 - 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.

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

## **12 – DECLARAÇÕES FIRMADAS NOS ANEXOS**

12.1 – A ausência de qualquer dos anexos contidos neste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.

## **XIV - RECURSOS**

---

1 - Declarado o vencedor, no prazo de 30 minutos, 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 – Se as razões de recurso forem consideradas protelatórias, o pregoeiro não conhecerá do recurso e a empresa licitante ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

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

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

#### **XIV - 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.

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

---

1 – Vide item 4, 5, 6 e 8 do Termo de Referência – ANEXO 1.

#### **XVI - DO PAGAMENTO**

---

1 - Os pagamentos serão efetuados na forma do item 14 do Termo de Referência e das disposições contidas no Anexo I.II, I.III e na minuta contratual.

#### **XVII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o TCEES;

b) Multa de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da Ordem de Serviço, nos casos de descumprimento dos prazos estipulados para disponibilização de mão de obra ou comparecimento da equipe em reuniões previamente agendadas, que será calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) MULTA POR INADIMPLENTO - 0,33% (zero vírgula cinco por cento) por ocorrência, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, nos casos de ações que dificultem ou venham a interromper a prestação de serviços;

d) MULTA POR INADIMPLENTO - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência;

e) 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 instrumento contratual ou prestação dos serviços;

f) 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.

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

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

1.4 - 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;

1.5 - 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;

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

## **XVIII - 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 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.I – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

ANEXO I.II – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO

ANEXO I.III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO I.IV – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO 2 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO).

ANEXO 5 - APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO 7 – MINUTA CONTRATUAL

Vitória, 25 de abril de 2017.

Daniel Santos de Sousa

Pregoeiro Oficial

**ANEXO 1**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2017**

**1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

Serviço de desenvolvimento de software com práticas ágeis, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**2. DO OBJETIVO**

Possibilitar à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo o atendimento das demandas de desenvolvimento de novos sistemas, bem como de manutenção/melhoria dos sistemas em funcionamento.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

A crescente demanda, por parte das unidades do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, para suporte de Tecnologia da Informação aos projetos a serem desenvolvidos - dos 21 projetos estratégicos elencados no Plano Executivo 2017, 18 envolvem TI - o que exige aumento e agilidade na capacidade de atendimento da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI;

O comprometimento de grande parte da equipe da STI nos novos projetos a serem executados, ressaltando o permanente envolvimento dos servidores da secretaria na manutenção dos sistemas já existentes, promovendo ajustes e adequações normativas, o que limita a capacidade de atendimento às novas demandas;

A necessidade de adoção de um modelo de contratação de desenvolvimento de software que permita a flexibilização necessária ao atendimento de novas demandas, sejam elas advindas de novos projetos ou da manutenção de sistemas em funcionamento;

A adesão aos métodos ágeis de desenvolvimento de software, que possibilitam maior adaptabilidade às mudanças, com entregas frequentes e validações rápidas. Enquanto no desenvolvimento tradicional realiza-se um planejamento de todo o projeto, o desenvolvimento ágil é composto por vários ciclos de planejamento, execução e entrega, permitindo que o produto final seja o mais adequado possível às necessidades das áreas solicitantes, sem incorrer em riscos que possam comprometer a finalização do projeto.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

**4.1 - Tabela de Itens a serem contratados:**

<b>Nº</b>	<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>
1	Serviço de desenvolvimento	4	Equipe técnica

O quantitativo de equipes técnicas é estimativo e não constitui compromisso de demanda por parte do CONTRATANTE.

**4.2 - Especificação técnica**

4.2.1 - A empresa CONTRATADA deverá prestar serviço de desenvolvimento de software seguindo processo definido no Anexo I.I deste Termo de Referência e que prevê a adoção de práticas ágeis, como Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban, respeitando os padrões técnicos adotados no Tribunal;

4.2.2 - O serviço será prestado por meio de equipe técnica da empresa CONTRATADA disponibilizada exclusivamente para atender ao CONTRATANTE. Esta equipe técnica fará o papel da equipe de desenvolvimento previsto no Scrum, enquanto os demais papéis, como ScrumMaster e Product Owner (PO), entre outros, serão desempenhados por representantes do Tribunal;

4.2.3 - A equipe técnica da empresa CONTRATADA poderá ser composta por profissionais com perfil “Analista-Programador .NET C# nível Sênior” e por profissionais com perfil “Analista-Programador .NET C# nível Pleno”, estando a qualificação mínima para esses perfis especificada no item 5.5 “

5.5 - Qualificação dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA”;

4.2.4 - Uma equipe técnica padrão correspondente a um conjunto formado por **1 (um) profissional** com perfil “Analista Programador .NET C# nível Sênior” e **2 (dois) profissionais** com perfil “Analista Programador .NET C# nível Pleno”;

4.2.5 - Na abertura da Ordem de Serviço ou durante a execução dos serviços, a equipe técnica da empresa CONTRATADA poderá ser:

- a) Reduzida até ficar com o limite mínimo de 2 (dois) profissionais; ou
- b) Aumentada até ficar com o limite máximo de 4 (quatro) profissionais.

4.2.6 - Cada equipe técnica da empresa CONTRATADA deverá ser composta pelo menos por 1 (um) e no máximo 1/2 (metade) do número de membros da equipe de profissionais com perfil “Analista-Programador .NET C# nível Sênior”;

4.2.7 - A disponibilização de nova equipe na composição solicitada, considerando a composição das equipes no âmbito de outras Ordens de Serviço abertas simultaneamente, não poderá resultar em quantitativo de profissionais superior ao quantitativo máximo de postos de trabalho previstos no contrato, que é o produto da quantidade total de equipes técnicas previstas no instrumento contratual pela quantidade padrão de profissionais por equipe, que é de 3 (três) profissionais. A disponibilização de nova equipe não poderá, ainda, implicar na extrapolação do orçamento total da contratação;

4.2.8 - O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no Anexo I.II.

## **5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

### **5.1 - Local e horário de execução dos serviços**

5.1.1 - Os serviços deverão ser prestados na Sede do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situada na Rua José Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-913;

5.1.2 - O horário de expediente do TCEES está compreendido entre 8 e 20 horas, cabendo à CONTRATADA e à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) definir as escalas de horário dos postos de trabalho para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais;

5.1.3 - A jornada de trabalho dos membros da equipe será de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira;

5.1.4 - Excepcionalmente poderá haver a realização de parte das atividades na sede da CONTRATADA, devendo haver, para isso, expressa autorização do TCEES, através do 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.

## **5.2 - Preposto**

5.2.1 - No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos membros das equipes técnicas que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

5.2.2 - O preposto deverá possuir ao menos ensino médio completo, ter experiência em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de software baseado em Scrum e Kanban;

5.2.3 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

5.2.4 - A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Tribunal, inclusive quanto ao cumprimento dos normativos internos;

5.2.5 - O preposto deverá participar de reuniões mensais com o Tribunal para discutir o andamento da execução contratual. Esta periodicidade pode ser ampliada a critério do Tribunal.

## **5.3 - Atividades preparatórias para o início do contrato e da prestação do serviço**

5.3.1 - No prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato deverá ser realizada reunião de alinhamento de expectativas entre representantes da empresa CONTRATADA e do Tribunal. O Tribunal poderá, a seu critério, prorrogar este prazo;

5.3.2 - Antes do início da efetiva prestação dos serviços relativos à Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos seus profissionais, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG), número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou a cópia do contrato de prestação de serviços. Esta relação de profissionais deverá ser mantida atualizada pela empresa no caso de entrada e saída de profissional no contrato;

5.3.3 - O Tribunal realizará reunião com os profissionais terceirizados para informá-los de seus direitos previstos em contrato, esclarecendo que estão autorizados a noticiar à Administração do TCEES o descumprimento de quaisquer desses direitos;

5.3.4 - Para cada profissional apresentado pela empresa, o Tribunal conferirá o atendimento das certificações profissionais exigidas e analisará a adequação do currículo apresentado em relação aos requisitos de qualificação técnica exigidos, sem prejuízo da avaliação destes requisitos durante a efetiva prestação do serviço.

## **5.4 - Segurança da informação**

5.4.1 - Confidencialidade

5.4.1.1 - A CONTRATADA deverá respeitar a classificação das informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal que vier a ter acesso por necessidade do serviço;

5.4.2 - Boas práticas relativas à segurança da informação durante o desenvolvimento;

5.4.2.1 - A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos do TCEES em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações;

5.4.2.2 - A CONTRATADA deve providenciar para todos os profissionais alocados na execução dos serviços cópias da Política Corporativa de Segurança da Informação do TCEES (Resolução TC nº 301/2016) e das demais normas disponibilizadas pelo Tribunal, bem como zelar pela observância dessas normas;

5.4.2.3 - A CONTRATADA deve solicitar aos seus profissionais alocados na execução dos serviços o preenchimento da declaração de ciência das normas de segurança vigentes, de acordo com modelo indicado no ANEXO I.IV – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

## **5.5 - Qualificação dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA**

5.5.1 - O enquadramento de profissional no perfil “**Analista-Programador .NET C# de nível Sênior**” para o âmbito desta contratação requer o atendimento, no mínimo, das seguintes exigências:

5.5.1.1 - Formação acadêmica:

- c) Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;

5.5.1.2 - Certificações profissionais:

- a) Certificação MCSD: Web Applications<sup>1</sup>.

5.5.1.3 - Conhecimentos técnicos:

- a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, *Scrum*, *Extreme Programming* (XP) e *Kanban*;
- b) Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (*enterprise integration patterns*, *design patterns*, *microservices patterns*), modelagem de dados relacional;
- c) Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC;
- d) *Domain-driven design* (DDD);
- e) Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST;
- f) Javascript e JQuery;
- g) AngularJS 2 e Bootstrap;

<sup>1</sup> <https://www.microsoft.com/pt-br/learning/mcsd-web-apps-certification.aspx>

- h) HTML 5, ECMAScript 6 ou superior, CSS 3;
- i) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade;
- j) Interfaces responsivas;
- k) .NET 4.5 C# MVC 5;
- l) EntityFramework 6 ou superior;
- m) Integração contínua (*continuous integration*), *test-driven development* (TDD), *acceptance test-driven development* (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (*continuous delivery*);
- n) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em C# com a ferramenta NUnit 3 ou superior e Moq. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.45 ou superior;
- o) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL;
- p) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Microsoft Team Foundation Server (TFS).

#### 5.5.1.4 - Competências comportamentais:

- a) Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

5.5.2 - O enquadramento de profissional no perfil **“Analista-Programador .NET C# de nível Pleno”** para o âmbito desta contratação requer o atendimento, no mínimo, das seguintes exigências:

#### 5.5.2.1 - Formação acadêmica:

- a) Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

#### 5.5.2.2 - Cursos/Certificação Microsoft:

- a) Cursos: Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3<sup>2</sup>; e Developing ASP.NET MVC Web Applications<sup>3</sup>; e Programming in C#<sup>4</sup>; ou
- b) Certificação MCSD: Web Applications<sup>5</sup>.

#### 5.5.2.3 - Conhecimentos técnicos:

<sup>2</sup> <https://www.microsoft.com/pt-br/learning/course.aspx?cid=20480>

<sup>3</sup> <https://www.microsoft.com/pt-br/learning/course.aspx?cid=20486>

<sup>4</sup> <https://www.microsoft.com/pt-br/learning/course.aspx?cid=20483>

<sup>5</sup> <https://www.microsoft.com/pt-br/learning/mcsd-web-apps-certification.aspx>

- a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, *Scrum*, *Extreme Programming* (XP) e *Kanban*;
- b) Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (*enterprise integration patterns*, *design patterns*, *microservices patterns*), modelagem de dados relacional;
- c) Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC;
- d) *Domain-driven design* (DDD);
- e) Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST;
- f) Javascript e JQuery;
- g) AngularJS 2 e Bootstrap;
- h) HTML 5, ECMAScript 6 ou superior, CSS 3;
- i) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade;
- j) Interfaces responsivas;
- k) .NET 4.5 C# MVC 5;
- l) EntityFramework 6 ou superior;
- m) Integração contínua (*continuous integration*), *test-driven development* (TDD), *acceptance test-driven development* (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (*continuous delivery*);
- n) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em C# com a ferramenta NUnit 3 ou superior e Moq. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.45 ou superior;
- o) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL;
- p) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Microsoft Team Foundation Server (TFS).

#### 5.5.2.4 - Competências comportamentais:

- a) Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

5.5.3 - No caso de ferramentas de apoio ao desenvolvimento de software, frameworks, bibliotecas de software e boas práticas de desenvolvimento, entre outros, que o Tribunal venha a adotar no seu processo de desenvolvimento, os profissionais de ambos os níveis terão prazo de 22 (vinte e dois) dias úteis para se adaptar ao seu uso.

5.5.4 - A comprovação do vínculo trabalhista e da qualificação técnica dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início da execução da Ordem de Serviços.

## **5.6 - Atividades a serem executadas pela CONTRATADA**

5.6.1 - Poderá ser solicitada no âmbito do serviço contratado a execução das seguintes atividades:

- a) Codificação de software;
- b) Testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
- c) Análise e projeto de software orientado a objetos;
- d) Levantamento e análise de requisitos funcionais e não-funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade;
- e) Modelagem de dados (modelo lógico e físico);
- f) Controle de versões de código-fonte de software e geração de *builds*;
- g) Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não-produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc.) e publicação (*deploy*) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes;
- h) Apoio ao Product Owner (PO) na definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do *backlog* do produto);
- i) Participação ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil;
- j) Medição do software produzido, conforme os requisitos definidos neste Termo de Referência;
- k) Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do TCEES.

## **5.7 - Modelo de execução do objeto**

5.7.1 - A disponibilização de equipe técnica da empresa CONTRATADA para prestação do serviço será feita sob demanda do Tribunal, que será formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS). Ou seja, enquanto não for aberta OS pelo Tribunal, não deverá haver disponibilização de equipe técnica da empresa CONTRATADA e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado;

5.7.2 - O Tribunal abrirá OS quando houver projeto de desenvolvimento de software a ser executado pela empresa CONTRATADA. A OS permanecerá aberta, em regra, até o término do projeto, observada a vigência do contrato;

5.7.3 - Cada OS corresponderá a disponibilização de uma e somente uma equipe técnica da CONTRATADA para prestação do serviço. A quantidade máxima de Ordens de Serviço abertas simultaneamente ficará limitada ao quantitativo máximo de equipes previsto no contrato;

5.7.4 - A equipe técnica disponibilizada prestará o serviço até que a OS seja finalizada. A empresa será remunerada pelo serviço prestado no âmbito desta OS, de acordo com os postos de trabalho (quantidade de profissionais na equipe técnica) efetivamente ocupados no período, observando os níveis mínimos de serviço definidos no Anexo I.II;

5.7.5 - Eventual não-ocupação de posto de trabalho durante a prestação do serviço ensejará desconto conforme item 14 - Da Forma de Pagamento, sem prejuízo do disposto no Anexo I.II;

5.7.6 - O mesmo profissional não pode ser membro de mais de uma equipe técnica ao mesmo tempo, ou seja, não pode prestar serviço no âmbito de Ordens de Serviço distintas simultaneamente.

### **5.8 - Medição do tamanho funcional do software desenvolvido**

5.8.1 - A medição do tamanho funcional do software desenvolvido para fins de aferição do cumprimento dos níveis de serviço (Anexo I.II) será de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

5.8.2 - A medição deverá ser realizada por um funcionário da empresa CONTRATADA e será posteriormente validada pelo TCEES. Não será obrigatório que o funcionário que efetuará a medição seja um dos membros da equipe de desenvolvimento;

5.8.3 - A realização desta atividade não reduzirá a produtividade esperada nem os demais níveis mínimos de serviço exigidos (Anexo I.II), devendo o seu custo ser incluído pela empresa CONTRATADA no item “IV – Demais Componentes”, subitem “A – Despesas Operacionais/Administrativas” de sua proposta de preços (Anexo I.III – Modelo de proposta de preços);

5.8.4 - A equipe técnica da CONTRATADA que estiver desenvolvendo o software deverá repassar as informações necessárias ao funcionário que realizará a medição do seu tamanho funcional e também à equipe do TCEES que fará a sua validação;

5.8.5 - As medições realizadas pelo funcionário da CONTRATADA deverão ser registradas no relatório de contagem;

5.8.6 - O Tribunal indicará os servidores responsáveis para aplicação de métricas de software, que serão responsáveis pela validação e auditoria das medições de ponto de função;

5.8.7 - Caso haja problemas no relatório de contagem, esse será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes;

5.8.8 - Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas deverão ser sanadas diretamente entre o funcionário responsável da CONTRATADA e os servidores responsáveis do TCEES. Cabe a estes últimos o posicionamento técnico final sobre o tema. Após definida a correta aplicação dos conceitos divergentes, a decisão tomada será registrada no Guia de Melhores Práticas de Contagem de Pontos de Função do TCEES para futura referência, caso a mesma divergência ocorra novamente;

5.8.9 - A medição de pontos de função pode sofrer atualizações em decorrência da evolução do IFPUG/CPM, da metodologia NESMA/EFPA e do surgimento de novos requisitos legais ou novos requisitos definidos pelos usuários gestores das aplicações. As atualizações no padrão IFPUG de contagem apenas serão aplicadas nas medições realizadas posteriormente à sua efetivação e comunicação à CONTRATADA;

5.8.10 - A definição de fronteiras entre aplicações para fins de utilização da técnica de pontos de função é de responsabilidade exclusiva do TCEES;

5.8.11 - A evolução das aplicações, entrada em produção de novas aplicações ou mudanças de requisitos dos usuários podem representar alteração nas fronteiras das aplicações. Uma nova

definição de fronteiras apenas será utilizada nas medições após a sua disponibilização para a CONTRATADA.

### **5.9 - Solicitação de serviços**

5.9.1 - Quando houver necessidade, o Tribunal abrirá Ordem de Serviço para a empresa CONTRATADA informando acerca de demanda por equipe técnica para prestação do serviço contratado;

5.9.2 - Nesta OS, o Tribunal informará também a data prevista de término do serviço e a composição desejada para a equipe técnica da CONTRATADA, respeitando os limites orçamentários e de postos de trabalho;

5.9.3 - A ausência da maioria da equipe técnica da CONTRATADA em reunião de planejamento, revisão ou retrospectiva de *sprint* poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.

### **5.10 - Acompanhamento dos serviços**

5.10.1 - A prestação do serviço será realizada de acordo com o processo de desenvolvimento de software previsto no Anexo I.I do Edital e será acompanhada por equipe técnica do TCEES;

5.10.2 - Além da fiscalização da execução do contrato, a equipe do Tribunal realizará também atividades inerentes aos demais papéis previstos no processo de desenvolvimento (ex: Scrum Master, Product Owner, etc) e ainda outras atividades que forem necessárias ao sucesso do projeto e à sustentabilidade do sistema produzido após o término do contrato;

5.10.3 - Caso um profissional da equipe técnica da CONTRATADA não atenda aos requisitos de qualificação exigidos, o profissional não será mais aceito pelo Tribunal na prestação do serviço a partir da notificação formal à empresa;

5.10.4 - A inclusão de profissional na equipe técnica da CONTRATADA que não atende aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 vezes consecutivas no âmbito da mesma OS ou por 6 vezes alternadas no período de 8 meses no âmbito do contrato, poderá caracterizar inexecução parcial do contrato;

5.10.5 - O Tribunal, a seu critério, em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá solicitar a redução ou o acréscimo de profissionais na equipe técnica da empresa CONTRATADA, por meio de aditivo à Ordem de Serviço que solicitou a prestação do serviço, respeitando os limites mínimos e máximos permitidos;

5.10.6 - Feita a solicitação de aumento ou redução da equipe técnica da CONTRATADA, o prazo que a empresa terá para efetuar a alteração demandada será o mesmo previsto para alocação inicial de equipe quando da abertura de OS. O Tribunal poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação da empresa CONTRATADA devidamente justificada;

5.10.7 - No caso de inclusão de profissional na equipe técnica da CONTRATADA (substituição ou acréscimo de profissional), caberá aos demais membros desta equipe o repasse das informações necessárias ao novo membro;

5.10.8 - Caso não seja estabelecido prazo específico distinto dependendo da situação particular, a empresa CONTRATADA deverá resolver impropriedade identificada na execução do serviço contratado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

### **5.11 - Ausências e substituições de membro da equipe técnica da CONTRATADA**

5.11.1 - Todo membro da equipe técnica da CONTRATADA deve possuir a qualificação mínima exigida, conforme item 5.5 – Qualificação dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA, inclusive aqueles alocados temporariamente pela empresa para cobrir ausências eventuais de outros profissionais;

5.11.2 - A taxa mínima exigida de ocupação dos postos de trabalho e sua relação com os níveis mínimos de serviço estão definidos no Anexo I.II.

### **5.12 - Término da prestação do serviço**

5.12.1 - No interesse da Administração, o Tribunal poderá antecipar ou prorrogar o término da Ordem de Serviço, devendo comunicar a empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 22 (vinte e dois) dias úteis;

5.12.2 - No caso de antecipação de término, durante o período entre a comunicação do Tribunal e o término efetivo da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, atendendo as demandas restantes do sistema em desenvolvimento e efetuando a transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do TCEES.

## **6. DA GARANTIA PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

6.1 - Será exigida a prestação de garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado do Contrato;

6.2 - 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;

6.3 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de penalidades e bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia;

6.4 - No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do Contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido no item 6.2;

6.5 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **7. DA AMOSTRA**

Não se aplica

## **8. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1 - Após a abertura da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para disponibilizar a equipe técnica para prestação do serviço;

8.2 - O Tribunal poderá, a seu critério, prorrogar o prazo definido no item 8.1, por menor ou igual período, mediante solicitação da empresa CONTRATADA devidamente justificada;

8.3 - Passado o prazo previsto para disponibilização da equipe técnica, caso nenhum profissional

tenha sido disponibilizado para prestação do serviço no âmbito da OS poderá ficar caracterizada inexecução total ou parcial do contrato. Poderá ficar caracterizada inexecução total se for a primeira OS aberta no âmbito do contrato e inexecução parcial nos demais casos;

#### **8.4 - Da medição de Pontos de Função para aferição do serviço prestado**

8.4.1 - O TCEES utilizará as técnicas de estimativa por Pontos de Função para medir o tamanho do software, adotando as regras de contagem do CPM 4.3.1/IFPUG. Ao seu critério, o Tribunal poderá utilizar as técnicas de contagem antecipada na NESMA (Indicativa e Estimada) para quantificar o número de pessoas de uma equipe, assim como a duração das ordens de serviço;

8.4.2 - Em casos de dúvidas, discordâncias ou situações de contagem não contempladas no CPM 4.3.1/IFPUG ou Manual do NESMA, o Roteiro de Métricas do SISP<sup>6</sup> poderá, a critério do TCEES, ser utilizado como referência para definir a forma de contagem.

8.5 - O RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços será promovido pelos fiscais designados, com a elaboração do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, em até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação formal da CONTRATADA quanto à finalização da Ordem de Serviços (OS);

8.6 - Através do TERMO DE HOMOLOGAÇÃO, os fiscais avaliarão se os serviços prestados estão ou não em conformidade com a Ordem de Serviços (OS). Em caso negativo, será elaborado um TERMO DE RECUSA e informado o prazo para correção a critério da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI;

8.7 Para o RECEBIMENTO DEFINITIVO da solução os fiscais vistoriarão os serviços para em seguida emitir o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO em até 10 (dez) dias úteis contados da elaboração do TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

### **9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

9.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão constituída de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, formalmente designados;

9.2 - O Fiscal Administrativo será responsável pela conferência dos documentos entregues pela CONTRATADA para fins de liquidação de despesa;

9.3 - O Fiscal Técnico será responsável pelo 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;

9.4 - Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

- a) Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- b) Dirimir possíveis dúvidas que surgirem para a fiel execução do Contrato;
- c) Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

<sup>6</sup> <http://www.sisp.gov.br/metricas/wiki/roteiometricas>

9.5 - A comissão de fiscalização poderá apontar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

9.6 - As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do TCEES, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

9.6.1 - 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.

9.7 - Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

9.8 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;

9.9 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do TCEES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

9.10 - A atestação de conformidade dos serviços cabe ao titular da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI;

9.11 - A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações, registros no Relatório de Serviços, e-mail e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE;

9.12 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

## **10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - A fiscalização e acompanhamento da contratação será responsabilidade de Comissão designada pela administração do TCEES, a qual compete avaliar os serviços executados;

10.2 - A fiscalização será realizada por servidores formalmente designados pela Administração lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 - Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas ao Termo de Referência e Contrato;

11.2 - Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso, e que se refiram à Administração Pública. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

11.3 - Apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato o Termo de Confidencialidade (Anexo I.IV deste Termo de Referência) elaborado individualmente por todos os funcionários que venham a atuar na contratação;

11.4 - Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

11.5 - Disponibilizar quadro de profissionais técnicos especializados, com a qualificação

adequada para cada atividade ou tarefa a ser desempenhada;

11.6 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

11.7 - Contratar formalmente todos os profissionais que estiverem alocados para trabalhos contínuos ou eventuais nas dependências do CONTRATANTE;

11.8 - Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, previdenciárias e de seguro, bem como providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

11.9 - Apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do contrato de prestação de serviços, onde consta a identificação do funcionário, bem como do contrato de trabalho, ou cópia autenticada da Ficha ou Livro de Registro de Empregado (apenas para o 1º pagamento e nas substituições);
- b) Relação dos trabalhadores efetivos na execução dos trabalhos no TCEES;
- c) Relação de substituição de empregados efetivos, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;
- d) Cartões de ponto do período, devidamente assinado pelo empregado, devidamente analisados, capeados por relatório das inconsistências detectadas apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;
- e) Folha de pagamento analítica, específica para a contratação;
- f) Contracheques, cópias devidamente assinadas dos efetivos e dos substitutos;
- g) Comprovante de pagamento de benefícios trabalhistas previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- h) Comprovante de pagamento das contribuições sindicais.

11.10 - Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações, normas técnicas, legislação sobre segurança do trabalho e as boas práticas de engenharia e manutenção;

11.11 - Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

11.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas determinadas pelo CONTRATANTE, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

11.13 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

11.14 - Cumprir as Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde/segurança do trabalho;

11.15 - Repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva notificação, após a devida comprovação, garantida ampla defesa e contraditório, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado;

11.16 - Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus funcionários podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério do

CONTRATANTE, considerada inadequada na área de trabalho;

11.17 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

11.18 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros, segurança do trabalho e quaisquer outros não mencionados;

11.19 - Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais ao patrimônio do CONTRATANTE e a terceiros;

11.20 - A empresa deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente a seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto da licitação;

11.21 - Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá;

11.22 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

11.23 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI;

11.24 - Comunicar aos fiscais do contrato, por escrito e imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

11.25 - Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI por meio do preposto designado para acompanhar o contrato, bem como responder a documentos oficiais dentro do prazo solicitado sob pena de multa;

11.26 - Implantar de forma adequada a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

11.27 - A CONTRATADA se compromete a alocar para os serviços contratados pelo TCEES, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantiram sua habilitação e qualificação neste processo licitatório;

11.28 - Caso a CONTRATADA não possua sede ou filial na região da Grande Vitória, a mesma deverá abrir escritório nessa localidade registrando na forma da lei no prazo de 60 dias corridos a partir da data de assinatura do contrato, sendo necessária a comprovação por meio de documentação;

11.29 - Os profissionais da empresa CONTRATADA deverão estar lotados na Grande Vitória;

11.30 - A CONTRATADA deverá ser responsável pela locomoção dos profissionais até o local de trabalho, de modo a garantir a continuidade dos serviços, mesmo que haja algum empecilho externo.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

12.1 - Designar comissão para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

12.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

12.3 - Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe da empresa, tais como *logins* de rede e acesso aos servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;

12.4 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de

Referência;

12.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

12.6 - Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

12.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

12.8 - Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.

12.9 - Manter regular o licenciamento dos softwares que, porventura, seja de sua competência, em observância à legislação vigente, não podendo a CONTRATADA vir a ser responsabilizada por qualquer penalidade advinda do seu descumprimento.

12.10 - Serão fornecidos pelo CONTRATANTE os seguintes itens para execução dos serviços:

- a) Instalações físicas e mobiliárias adequadas;
- b) Ramais e aparelhos telefônicos em quantidade compatível com a demanda de chamados previstos;
- c) Infraestrutura de hardware (microcomputadores, servidores, switches, etc) conectados em rede, dimensionados de forma a suportar as aplicações a serem utilizadas na prestação do serviço.

12.11 - Monitorar os indicadores para avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA.

### **13. DAS PENALIDADES**

13.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o TCEES;
- b) MULTA POR MORA - 1% (um por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, nos casos de descumprimento dos prazos estipulados para disponibilização de mão de obra ou comparecimento da equipe em reuniões previamente agendadas, que será calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) MULTA POR INADIMPLEMENTO - 0,33% (zero vírgula cinco por cento) por ocorrência, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, nos casos de ações que dificultem ou venham a interromper a prestação de serviços;
- d) MULTA POR INADIMPLEMENTO - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência;
- e) 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 e/ou prestação dos serviços;
- f) 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.

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

13.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo TCEES após a devida notificação

e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

13.4 - 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;

13.5 - 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;

13.6 - A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do TCEES, 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.

#### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 - No âmbito de cada Ordem de Serviço (OS), será aferido o Índice de Evolução do Sistema - IES (Anexo I.II) em períodos de 1 a 2 meses, em momento escolhido pelo TCEES e obrigatoriamente ao término da OS.

14.2 - Após a aferição do Índice de Evolução do Sistema - IES a CONTRATADA será remunerada pelo valor devido pelo serviço prestado no âmbito da Ordem de Serviço (OS) durante o período coberto por esta aferição, considerando a efetiva ocupação dos postos de trabalho e os níveis mínimos de serviço definidos no Anexo I.II.

14.3 - Quando a composição da equipe definida na OS for diferente da composição adotada para elaboração do orçamento da contratação (1 profissional de nível sênior e 2 profissionais de nível pleno), o valor mensal previsto para a OS será ajustado considerando o seguinte:

**rs** - valor da remuneração do profissional de nível sênior.

**rp** - valor da remuneração do profissional de nível pleno.

**fps** - proporção de **rp** em relação a **rs**, ou seja, **fps = (rp / rs)**.

**cmpps** - custo mensal proporcional por profissional de nível sênior.

**cmppp** - custo mensal proporcional por profissional de nível pleno.

**vum** - valor unitário mensal (valor mensal de uma equipe com composição padrão).

Temos que:

$$vum = (1 \times cmpps) + (2 \times cmppp)$$

$$cmppp = (cmpps \times fps)$$

14.4 - Durante a execução da OS, quando for necessário aplicar desconto em virtude de não-ocupação de posto de trabalho, considerar-se-á inicialmente a relação entre a quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados e a quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR efetivamente realizados no período, por perfil profissional (sênior e pleno).

14.5 - Considera-se por DIA-DESENVOLVEDOR um dia de efetiva prestação de serviço de membro da equipe técnica da CONTRATADA.

14.6 - A quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados no período por perfil será o produto da quantidade de profissionais de cada perfil definido na Ordem de Serviço (OS) pela quantidade de dias-úteis no período.

14.7 - O percentual de desconto a ser aplicado por não-ocupação de posto de trabalho no período por perfil será obtido segundo a seguinte fórmula:

Percentual de desconto por perfil = (quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados do perfil - quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR efetivamente realizada do perfil) / quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados do perfil

14.8 - O percentual de desconto por não-ocupação de posto de trabalho no período será aplicado sem prejuízo de outros descontos decorrentes de eventual não cumprimento dos níveis mínimos de serviços definidos no Anexo I.II.

14.9 - Para fins de liquidação de despesas do serviço prestado deverá haver mecanismo de registro de ponto dos membros da equipe técnica no TCEES, a cargo da CONTRATADA.

14.10 - Para fins de pagamento a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, sem emendas ou rasuras, os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, assim como o relatório de adimplemento de encargos, que depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos depois da respectiva apresentação;

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

14.12 - Depois do 20º (vigésimo) dia corrido do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

N.D = Número de dias em atraso.

14.13 - 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 do novo documento, devidamente corrigido;

14.14 - A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

14.15 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada ao TCEES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

14.16 - O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual na forma estabelecida no Anexo I.II;

14.17 - O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária;

14.18 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da Ação       , Elemento de Despesa        do orçamento do TCEES, para o corrente exercício.

## **16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

16.1 - O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

16.2 - Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

16.3 - Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza relacionados com o objeto da licitação;

16.4 - A proposta discriminará, em moeda nacional corrente, os preços unitários e totais dos respectivos itens;

16.5 - A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

16.6 - A proposta de preço deverá estar acompanhada da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços Unitários inserida no Anexo I.III.

16.7 - Tabela de referência para a Proposta de Preço

Nº	Item	Qtde	Unidade	Valor estimado unitário mensal (R\$)	Valor estimado total anual (R\$)
1	Serviço de desenvolvimento de software com práticas	4	Equipe técnica		

**Observação: A referência do valor unitário mensal servirá de parâmetro para o valor global do Contrato, valor global das Ordens de Serviço e da metodologia de pagamento prevista no item 14.1.**

16.7.1 - A unidade do objeto da contratação é denominada "Equipe técnica". Para efeito de orçamento estimado e proposta de preço, uma equipe técnica correspondente a um conjunto formado por 1 (um) profissional com perfil "Analista Programador .NET C# nível Sênior" e 2 (dois) profissionais com perfil "Analista Programador .NET C# nível Pleno". Desta forma, considera-se:

- a) Valor unitário mensal = valor mensal para uma equipe técnica;
- b) Valor unitário anual = valor anual para uma equipe técnica;
- c) Valor total anual = valor anual para todo o quantitativo previsto de equipes técnicas.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **17.1 - Qualificação Técnica:**

17.1.1 - Atestado de Capacidade Técnica da Empresa

17.1.1.1. - Os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a LICITANTE executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços técnicos de desenvolvimento de sistemas, com utilização de metodologias ágeis que contemplem as atividades e tecnologias descritas neste termo de referência. O(s) Atestado(s) devem mencionar as informações a seguir: nome, cargo, e-mail e número de telefone institucional para contato do emitente. As informações dos atestados deverão ser comprovadas através de documentos como contratos, notas fiscais e instrumentos correlatos;

**17.2 - A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses;**

17.3 - Maiores informações poderão ser adquiridas na Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas do Espírito Santo – STI, mediante agendamento através do e-mail [desenvolvimento@tce.es.gov.br](mailto:desenvolvimento@tce.es.gov.br);

17.4 - A comprovação do vínculo trabalhista e da qualificação técnica dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início da execução da Ordem de Serviços.

**18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI

## ANEXO I.I

### ANEXO I.I – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

#### 1 - Introdução

1.1 - O processo de desenvolvimento de software que será utilizado no âmbito deste contrato é baseado no Scrum e no Kanban e contém práticas de Extreme Programming (XP).

1.2 - Considerando que estes modelos e práticas são de amplo conhecimento e se encontram descritos em vasta literatura, trataremos neste documento das particularidades do processo adotado no TCEES.

#### 2 - Papéis e responsabilidades

##### 2.1 - Product Owner (PO)

2.1.1 - O papel de Product Owner (PO) será exercido, em regra, por representante da unidade gestora da solução de TI a ser desenvolvida ou servidor da STI.

##### 2.2 - ScrumMaster

2.2.1 - O papel de ScrumMaster será exercido por servidor do TCEES.

##### 2.3 - Equipe de desenvolvimento

2.3.1 - O papel de equipe de desenvolvimento será exercido pela equipe técnica da empresa CONTRATADA.

2.3.2 - A equipe de desenvolvimento será responsável por executar as tarefas do *backlog* do produto respeitando a priorização definida pelo Product Owner (PO).

2.3.3 - A distribuição de tarefas priorizadas do *backlog* do produto entre os seus membros é responsabilidade da própria equipe de desenvolvimento.

2.3.4 - A equipe de desenvolvimento deve entrar em contato com a equipe do TCEES sempre que houver dúvidas acerca de tarefas a serem executadas e que for necessário obter *feedback* para produto de software desenvolvido.

2.3.5 - Durante todo o projeto, a equipe de desenvolvimento deverá transferir continuamente conhecimentos acerca do sistema em construção para a equipe do TCEES.

##### 2.4 - Equipe técnica de apoio ao projeto

2.4.1 - O ScrumMaster contará com equipe técnica do Tribunal para apoiá-lo na condução do projeto, para absorver o conhecimento acerca do sistema e para executar outras tarefas que visem ao sucesso do projeto e a sustentabilidade do sistema produzido após o término do contrato.

2.4.2 - O tamanho da equipe de apoio deverá ser dimensionada considerando fatores como as características técnicas e de negócio do projeto, o tamanho da equipe técnica da empresa CONTRATADA, o ritmo do projeto, entre outros.

2.4.3 - A equipe técnica de apoio ao projeto será responsável também por exigir respeito aos padrões técnicos de desenvolvimento de software adotados no Tribunal e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento.

#### 3 - Backlog do Produto

3.1 - Os requisitos do software a ser desenvolvido serão decompostos em histórias de usuários que, por sua vez, poderão ser subdivididas em tarefas. Este refinamento será feito no decorrer do projeto de acordo com a prioridade dos requisitos do software.

3.2 - Os requisitos do software, as histórias de usuários e as tarefas compõem o backlog do produto.

3.3 - Também são incluídas no backlog do produto eventuais manutenções corretivas e adaptativas que venham a ser necessárias no software.

3.4 - O backlog do produto será priorizado pelo Product Owner (PO).

#### **4 - Sprints**

4.1 - As *sprints* terão duração entre 1 a 4 semanas, de acordo com as características do projeto específico.

4.2 - A duração das *sprints* e o dia e a duração das reuniões de planejamento, revisão e retrospectiva das *sprints* serão definidas pelo TCEES no início do projeto. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério do Tribunal, mediante comunicação prévia à equipe de desenvolvimento da CONTRATADA.

4.3 - O critério para aceitar cada tarefa como “pronta” (finalizada, *done*) será definido para cada projeto e, quando necessário, de forma particular para cada tarefa.

#### **5 - Entrega e Homologação contínuas**

5.1 - Seguindo a prática de entrega contínua (*continuous delivery*), incrementos ao software serão constantemente entregues para homologação do Tribunal.

5.2 - Os incrementos aceitos comporão a versão homologada do software, enquanto os incrementos rejeitados retornarão para o *backlog* do produto.

#### **6 - Principais ferramentas de apoio, *frameworks* e bibliotecas de software adotados**

6.1 - Hangfire, Javascript, JQuery, AngularJS 2, Bootstrap; .NET 4.5 C# MVC 5; EntityFramework 6 (ou superior), Redis, SignalR; SolR; NUnit 3 (ou superior), Moq, Selenium Webdriver 2.45 (ou superior), SQL Server, TFS.

**ANEXO I.II****ANEXO I.II - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO****1 - NÍVEIS DE SERVIÇO****1.1 - Índice de Evolução do Sistema (IES)**

1.1.1 - Os níveis de serviço desta contratação serão representados por indicador de desempenho denominado Índice de Evolução do Sistema (IES), que será a média ponderada de 3 componentes:

<b>Componente do IES</b>	<b>Peso</b>
<b>Índice de Produtividade (IP),</b>	<b>0,60</b>
<b>Índice de Qualidade (IQ),</b>	<b>0,20</b>
<b>Avaliação do Product Owner (APO),</b>	<b>0,20</b>

1.1.2 - O Índice de Evolução do Sistema - IES será aferido em períodos de 1 a 2 meses, em momento escolhido pelo TCEES, e obrigatoriamente ao término da Ordem de Serviço.

1.1.3 - Adicionalmente, há níveis mínimos de serviço exigidos para alguns componentes do IES isoladamente, conforme item 1.5 – “1.5 - Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço”.

**1.2 - Índice de Produtividade (IP)**

1.2.1 - O Índice de Produtividade (IP) é aferido comparando a produtividade no período de aferição com a produtividade-base estabelecida neste Anexo do Edital.

1.2.2 - A produtividade será estabelecida em termos de dias de efetiva prestação de serviço de membro da equipe técnica da CONTRATADA, unidade esta que será identificada por DIA-DESENVOLVEDOR.

1.2.2.1 - Por exemplo, se em um dado período de aferição tivermos 40 (quarenta) dias de serviço prestado por equipe de 4 membros, haverá neste período 160 (cento e sessenta) DIAS-DESENVOLVEDOR.

1.2.2.2 - Não serão considerados aqueles dias em que não houver efetiva prestação do serviço, como finais de semana e feriados, em regra.

1.2.3 - Para calcular o Índice de Produtividade (IP) deverá ser medido primeiro o Tamanho da Evolução Funcional (TEF), que é o quantitativo de pontos de função correspondente aos aprimoramentos realizados na versão atual do software em relação à versão anterior.

1.2.3.1 - Por versão atual considera-se aquela versão do software que contiver os aprimoramentos homologados pelo Product Owner (PO) até a data final do período escolhido pelo TCEES para aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES).

1.2.3.2 - Por versão anterior do sistema entende-se aquela analisada e medida na aferição imediatamente anterior do IES.

1.2.3.3 - Eventuais aprimoramentos no software, como inclusões, alterações ou exclusões de funcionalidades, que forem realizadas em versões intermediárias do software e que não sejam identificáveis ao se comparar a

versão atual com a versão anterior do sistema não serão consideradas no cálculo do TEF e, consequentemente, do IP. Para ilustrar esta regra, consideremos o seguinte cenário:

- a) O TCEES realizou a primeira aferição do IES;
- b) Na próxima *sprint* foi acrescentado o campo C1-A na tela T1, os campos C2-A e C2-B na tela T2 e o campo C3-A na tela T3.

Tela	Campo(s) acrescentados em relação à versão anterior da tela
T1	C1-A
T2	C2-A / C2-B
T3	C3-A

- c) O Product Owner (PO) homologou as alterações realizadas na *sprint*.
- d) Na próxima *sprint*, o campo C2-B da tela T2 foi excluído, foi acrescentado o campo C3-B na tela T3 e não houve alteração na tela T1.

Tela	Campo(s) acrescentados em relação à versão anterior da tela
T1	C1-A
T2	C2-A / <del>C2-B</del>
T3	C3-A / C3-B

- e) O PO novamente homologou estas alterações.
- f) TCEES decidiu aferir o IES novamente.
- g) Nesta nova aferição, serão consideradas somente a inclusão do campo C1-A na tela T1, a inclusão do campo C2-A na tela T2 e a inclusão dos campos C3-A e C3-B na tela T3 para efeito do cálculo do TEF. Ou seja, nem a inclusão do campo C2-B na tela T2 e nem a sua posterior exclusão serão consideradas para fins de apuração da produtividade em tamanho funcional.

Tela	Campo(s) acrescentados em relação à versão anterior da tela
T1	C1-A
T2	C2-A
T3	C3-A / C3-B

1.2.4 - A produtividade no período em tamanho funcional será obtida dividindo o Tamanho da Evolução Funcional (TEF) do sistema pela quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR do período de aferição.

1.2.5 - O Índice de Produtividade (IP) será calculado dividindo a produtividade no período em tamanho funcional pela produtividade-base estabelecida neste Anexo do Edital.

1.2.6 - Caso o resultado do cálculo do IP seja maior que 100%, será adotado 100% para o valor deste Item de Controle.

1.2.7 - A expectativa de cumprimento mínimo ou máximo do IP no próximo período de aferição não desonera a CONTRATADA de progredir na atividade de desenvolvimento da OS em andamento.

### 1.3 - Índice de Qualidade (IQ)

1.3.1 - O Índice de Qualidade será medido conforma a aderência às boas práticas definidas pelo TCEES na reunião de abertura da OS.

Item	Avaliação
1 – Estrutura de tabelas	Seguem as boas práticas definidas: <input type="checkbox"/> 4 – Todas <input type="checkbox"/> 3 – Maioria <input type="checkbox"/> 2 – Metade <input type="checkbox"/> 1 – Minoría <input type="checkbox"/> 0 – Nenhuma
2 – Classes correspondentes aos Modelos, Repositórios, Serviços, Controllers e ViewModels	Seguem as boas práticas definidas: <input type="checkbox"/> 4 – Todas <input type="checkbox"/> 3 – Maioria <input type="checkbox"/> 2 – Metade <input type="checkbox"/> 1 – Minoría <input type="checkbox"/> 0 – Nenhuma
3 – Camada de apresentação	Procurou manter consistência com o restante do sistema: <input type="checkbox"/> 4 – Sempre <input type="checkbox"/> 3 – Maioria <input type="checkbox"/> 2 – Metade <input type="checkbox"/> 1 – Minoría <input type="checkbox"/> 0 – Nunca
4 – Reuso de componentes e integração com outras bibliotecas do projeto	Sempre que possível utilizou os componentes já desenvolvidos ou fez uso das bibliotecas disponíveis: <input type="checkbox"/> 4 – Sempre <input type="checkbox"/> 3 – Maioria <input type="checkbox"/> 2 – Metade <input type="checkbox"/> 1 – Minoría <input type="checkbox"/> 0 – Nunca
Comentários adicionais (optativo)	

1.3.2 - O valor final do Índice de Qualidade (IQ) será obtido da seguinte forma:

$$IQ = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3} + \text{Valor do item 4}) / 16$$

#### 1.4 - Avaliação do Product Owner (APO)

1.4.1 - Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, o Product Owner (PO) do projeto deverá avaliar os seguintes aspectos da prestação do serviço e justificar os valores atribuídos.

Item	Avaliação
1 - Periodicidade de entrega de software para homologação (preferência por períodos entre 1 a 4 semanas)	Entregas realizadas em período igual ou menor a 4 semanas: <input type="checkbox"/> 4 – Todas <input type="checkbox"/> 3 – Maioria <input type="checkbox"/> 2 – Metade <input type="checkbox"/> 1 – Minoria <input type="checkbox"/> 0 – Nenhuma
2 - Receptividade da equipe de desenvolvimento à mudança de requisitos, mesmo em estágio avançado de desenvolvimento	<input type="checkbox"/> 4 – <u>Não</u> houve resistência à <u>nenhuma</u> solicitação de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 3 – <u>Não</u> houve resistência à <u>maioria</u> das solicitações de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 2 – <u>Não</u> houve resistência à <u>metade</u> das solicitações de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 1 – <u>Não</u> houve resistência à <u>minoria</u> das solicitações de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 0 – <u>Houve</u> resistência a <u>todas</u> às solicitações de mudança de requisitos
3 - Manutenção pela equipe de desenvolvimento de diálogo contínuo e eficiente com o Product Owner para esclarecer dúvidas e obter <i>feedback</i>	Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO ocasionou: <input type="checkbox"/> 4 – nenhuma falha ou desvio <input type="checkbox"/> 3 – falha ou desvio na minoria das entregas <input type="checkbox"/> 2 – falha ou desvio na metade das entregas <input type="checkbox"/> 1 – falha ou desvio na maioria das entregas <input type="checkbox"/> 0 – falha ou desvio em todas as entregas
Comentários adicionais (optativo)	

1.4.2 - O valor final da Avaliação do Product Owner (APO) será obtido da seguinte forma:

$$APO = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3}) / 12$$

#### 1.5 - Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço

1.5.1 - O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da Ordem de Serviço (OS) de acordo com o Índice de Evolução do Sistema (IES):

Índice de Evolução do Sistema (IES)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 80%	0%

Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

1.5.2 - O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da OS de acordo com níveis mínimos de serviço de componentes do IES, sem prejuízo a outros eventuais descontos previstos neste Edital:

Componente do IES	Nível de serviço	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Índice de Produtividade (IP)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%
Índice de Qualidade (IQ)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%
Avaliação do Product Owner (APO)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%

#### 1.6 - Descontos a serem aplicados na primeira aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES)

1.6.1 - Excepcionalmente, na primeira aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES) da Ordem de Serviço (OS), caso o período considerado não ultrapasse mais que um terço do período total da OS, os descontos a serem aplicados no faturamento da Ordem de Serviço considerarão os do quadro a seguir.

Índice de Evolução do Sistema (IES)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 60%	0%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	10%
Igual ou superior a 40% e inferior a 50%	20%
Inferior a 40%	30%

Componente do IES	Nível de serviço	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Índice de Produtividade (IP)	Igual ou superior a 40%	0%
	Igual ou superior a 20% e inferior a 40%	5%
	Inferior a 20%	10%
Índice de Qualidade (IQ)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%
Avaliação do Product Owner (APO)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%

### 1.7 - Produtividade-base

1.7.1 - No quadro a seguir temos a produtividade-base em tamanho funcional que será utilizada na aferição do cumprimento dos níveis mínimos de serviço:

Produtividade-base em Tamanho Funcional
1,00 Ponto de Função Não Ajustados / DIA-DESENVOLVEDOR

### 1.8 - Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho da Ordem de Serviço (TEOPT)

1.8.1 - Juntamente com a aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES) será verificada a Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho - TEOPT (quantidade de membros da equipe técnica da CONTRATADA) previstos na Ordem de Serviço.

1.8.2 - A TEOPT será calculada dividindo a ocupação efetiva dos postos de trabalho (em dias-desenvolvedor) pela ocupação total prevista para este período (também em dias-desenvolvedor).

1.8.3 - O quadro a seguir mostra o desconto adicional a ser aplicado no faturamento mensal da Ordem de Serviço de acordo com a TEOPT, sem prejuízo do desconto a ser aplicado por dia de não-ocupação de posto de trabalho, conforme previsto no item 14 do Termo de Referência – “Da Forma de **Erro! Fonte de referência não encontrada.**”:

Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho previstos na OS (TEOPT)	Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 50% e inferior a 80%	80% - TEOPT
Inferior a 50%	40%

1.8.4 - Excepcionalmente, caso os resultados obtidos no período de aferição do Índice de Evolução do Sistema corresponderem a, no mínimo, 80% do IES considerando 100% de TEOPT, serão desconsideradas eventuais ausências de membros da equipe técnica da CONTRATADA até o limite de 5% da ocupação total de postos de trabalho prevista para o período para efeito de desconto por não preenchimento do posto de trabalho (item 14 do Termo de Referência – “Da Forma de Pagamento”) e para efeito do cálculo do TEOPT.

### **1.9 - Inexecução parcial do contrato por descumprimento de nível de serviço**

1.9.1 - Poderá caracterizar inexecução parcial do contrato:

1.9.1.1 - Descumprimentos de níveis mínimos de serviço no âmbito da mesma Ordem de Serviço que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor de faturamento da OS em dois faturamentos consecutivos ou por três faturamentos em seis faturamentos consecutivos dessa OS.

1.9.1.2 - Não alcance de meta do mesmo indicador de qualidade no âmbito da mesma Ordem de Serviço, em três faturamentos consecutivos ou por quatro faturamentos em seis faturamentos consecutivos dessa OS.

1.9.1.3 - Descumprimentos de níveis mínimos de serviço que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor de faturamento da OS em três faturamentos dessa OS ou de OS distintas no período de 6 (seis) meses no âmbito do contrato.

1.9.1.4 - Tentativa de burla de mecanismos de aferição dos níveis de serviço previstos neste Edital.

**ANEXO I.III**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS			
Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho - Número de Registro no MTE			
Vigência			
Data base da categoria			
Tipo de Serviço			
Unidade de medida	Posto		
<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Referências</b>	<b>Analista-Programador .NET C# nível Pleno</b>	<b>Analista-Programador .NET C# nível Sênior</b>
<b>I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>Ítem</b>		<b>Valor (R\$)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A. Salário base			
B. Adicional Noturno			
C. Adicional de Hora extra			
D. Outros (especificar)			
<b>Total da remuneração</b>			
<b>II- BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Ítem</b>		<b>Valor (R\$)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A. Transporte			
B. Auxílio Alimentação			
C. Assistência Médica			
D. Seguro de Vida			
E. Outros (especificar)			
<b>III- INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>			
<b>Ítem</b>		<b>Valor (R\$)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A. Uniforme			
B. Equipamentos			
C. Materiais			
D. Outros (especificar)			
<b>Total de Insumos de Mão-de-Obra</b>			
<b>IV- ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>GRUPO A</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A. INSS			
B. SESI OU SESC (não devido para optantes pelo SIMPLES)			
C. SENAI OU SENAC (não devido para optantes pelo SIMPLES)			
D. INCRA ( não devido para optantes pelo SIMPLES)			
E. SALÁRIO EDUCAÇÃO (não devido para optantes pelo SIMPLES)			
F. FGTS			
G. SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO			
H. SEBRAE (não devido para optantes pelo SIMPLES)			
<b>TOTAL - GRUPO A</b>			
<b>GRUPO B</b>			
A. FÉRIAS E ABONO DE FÉRIAS			
B. AUXÍLIO DOENÇA			
C. LICENÇA MATERNIDADE			
D. LICENÇA PATERNIDADE			
E. FALTAS LEGAIS			
F. ACIDENTE DE TRABALHO			
G. AVISO PRÉVIO			
H. 13º SALÁRIO			
<b>TOTAL - GRUPO B</b>			
<b>GRUPO C</b>			
A. Aviso Prévio Indenizado			
B. Indenização Adicional			
C. Multa do FGTS			
D. Incidência do submódulo do Grupo A sobre aviso prévio trabalhado			
E. Multa do FGTS e contribuições sobre o aviso prévio trabalhado			
F. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			
<b>TOTAL - GRUPO C</b>			
<b>GRUPO D</b>			
A. INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"			
<b>TOTAL - GRUPO D</b>			
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (Grupos A+B+C+D)</b>			
<b>VALOR DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS)</b>			
<b>IV - DEMAIS COMPONENTES</b>			
<b>Ítem</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A. Despesas Operacionais / Administrativas			
B. Lucro			
<b>TOTAL</b>			
<b>V - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>			
<b>Esfera</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A. Tributos Federais			
B. Tributos Estaduais			
C. Tributos Municipais			
D. Outros (especificar)			
<b>TOTAL DE TRIBUTOS</b>			
<b>RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO</b>			
<b>Ítem</b>		<b>Valor (R\$)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A. Mão-de-Obra			
B. Insumos Diversos			
C. Demais Componentes			
D. Tributos			
<b>VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL (A+B+C+D)</b>			
<b>QUANTITATIVO DE PROFISSIONAL</b>			
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>			
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>			

**Observação:** A LICITANTE deve preencher a planilha acima de modo que os valores totais estejam adequados ao lance vencedor

**ANEXO I.IV**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

O(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no RG nº ..... - Órgão Expedidor/UF, inscrito(a) no CPF nº....., residente na Rua/Bairro/Cidade/UF/CEP, profissional devidamente contratado pela empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., responsável pela execução do Contrato TC 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, em especial as previstas na Resolução TC nº 301/2016, da mesma forma 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 contratual, bem como se compromete a não fazer uso indevido das informações sigilosas ou de uso restrito, estando ciente de que a não observância destas obrigações poderá implicar em sanções de conforme o Direito Administrativo, Penal e Civil.

Após o consentimento destas obrigações, firmo o Termo de Confidencialidade em relação aos trabalhos que serão desempenhados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES.

Local e Data

---

Nome:

**ANEXO 2**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2017**

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 2017.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

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

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO 3**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2017**

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 06/2017.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

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

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO 4**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2017**

Declaro para os fins do disposto no art. 27, V, 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 2017.

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

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

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO 5**

**APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2017**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/Fax:**

**e-mail:**

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 2017.

\_\_\_\_\_  
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 6**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2017**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

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

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO 7**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2017**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2017**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO  
ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_  
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, Vitória/ES, 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 \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro, Cidade/UF, , CEP \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor, denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo TC nº 2054/2017, resolvem firmar este Contrato nos termos do procedimento licitatório \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_/2017, conforme a as previsões da Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que será regido mediante as cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços por demanda de desenvolvimento de software com práticas ágeis, conforme as especificações e procedimentos constantes no Termo de Referência do procedimento licitatório \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_/2017.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo TC nº 2054/2017, completando este Instrumento 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 \_\_\_\_\_**, **Elemento de Despesa \_\_\_\_\_** do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1 - O Contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**;

4.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por igual e sucessivo período, a critério do CONTRATANTE, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme as previsões do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993;

4.3 - O início da vigência será contado do dia seguinte ao 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 unitário, nos termos do art. 10, II, "6" da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DAS FORMAS DE ALTERAÇÃO DO VALOR**

6.1 - O valor global estimado do Contrato corresponde a **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, conforme a proposta apresentada pela CONTRATADA;

6.2 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas relativos à prestação dos serviços, dentre eles, salários e direitos trabalhistas, direitos relativos à Convenção Coletiva de Trabalho, impostos e taxas, encargos sociais e seguros, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado;

6.3 - 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;

6.4 - A repactuação será efetuada em decorrência das alterações promovidas pelos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, ensejando alteração dos valores das verbas constantes na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preços;

6.5 - No caso de prorrogação do prazo de vigência, tendo como parâmetro as ocorrências registradas durante a execução do Contrato, poderão ser revistos os itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado, indenização adicional, dentre outros;

6.6 - Os itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços poderão ser alterados para a manutenção da vantajosidade de preços da contratação;

6.7 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Composição de Custo e Formação de Preços;

6.8 - As alterações de valor do contrato que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridas antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

## **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 prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

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 penalidades e bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, a título de garantia.

7.3 - Os documentos inerentes à garantia contratual serão acostados aos autos através de Termo de Apostilamento;

7.4 - O bloqueio efetuado com base no **item 7.2.1** desta Cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA;

7.5 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 7.2.1** desta Cláusula por quaisquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

7.6 - 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** desta Cláusula;

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

7.7.1 - Prejuízos advindos da inexecução parcial ou total do objeto do Contrato;

7.7.2 - Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

7.7.3 - Multas aplicadas pelo CONTRATANTE e não pagas pela CONTRATADA;

7.7.4 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

7.8 - 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.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

18.1 - 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 NONA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

9.1 - Tabela de Itens a serem contratados:

Nº	Item	Quantidade Estimada	Unidade
1	Serviço de desenvolvimento de software com práticas ágeis	4	Equipe técnica

9.1.1 - O quantitativo de equipes técnicas é estimativo e não constitui compromisso de demanda por parte do CONTRATANTE.

### 9.2 - Especificação técnica

9.2.1 - A CONTRATADA deverá prestar serviço de desenvolvimento de *software* seguindo processo definido no Anexo I.I do Termo de Referência que prevê a adoção de práticas ágeis, como *Scrum*, *Extreme Programming (XP)* e *Kanban*, respeitando os padrões técnicos adotados pelo CONTRATANTE;

9.2.2 - O serviço será prestado por meio de equipe técnica da CONTRATADA disponibilizada exclusivamente para atender ao CONTRATANTE. Esta equipe técnica fará o papel da equipe de desenvolvimento previsto no *Scrum*, enquanto os demais papéis, como *ScrumMaster* e *Product Owner (PO)*, entre outros, serão desempenhados por representantes do CONTRATANTE;

9.2.3 - A equipe técnica da CONTRATADA poderá ser composta por profissionais com perfil “Analista-Programador .NET C# nível Sênior” e por profissionais com perfil “Analista-Programador .NET C# nível Pleno”, estando a qualificação mínima para esses perfis especificada no item 5.5 – “

5.5 - Qualificação dos profissionais da equipe **técnica** da CONTRATADA” do Termo de Referência;

9.2.4 - Uma equipe técnica padrão correspondente a um conjunto formado por 1 (um) profissional com perfil “Analista Programador .NET C# nível Sênior” e 2 (dois) profissionais com perfil “Analista Programador .NET C# nível Pleno”;

9.2.5 - Na abertura da Ordem de Serviço ou durante a execução dos serviços, a equipe técnica da CONTRATADA poderá ser:

9.2.5.1 - Reduzida até ficar com o limite mínimo de 2 (dois) profissionais; ou

9.2.5.2 - Aumentada até ficar com o limite máximo de 4 (quatro) profissionais.

9.2.6 - Cada equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta pelo menos por 1 (um) e no máximo 1/2 (metade) do número de membros da equipe de profissionais com perfil “Analista-Programador .NET C# nível Sênior”;

9.2.7 - A disponibilização de nova equipe na composição solicitada, considerando a composição das equipes no âmbito de outras Ordens de Serviço abertas simultaneamente, não poderá resultar em quantitativo de profissionais superior ao quantitativo máximo de postos de trabalho previstos no Contrato, que é o produto da quantidade total de equipes técnicas previstas no instrumento contratual pela quantidade padrão de profissionais por equipe, que é de 3 (três) profissionais. A disponibilização de nova equipe não poderá, ainda, implicar na extrapolação do orçamento total da contratação;

9.2.8 - O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no Anexo 2 deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

### **10.1 - Local e horário de execução dos serviços:**

10.1.1 - Os serviços deverão ser prestados no edifício Sede do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situada na Rua José Alexandre Buaziz, 157 - Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-913;

10.1.2 - O horário para prestação dos serviços será entre **08 e 20 horas**, cabendo à CONTRATADA e à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) definir as escalas de horário dos postos de trabalho para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais;

10.1.3 - A jornada de trabalho dos membros da equipe CONTRATADA será de **8 (oito) horas diárias**, de segunda a sexta-feira;

10.1.4 - Excepcionalmente poderá haver a realização de parte das atividades na sede da CONTRATADA, devendo haver, para isso, expressa autorização do CONTRATANTE, através do Fiscal Técnico do Contrato. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de revogação da concessão de trabalho fora da sua sede ou local designado pelo mesmo.

### **10.2 - Preposto:**

10.2.1 - No prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos membros das equipes técnicas que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do Contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

10.2.2 - O Preposto deverá possuir ao menos ensino médio completo, ter experiência em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de *software* baseado em *Scrum* e *Kanban*;

10.2.3 - O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

10.2.4 - A CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento dos normativos internos;

10.2.5 - O Preposto deverá participar de reuniões mensais com o CONTRATANTE para discutir o andamento da execução contratual. Esta periodicidade pode ser ampliada a critério do CONTRATANTE.

### 10.3 - **Atividades preparatórias para o início do Contrato e da prestação do serviço:**

10.3.1 - No prazo de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura deste Contrato deverá ser realizada reunião de alinhamento de expectativas entre representantes da CONTRATADA e do CONTRATANTE, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE;

10.3.2 - Antes do início da efetiva prestação dos serviços relativos à Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos seus profissionais, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG), número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou a cópia do contrato de prestação de serviços. Esta relação de profissionais deverá ser mantida atualizada pela CONTRATADA no caso de entrada e saída de profissional no Contrato;

10.3.3 - O CONTRATANTE realizará reunião com os profissionais terceirizados para informá-los de seus direitos previstos neste Contrato, esclarecendo que estão autorizados a noticiar ao CONTRATANTE o descumprimento de quaisquer desses direitos;

10.3.4 - Para cada profissional apresentado pela CONTRATADA, o CONTRATANTE conferirá o atendimento das certificações profissionais exigidas e analisará a adequação do currículo apresentado em relação aos requisitos de qualificação técnica exigidos, sem prejuízo da avaliação destes requisitos durante a efetiva prestação do serviço.

### 10.4 - **Segurança da informação:**

#### 10.4.1 - **Confidencialidade:**

10.4.1.1 - A CONTRATADA deverá respeitar a classificação das informações produzidas ou custodiadas pelo CONTRATANTE que vier a ter acesso por necessidade do serviço.

10.4.2 - Boas práticas relativas à segurança da informação durante o desenvolvimento;

10.4.2.1 - A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as

indicadas nos normativos internos do CONTRATANTE em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações;

10.4.2.2 - A CONTRATADA deve providenciar para todos os profissionais alocados na execução dos serviços cópias da Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE (Resolução TC nº 301/2016) e das demais normas disponibilizadas pelo TCEES, bem como zelar pela observância dessas normas;

10.4.2.3 - A CONTRATADA deve solicitar aos seus profissionais alocados na execução dos serviços o preenchimento da declaração de ciência das normas de segurança vigentes, de acordo com modelo indicado no ANEXO I.IV – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE do Termo de Referência.

10.4.3 - 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 - A **qualificação dos profissionais da equipe técnica** da CONTRATADA deverá atender aos requisitos estabelecidos no **item 5.5 do Termo de Referência**, cuja comprovação do vínculo trabalhista deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início da execução da Ordem de Serviços.

#### 10.6 - **Atividades a serem executadas pela CONTRATADA:**

10.6.1 - Poderá ser solicitada no âmbito do serviço contratado a execução das seguintes atividades:

10.6.1.1 - Codificação de software;

10.6.1.2 - Testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);

10.6.1.3 - Análise e projeto de software orientado a objetos;

10.6.1.4 - Levantamento e análise de requisitos funcionais e não-funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade;

10.6.1.5 - Modelagem de dados (modelo lógico e físico);

10.6.1.6 Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds;

10.6.1.7 - Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não-produção, como desenvolvimento e homologação, publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes;

10.6.1.8 - Apoio ao Product Owner (PO) na definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do backlog do produto);

10.6.1.9 - Participação ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil;

10.6.1.10 - Medição do software produzido, conforme os requisitos definidos no Termo de Referência;

10.6.1.11 - Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do CONTRATANTE.

#### 10.7 - **Modelo de execução do objeto:**

10.7.1 - A disponibilização de equipe técnica da CONTRATADA para prestação do serviço será feita **sob demanda** do CONTRATANTE, que será formalizada por meio de Ordem de Serviço. Enquanto não for aberta a Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE, não haverá disponibilização de equipe técnica da CONTRATADA e, conseqüentemente, **não haverá prestação de serviço a ser remunerada;**

10.7.2 - O CONTRATANTE abrirá a Ordem de Serviço quando houver projeto de desenvolvimento de software a ser executado pela CONTRATADA. A Ordem de Serviço permanecerá aberta, em regra, até o término do projeto, observada a vigência do Contrato;

10.7.3 - Cada Ordem de Serviço corresponderá a disponibilização de uma e somente uma equipe técnica da CONTRATADA para prestação do serviço. A quantidade máxima de Ordens de Serviço abertas simultaneamente ficará limitada ao quantitativo máximo de equipes previsto no Contrato;

10.7.4 - A equipe técnica disponibilizada prestará o serviço até que a Ordem de Serviço seja finalizada. A CONTRATADA será remunerada pelo serviço prestado no âmbito desta Ordem de Serviço, de acordo com os postos de trabalho (quantidade de profissionais na equipe técnica) efetivamente ocupados no período, observando os níveis mínimos de serviço definidos no Anexo 2 deste Contrato;

10.7.5 - A eventual não-ocupação de posto de trabalho durante a prestação do serviço ensejará desconto conforme as regras previstas na cláusula de pagamento;

10.7.6 - O mesmo profissional não pode ser membro de mais de uma equipe técnica ao mesmo tempo, ou seja, não pode prestar serviço no âmbito de Ordens de Serviço distintas simultaneamente.

#### 10.8 - **Medição do tamanho funcional do software desenvolvido:**

10.8.1 - A medição do tamanho funcional do *software* desenvolvido para fins de aferição do cumprimento dos níveis de serviço (Anexo 2 deste Contrato) será de responsabilidade da CONTRATADA;

10.8.2 - A medição deverá ser realizada por um funcionário da CONTRATADA e será posteriormente validada pelo CONTRATANTE. Não será obrigatório que o funcionário que efetuará a medição seja um dos membros da equipe de desenvolvimento;

10.8.3 - A realização desta atividade não reduzirá a produtividade esperada nem os demais níveis mínimos de serviço exigidos (Anexo 2 deste Contrato), devendo o seu custo ser incluído nas despesas Operacionais/Administrativas” da contratação;

10.8.4 - A equipe técnica da CONTRATADA que estiver desenvolvendo o software deverá repassar as informações necessárias ao funcionário que realizará a medição do seu tamanho funcional e também à equipe do CONTRATANTE que fará a sua validação;

10.8.5 - As medições realizadas pelo funcionário da CONTRATADA deverão ser registradas no relatório de contagem;

10.8.6 - O CONTRATANTE indicará os servidores responsáveis para aplicação de métricas de *software*, que serão responsáveis pela validação e auditoria das medições de ponto de função;

10.8.7 - Caso haja problemas no relatório de contagem, esse será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes;

10.8.8 - Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas deverão ser sanadas diretamente entre o funcionário responsável da CONTRATADA e os servidores responsáveis do CONTRATANTE. Cabe a estes últimos o posicionamento técnico final sobre o tema. Após definida a correta aplicação dos conceitos divergentes, a decisão tomada será registrada no Guia de Melhores Práticas de Contagem de Pontos de Função do CONTRATANTE para futura referência, caso a mesma divergência ocorra novamente;

10.8.9 - A medição de pontos de função pode sofrer atualizações em decorrência da evolução do IFPUG/CPM, da metodologia NESMA/EFPA e do surgimento de novos requisitos legais ou novos requisitos definidos pelos usuários gestores das aplicações. As atualizações no padrão IFPUG de contagem apenas serão aplicadas nas medições realizadas posteriormente à sua efetivação e comunicação à CONTRATADA;

10.8.10 - A definição de fronteiras entre aplicações para fins de utilização da técnica de pontos de função é de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE;

10.8.11 - A evolução das aplicações, entrada em produção de novas aplicações ou mudanças de requisitos dos usuários podem representar alteração nas fronteiras das aplicações. Uma nova definição de fronteiras apenas será utilizada nas medições após a sua disponibilização para a CONTRATADA.

#### **10.9 - Solicitação de serviços:**

10.9.1 - Quando houver necessidade, o CONTRATANTE abrirá Ordem de Serviço para a CONTRATADA informando acerca de demanda por equipe técnica para prestação do serviço contratado;

10.9.2 - Nesta Ordem de Serviço, o CONTRATANTE informará também a data prevista de término do serviço e a composição desejada para a equipe técnica da CONTRATADA, respeitando os limites orçamentários e de postos de trabalho;

10.9.3 - A ausência da maioria da equipe técnica da CONTRATADA em reunião de planejamento, revisão ou retrospectiva de *sprint* poderá caracterizar inexecução parcial do Contrato.

#### **10.10 - Acompanhamento dos serviços:**

- 10.10.1 - A prestação do serviço será realizada de acordo com o processo de desenvolvimento de *software* previsto no **Anexo I.I do Termo de Referência** e será acompanhada por equipe técnica do CONTRATANTE;
- 10.10.2 - Além da fiscalização da execução do Contrato, a equipe do CONTRATANTE realizará também atividades inerentes aos demais papéis previstos no processo de desenvolvimento, como Scrum Master e Product Owner, como também outras atividades que forem necessárias ao sucesso do projeto e à sustentabilidade do sistema produzido após o término do Contrato;
- 10.10.3 - Caso um profissional da equipe técnica da CONTRATADA não atenda aos requisitos de qualificação exigidos, o profissional não será mais aceito pelo CONTRATANTE na prestação do serviço a partir da notificação formal à CONTRATADA;
- 10.10.4 - A inclusão de profissional na equipe técnica da CONTRATADA que não atenda aos requisitos de qualificação técnica exigidos por **3** (três) vezes consecutivas no âmbito da mesma Ordem de Serviço ou por **6** (seis) vezes alternadas no período de **8** (oito) meses no âmbito do Contrato, poderá caracterizar inexecução parcial do Contrato;
- 10.10.5 - O CONTRATANTE, a seu critério, em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá solicitar a redução ou o acréscimo de profissionais na equipe técnica da CONTRATADA, por meio de aditivo à Ordem de Serviço que solicitou a prestação do serviço, respeitando os limites mínimos e máximos permitidos;
- 10.10.6 - Feita a solicitação de aumento ou redução da equipe técnica da CONTRATADA, o prazo que a CONTRATADA terá para efetuar a alteração demandada será o mesmo previsto para alocação inicial de equipe quando da abertura da Ordem de Serviço. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada;
- 10.10.7 - No caso de inclusão de profissional na equipe técnica da CONTRATADA (substituição ou acréscimo de profissional), caberá aos demais membros desta equipe o repasse das informações necessárias ao novo membro;
- 10.10.8 - Caso não seja estabelecido prazo específico distinto dependendo da situação particular, a CONTRATADA deverá resolver impropriedade identificada na execução do serviço contratado no prazo de **10 (dez) dias úteis**.
- 10.11 - Ausências e substituições de membro da equipe técnica da CONTRATADA:**
- 10.11.1 - Todo membro da equipe técnica da CONTRATADA deve possuir a qualificação mínima exigida, conforme previsto no item 5.5 do Termo de Referência, inclusive aqueles alocados temporariamente pela CONTRATADA para cobrir ausências eventuais de outros profissionais;
- 10.11.2 - A taxa mínima exigida de ocupação dos postos de trabalho e sua relação com os níveis mínimos de serviço estão definidos no Anexo 2 deste Contrato.
- 10.12 - Término da prestação do serviço:**

10.12.1 - No interesse da Administração, o CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da Ordem de Serviço, devendo comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de **22 (vinte e dois) dias úteis**;

10.12.2 - No caso de antecipação de término, durante o período entre a comunicação do CONTRATANTE e o término efetivo da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, atendendo as demandas restantes do sistema em desenvolvimento e efetuando a transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

11.1 - Após a abertura da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de **30 (trinta) dias úteis** para disponibilizar a equipe técnica para prestação do serviço;

11.2 - O CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar o prazo definido no **item 11.1**, por menor ou igual período, mediante solicitação devidamente justificada da CONTRATADA;

11.3 - Passado o prazo previsto para disponibilização da equipe técnica, caso nenhum profissional tenha sido disponibilizado para prestação do serviço no âmbito da Ordem de Serviço (OS), poderá ficar caracterizada inexecução total ou parcial do Contrato;

11.3.1 - Poderá ficar caracterizada inexecução total se for a primeira Ordem de Serviço (OS) aberta no âmbito do Contrato e inexecução parcial nos demais casos.

**11.4 - Da medição de Pontos de Função para aferição do serviço prestado:**

11.4.1 - O CONTRATANTE utilizará as técnicas de estimativa por Pontos de Função para medir o tamanho do *software*, adotando as regras de contagem do CPM 4.3.1/IFPUG. Ao seu critério, o CONTRATANTE poderá utilizar as técnicas de contagem antecipada na NESMA (Indicativa e Estimada) para quantificar o número de pessoas de uma equipe, assim como a duração das ordens de serviço;

11.4.2 - Em casos de dúvidas, discordâncias ou situações de contagem não contempladas no CPM 4.3.1/IFPUG ou Manual do NESMA, o Roteiro de Métricas do SISP<sup>7</sup> poderá, a critério do CONTRATANTE, ser utilizado como referência para definir a forma de contagem.

11.5 - O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** dos serviços será promovido pelos fiscais designados, com a elaboração do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, em até **5 (cinco) dias úteis** após a comunicação formal da CONTRATADA quanto à finalização da Ordem de Serviços (OS);

11.6 - Através do **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**, os fiscais avaliarão se os serviços prestados estão ou não em conformidade com a Ordem de Serviços (OS). Em caso negativo, será elaborado um **TERMO DE RECUSA** e informado o prazo para correção a critério da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI;

<sup>7</sup> <http://www.sisp.gov.br/metricas/wiki/roteiometricas>

11.7 - Para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** da solução os fiscais vistoriarão os serviços para em seguida emitir o **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** em até **10 (dez) dias úteis** contados da elaboração do **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão constituída de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, formalmente designados;

12.2 - O Fiscal Administrativo será responsável pela conferência dos documentos entregues pela CONTRATADA para fins de liquidação de despesa;

12.3 - O Fiscal Técnico será responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, inspeção das atividades, avaliação, aprovação e entrega dos produtos definidos neste Contrato e no Termo de Referência, assim como o acompanhamento do cumprimento das condições técnicas e critérios de qualidade, desempenho e de segurança requeridos;

12.4 - Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

12.4.1 - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

12.4.2 - Dirimir possíveis dúvidas que surgirem para a fiel execução do Contrato;

12.4.3 - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

12.5 - A comissão de fiscalização poderá apontar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato e no Termo de Referência;

12.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

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

12.7 - Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

12.8 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e no Termo de Referência e na legislação vigente;

12.9 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

12.10 - A atestação de conformidade dos serviços cabe ao titular da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI;

12.11 - A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações, registros no Relatório de Serviços, e-mail e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE;

12.12 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

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

#### **13.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

13.1.1 - Designar comissão para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

13.1.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Contrato;

13.1.3 - Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe da CONTRATADA, tais como *logins* de rede e acesso aos servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;

13.1.4 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato;

13.1.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

13.1.6 - Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

13.1.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;

13.1.8 - Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, o cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratado;

13.1.9 - Manter regular o licenciamento dos softwares que, porventura, seja de sua competência, em observância à legislação vigente, não podendo a CONTRATADA vir a ser responsabilizada por qualquer penalidade advinda do seu descumprimento;

13.1.10 - Serão fornecidos pelo CONTRATANTE os seguintes itens para execução dos serviços:

13.1.10.1 - Instalações físicas e mobiliárias adequadas;

13.1.10.2 - Ramais e aparelhos telefônicos em quantidade compatível com a demanda de chamados previstos;

13.1.10.3 - Infraestrutura de hardware (microcomputadores, servidores, switches, etc) conectados em rede, dimensionados de forma a suportar as aplicações a serem utilizadas na prestação do serviço.

13.1.11 - Monitorar os indicadores para avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA.

### 13.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

13.2.1 - Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas ao Termo de Referência e Contrato;

13.2.2 - Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso, e que se refiram à Administração Pública. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá a análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

13.2.3 - Apresentar no prazo de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Contrato o Termo de Confidencialidade (Anexo I.IV do Termo de Referência) elaborado individualmente por todos os funcionários que venham a atuar na contratação;

13.2.4 - Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

13.2.5 - Disponibilizar quadro de profissionais técnicos especializados, com a qualificação adequada para cada atividade ou tarefa a ser desempenhada;

13.2.6 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

13.2.7 - Contratar formalmente todos os profissionais que estiverem alocados para trabalhos contínuos ou eventuais nas dependências do CONTRATANTE;

13.2.8 - Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, previdenciárias e de seguro, bem como providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

13.2.9 - Apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

13.2.9.1 - Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou do contrato de prestação de serviços, onde consta a identificação do funcionário, bem como do contrato de trabalho, ou cópia autenticada da Ficha ou

Livro de Registro de Empregado (apenas para o 1º pagamento e nas substituições);

13.2.9.2 - Relação dos trabalhadores efetivos na execução dos trabalhos no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES;

13.2.9.3 - Relação de substituição de empregados efetivos, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;

13.2.9.4 - Cartões de ponto do período, devidamente assinado pelo empregado, devidamente analisados, capeados por relatório das inconsistências detectadas apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;

13.2.9.5 - Folha de pagamento analítica, específica para a contratação;

13.2.9.6 - Contracheques, cópias devidamente assinadas dos efetivos e dos substitutos;

13.2.9.7 - Comprovante de pagamento de benefícios trabalhistas previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;

13.2.9.8 - Comprovante de pagamento das contribuições sindicais.

13.2.10 - Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações, normas técnicas, legislação sobre segurança do trabalho e as boas práticas de engenharia e manutenção;

13.2.11 - Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

13.2.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas determinadas pelo CONTRATANTE, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

13.2.13 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

13.2.14 - Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde/segurança do trabalho;

13.2.15 - Repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva notificação, após a devida comprovação, garantida ampla defesa e contraditório, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado;

13.2.16 - Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus funcionários podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério do CONTRATANTE, considerada inadequada na área de trabalho;

13.2.17 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

13.2.18 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros, segurança do trabalho e quaisquer outros não mencionados;

13.2.19 - Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais ao patrimônio do CONTRATANTE e a terceiros;

13.2.20 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente a seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto da licitação;

13.2.21 - Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá;

13.2.22 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

13.2.23 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI;

13.2.24 - Comunicar aos fiscais do contrato, por escrito e imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

13.2.25 - Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI por meio do preposto designado para acompanhar o contrato, bem como responder a documentos oficiais dentro do prazo solicitado sob pena de multa;

13.2.26 - Implantar de forma adequada a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

13.2.27 - Alocar para os serviços contratados, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantiram sua habilitação e qualificação no processo licitatório;

13.2.28 - Caso a CONTRATADA não possua sede ou filial na região da Grande Vitória, a mesma deverá abrir escritório nessa localidade registrando na forma da lei no prazo de 60 dias corridos a partir da data de assinatura do Contrato, sendo necessária a comprovação por meio de documentação;

13.2.29 - Os profissionais da CONTRATADA deverão estar lotados na Grande Vitória;

13.2.30 - A CONTRATADA deverá ser responsável pela locomoção dos profissionais até o local de trabalho, de modo a garantir a continuidade dos serviços, mesmo que haja algum empecilho externo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO**

14.1 - Os níveis de serviço desta contratação serão representados por indicador de desempenho denominado **Índice de Evolução do Sistema (IES)**, que será a média ponderada, conforme especificado no Anexo 2 deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1 - No âmbito de cada Ordem de Serviço será aferido o **Índice de Evolução do Sistema - IES** (Anexo 2 deste Contrato) em períodos de **1 (um) a 2 (dois) meses**, em momento escolhido pelo CONTRATANTE e obrigatoriamente ao término da Ordem de Serviço;

15.2 - Após a aferição do Índice de Evolução do Sistema - IES a CONTRATADA será remunerada pelo valor devido pelo serviço prestado no âmbito da Ordem de Serviço durante o período coberto por esta aferição, considerando a efetiva ocupação dos postos de trabalho e os níveis mínimos de serviço definidos no Anexo 2 deste Contrato;

15.3 - Quando a composição da equipe definida na Ordem de Serviço for diferente da composição de 01 profissional de nível sênior e 02 profissionais de nível pleno, o valor mensal previsto para a Ordem de Serviço será ajustado considerando o seguinte:

- a) **rs** - valor da remuneração do profissional de nível sênior;
- b) **rp** - valor da remuneração do profissional de nível pleno;
- c) **fps** - proporção de **rp** em relação a **rs**, ou seja, **fps = (rp / rs)**;
- d) **cmpps** - custo mensal proporcional por profissional de nível sênior;
- e) **cmppp** - custo mensal proporcional por profissional de nível pleno;
- f) **vum** - valor unitário mensal (valor mensal de uma equipe com composição padrão).

**Temos que:  $vum = (1 \times cmpps) + (2 \times cmppp)$**

**$cmppp = (cmpps \times fps)$**

15.4 - Durante a execução da Ordem de Serviço, quando for necessário aplicar desconto em virtude de não ocupação de posto de trabalho, considerar-se-á inicialmente a relação entre a quantidade de **DIAS-DESENVOLVEDOR** esperados e a quantidade de **DIAS-DESENVOLVEDOR** efetivamente realizados no período, por perfil profissional (sênior e pleno);

15.5 - Considera-se por **DIA-DESENVOLVEDOR** um dia de efetiva prestação de serviço de membro da equipe técnica da CONTRATADA;

15.6 - A quantidade de **DIAS-DESENVOLVEDOR** esperados no período por perfil será o produto da quantidade de profissionais de cada perfil definido na Ordem de Serviço pela quantidade de dias-úteis no período;

15.7 - O percentual de desconto a ser aplicado por não-ocupação de posto de trabalho no período por perfil será obtido segundo a seguinte fórmula:

15.7.1 - Percentual de desconto por perfil = (quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados do perfil - quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR efetivamente realizada do perfil) / quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados do perfil

15.8 - O percentual de desconto por não-ocupação de posto de trabalho no período será aplicado sem prejuízo de outros descontos decorrentes de eventual não cumprimento dos níveis mínimos de serviços definidos no Anexo 2 deste Contrato;

15.9 - Para fins de liquidação de despesas do serviço prestado deverá haver mecanismo de registro de ponto dos membros da equipe técnica no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, a cargo da CONTRATADA;

15.10 - Para fins de pagamento a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE a **NOTA FISCAL**, sem emendas ou rasuras, os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, assim como o relatório de adimplemento de encargos, que depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **20 (vinte) dias corridos** depois da respectiva apresentação;

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

15.12 - Depois do **20º (vigésimo) dia corrido** do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

**V.M.** = Valor da Multa Financeira.

**V.F.** = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

**N.D** = Número de dias em atraso.

15.13 - 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 do novo documento, devidamente corrigido;

15.14 - A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

15.15 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

15.16 - O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual na forma estabelecida no Anexo 2 deste Contrato;

15.17 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente através de ordem bancária **no Banco \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Agência nº \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_**, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

15.18 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- g) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos deste Contrato e do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;
- h) MULTA POR MORA - **1%** (um por cento) ao dia, limitado a **10%** (dez por cento), incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, nos casos de descumprimento dos prazos estipulados para disponibilização de mão de obra, comparecimento da equipe em reuniões previamente agendadas e do prazo de apresentação da garantia, que será calculada pela fórmula  **$M = 0,01 \times C \times D$** . Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**
- i) MULTA POR INADIMPLEMENTO - **0,33%** (zero vírgula cinco por cento) por ocorrência, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, nos casos de ações que dificultem ou venham a interromper a prestação de serviços;
- j) MULTA POR INADIMPLEMENTO - **10%** (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Contrato;
- k) 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 prestação dos serviços;
- l) 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.

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

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

16.4 - 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;

16.5 - 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;

16.6 - A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, 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 DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

17.1 - 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;

### **17.2 - 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 CONTRATADA, 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.

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

17.4 - A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nas alíneas “a” a “f” do item 17.2 ;
- 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 TCEES.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

19.1 - 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 - DO FORO**

20.1 - 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 \_\_\_\_ de 2017.

**Sérgio Aboudib Ferreira Pinto**  
Conselheiro Presidente  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**ANEXO 1**

<b>Nº</b>	<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor estimado unitário mensal (R\$)</b>	<b>Valor estimado total anual (R\$)</b>
1	Serviço de desenvolvimento de software com práticas ágeis	4	Equipe técnica		

**ANEXO 2 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO****1 - NÍVEIS DE SERVIÇO****1.1 - Índice de Evolução do Sistema (IES)**

1.1.1 - Os níveis de serviço desta contratação serão representados por indicador de desempenho denominado Índice de Evolução do Sistema (IES), que será a média ponderada de 3 componentes:

<b>Componente do IES</b>	<b>Peso</b>
<b>Índice de Produtividade (IP),</b>	<b>0,60</b>
<b>Índice de Qualidade (IQ),</b>	<b>0,20</b>
<b>Avaliação do Product Owner (APO),</b>	<b>0,20</b>

1.1.2 - O Índice de Evolução do Sistema - IES será aferido em períodos de 1 a 2 meses, em momento escolhido pelo TCEES, e obrigatoriamente ao término da Ordem de Serviço.

1.1.3 - Adicionalmente, há níveis mínimos de serviço exigidos para alguns componentes do IES isoladamente, conforme item 1.5 – “1.5 - Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço”.

**1.2 - Índice de Produtividade (IP)**

1.2.1 - O Índice de Produtividade (IP) é aferido comparando a produtividade no período de aferição com a produtividade-base estabelecida neste Anexo do Edital.

1.2.2 - A produtividade será estabelecida em termos de dias de efetiva prestação de serviço de membro da equipe técnica da CONTRATADA, unidade esta que será identificada por DIA-DESENVOLVEDOR.

1.2.2.1 - Por exemplo, se em um dado período de aferição tivermos 40 (quarenta) dias de serviço prestado por equipe de 4 membros, haverá neste período 160 (cento e sessenta) DIAS-DESENVOLVEDOR.

1.2.2.2 - Não serão considerados aqueles dias em que não houver efetiva prestação do serviço, como finais de semana e feriados, em regra.

1.2.3 - Para calcular o Índice de Produtividade (IP) deverá ser medido primeiro o Tamanho da Evolução Funcional (TEF), que é o quantitativo de pontos de função correspondente aos aprimoramentos realizados na versão atual do software em relação à versão anterior.

1.2.3.1 - Por versão atual considera-se aquela versão do software que contiver os aprimoramentos homologados pelo Product Owner (PO) até a data final do período escolhido pelo TCEES para aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES).

1.2.3.2 - Por versão anterior do sistema entende-se aquela analisada e medida na aferição imediatamente anterior do IES.

1.2.3.3 - Eventuais aprimoramentos no software, como inclusões, alterações ou exclusões de funcionalidades, que forem realizadas em versões intermediárias do software e que não sejam identificáveis ao se comparar a versão atual com a versão anterior do sistema não serão consideradas no cálculo do TEF e, conseqüentemente, do IP. Para ilustrar esta regra, consideremos o seguinte cenário:

- h) **O TCEES realizou a primeira aferição do IES;**
- i) **Na próxima *sprint* foi acrescentado o campo C1-A na tela T1, os campos C2-A e C2-B na tela T2 e o campo C3-A na tela T3.**

<u>Tela</u>	<u>Campo(s) acrescentados em relação à versão anterior da tela</u>
<u>T1</u>	<u>C1-A</u>
<u>T2</u>	<u>C2-A / C2-B</u>
<u>T3</u>	<u>C3-A</u>

- j) **O Product Owner (PO) homologou as alterações realizadas na sprint.**
- k) **Na próxima *sprint*, o campo C2-B da tela T2 foi excluído, foi acrescentado o campo C3-B na tela T3 e não houve alteração na tela T1.**

<u>Tela</u>	<u>Campo(s) acrescentados em relação à versão anterior da tela</u>
<u>T1</u>	<u>C1-A</u>
<u>T2</u>	<u>C2-A / <del>C2B</del></u>
<u>T3</u>	<u>C3-A / C3-B</u>

- l) **O PO novamente homologou estas alterações.**

- m) TCEES decidiu aferir o IES novamente.
- n) Nesta nova aferição, serão consideradas somente a inclusão do campo C1-A na tela T1, a inclusão do campo C2-A na tela T2 e a inclusão dos campos C3-A e C3-B na tela T3 para efeito do cálculo do TEF. Ou seja, nem a inclusão do campo C2-B na tela T2 e nem a sua posterior exclusão serão consideradas para fins de apuração da produtividade em tamanho funcional.

<b>Tela</b>	<b>Campo(s) acrescentados em relação à versão anterior da tela</b>
<b>T1</b>	<b>C1-A</b>
<b>T2</b>	<b>C2-A</b>
<b>T3</b>	<b>C3-A / C3-B</b>

1.2.4 - A produtividade no período em tamanho funcional será obtida dividindo o Tamanho da Evolução Funcional (TEF) do sistema pela quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR do período de aferição.

1.2.5 - O Índice de Produtividade (IP) será calculado dividindo a produtividade no período em tamanho funcional pela produtividade-base estabelecida neste Anexo do Edital.

1.2.6 - Caso o resultado do cálculo do IP seja maior que 100%, será adotado 100% para o valor deste Item de Controle.

1.2.7 - A expectativa de cumprimento mínimo ou máximo do IP no próximo período de aferição não desonera a CONTRATADA de progredir na atividade de desenvolvimento da OS em andamento.

### **1.3 - Índice de Qualidade (IQ)**

1.3.1 - O Índice de Qualidade será medido conforma a aderência às boas práticas definidas pelo TCEES na reunião de abertura da OS.

<b>Item</b>	<b>Avaliação</b>
-------------	------------------

1 – Estrutura de tabelas	<p>Seguem as boas práticas definidas:</p> <p><input type="checkbox"/> 4 – Todas</p> <p><input type="checkbox"/> 3 – Maioria</p> <p><input type="checkbox"/> 2 – Metade</p> <p><input type="checkbox"/> 1 – Minoria</p> <p><input type="checkbox"/> 0 – Nenhuma</p>
2 – Classes correspondentes aos Modelos, Repositórios, Serviços, Controllers e ViewModels	<p>Seguem as boas práticas definidas:</p> <p><input type="checkbox"/> 4 – Todas</p> <p><input type="checkbox"/> 3 – Maioria</p> <p><input type="checkbox"/> 2 – Metade</p> <p><input type="checkbox"/> 1 – Minoria</p> <p><input type="checkbox"/> 0 – Nenhuma</p>
3 – Camada de apresentação	<p>Procurou manter consistência com o restante do sistema:</p> <p><input type="checkbox"/> 4 – Sempre</p> <p><input type="checkbox"/> 3 – Maioria</p> <p><input type="checkbox"/> 2 – Metade</p> <p><input type="checkbox"/> 1 – Minoria</p> <p><input type="checkbox"/> 0 – Nunca</p>
4 – Reuso de componentes e integração com outras bibliotecas do projeto	<p>Sempre que possível utilizou os componentes já desenvolvidos ou fez uso das bibliotecas disponíveis:</p> <p><input type="checkbox"/> 4 – Sempre</p> <p><input type="checkbox"/> 3 – Maioria</p> <p><input type="checkbox"/> 2 – Metade</p> <p><input type="checkbox"/> 1 – Minoria</p> <p><input type="checkbox"/> 0 – Nunca</p>
Comentários adicionais (optativo)	

1.3.2 - O valor final do Índice de Qualidade (IQ) será obtido da seguinte forma:

$$IQ = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3} + \text{Valor do item 4}) / 16$$

#### 1.4 - Avaliação do Product Owner (APO)

1.4.1 - Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, o Product Owner (PO) do projeto deverá avaliar os seguintes aspectos da prestação do serviço e justificar os valores atribuídos.

Item	Avaliação
------	-----------

<p>1 - Periodicidade de entrega de software para homologação (preferência por períodos entre 1 a 4 semanas)</p>	<p>Entregas realizadas em período igual ou menor a 4 semanas:</p> <p><input type="checkbox"/> 4 – Todas</p> <p><input type="checkbox"/> 3 – Maioria</p> <p><input type="checkbox"/> 2 – Metade</p> <p><input type="checkbox"/> 1 – Minoria</p> <p><input type="checkbox"/> 0 – Nenhuma</p>
<p>2 - Receptividade da equipe de desenvolvimento à mudança de requisitos, mesmo em estágio avançado de desenvolvimento</p>	<p><input type="checkbox"/> 4 – <u>Não</u> houve resistência à <u>nenhuma</u> solicitação de mudança de requisitos</p> <p><input type="checkbox"/> 3 – <u>Não</u> houve resistência à <u>maioria</u> das solicitações de mudança de requisitos</p> <p><input type="checkbox"/> 2 – <u>Não</u> houve resistência à <u>metade</u> das solicitações de mudança de requisitos</p> <p><input type="checkbox"/> 1 – <u>Não</u> houve resistência à <u>minoria</u> das solicitações de mudança de requisitos</p> <p><input type="checkbox"/> 0 – <u>Houve</u> resistência a <u>todas</u> às solicitações de mudança de requisitos</p>
<p>3 - Manutenção pela equipe de desenvolvimento de diálogo contínuo e eficiente com o Product Owner para esclarecer dúvidas e obter <i>feedback</i></p>	<p>Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO ocasionou:</p> <p><input type="checkbox"/> 4 – nenhuma falha ou desvio</p> <p><input type="checkbox"/> 3 – falha ou desvio na minoria das entregas</p> <p><input type="checkbox"/> 2 – falha ou desvio na metade das entregas</p> <p><input type="checkbox"/> 1 – falha ou desvio na maioria das entregas</p> <p><input type="checkbox"/> 0 – falha ou desvio em todas as entregas</p>
<p>Comentários adicionais (optativo)</p>	

1.4.2 - O valor final da Avaliação do Product Owner (APO) será obtido da seguinte forma:

$$APO = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3}) / 12$$

### 1.5 - Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço

1.5.1 - O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da Ordem de Serviço (OS) de acordo com o Índice de Evolução do Sistema (IES):

Índice de Evolução do Sistema (IES)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 80%	0%

Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

1.5.2 - O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da OS de acordo com níveis mínimos de serviço de componentes do IES, sem prejuízo a outros eventuais descontos previstos neste Edital:

Componente do IES	Nível de serviço	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Índice de Produtividade (IP)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%
Índice de Qualidade (IQ)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%
Avaliação do Product Owner (APO)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%

### 1.6 - Descontos a serem aplicados na primeira aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES)

1.6.1 - Excepcionalmente, na primeira aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES) da Ordem de Serviço (OS), caso o período considerado não ultrapasse mais que um terço do período total da OS, os descontos a serem aplicados no faturamento da Ordem de Serviço considerarão os do quadro a seguir.

Índice de Evolução do Sistema (IES)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 60%	0%

Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	10%
Igual ou superior a 40% e inferior a 50%	20%
Inferior a 40%	30%

Componente do IES	Nível de serviço	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Índice de Produtividade (IP)	Igual ou superior a 40%	0%
	Igual ou superior a 20% e inferior a 40%	5%
	Inferior a 20%	10%
Índice de Qualidade (IQ)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%
Avaliação do Product Owner (APO)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%

## 1.7 - Produtividade-base

1.7.1 - No quadro a seguir temos a produtividade-base em tamanho funcional que será utilizada na aferição do cumprimento dos níveis mínimos de serviço:

Produtividade-base em Tamanho Funcional
1,00 Ponto de Função Não Ajustados / DIA-DESENVOLVEDOR

## 1.8 - Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho da Ordem de Serviço (TEOPT)

1.8.1 - Juntamente com a aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES) será verificada a Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho - TEOPT (quantidade de membros da equipe técnica da CONTRATADA) previstos na Ordem de Serviço.

1.8.2 - A TEOPT será a calculada dividindo a ocupação efetiva dos postos de trabalho (em dias-desenvolvedor) pela ocupação total prevista para este período (também em dias-desenvolvedor).

1.8.3 - O quadro a seguir mostra o desconto adicional a ser aplicado no faturamento mensal da Ordem de Serviço de acordo com a TEOPT, sem prejuízo do desconto a ser aplicado por dia de não-ocupação de posto de trabalho, conforme previsto no item 14 do Termo de Referência - “Da Forma de Pagamento”:

Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho previstos na OS (TEOPT)	Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 50% e inferior a 80%	80% - TEOPT
Inferior a 50%	40%

1.8.4 - Excepcionalmente, caso os resultados obtidos no período de aferição do Índice de Evolução do Sistema corresponderem a, no mínimo, 80% do IES considerando 100% de TEOPT, serão desconsideradas eventuais ausências de membros da equipe técnica da CONTRATADA até o limite de 5% da ocupação total de postos de trabalho prevista para o período para efeito de desconto por não preenchimento do posto de trabalho (item 14 do Termo de Referência – “Da Forma de Pagamento”) e para efeito do cálculo do TEOPT.

## **1.9 - Inexecução parcial do contrato por descumprimento de nível de serviço**

1.9.1 - Poderá caracterizar inexecução parcial do contrato:

1.9.1.1 - Descumprimentos de níveis mínimos de serviço no âmbito da mesma Ordem de Serviço que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor de faturamento da OS em dois faturamentos consecutivos ou por três faturamentos em seis faturamentos consecutivos dessa OS.

1.9.1.2 - Não alcance de meta do mesmo indicador de qualidade no âmbito da mesma Ordem de Serviço, em três faturamentos consecutivos ou por quatro faturamentos em seis faturamentos consecutivos dessa OS.

1.9.1.3 - Descumprimentos de níveis mínimos de serviço que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor de faturamento da OS em três faturamentos dessa OS ou de OS distintas no período de 6 (seis) meses no âmbito do contrato.

1.9.1.4 - Tentativa de burla de mecanismos de aferição dos níveis de serviço previstos neste Edital.