

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

(Processo SEI Nº 23.0.000042161-8)

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina – ALESC – CNPJ nº 83.599.191/0001-87, com sede na Rua Doutor Jorge Luz Fontes, nº 310 – Centro – Florianópolis/SC, CEP 88020-900, por meio de sua Coordenadoria de Licitações e Contratos, torna público que realizará, na forma da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

**DIA:** 20/03/2024

**ABERTURA DA SESSÃO:** 14h00

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)

**UASG:** 929488

**TIPO:** menor preço por lote (grupo)

**MODO DE DISPUTA:** aberto

FUNDAMENTO LEGAL

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Atos da Mesa nº 149, de 30 de abril de 2020 e nº 195, de 16 de junho de 2020;
- Autorização para Processo Licitatório – Despacho SEI 1100979; e
- Processo SEI Nº 23.0.000042161-8.

DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL

|          |     |                                                                                  |
|----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------|
| Anexo    | I   | Termo de Referência;                                                             |
| Apêndice | A   | Modelo de Proposta de Preços;                                                    |
| Apêndice | B   | Documentação e Critérios de Exequibilidade da Proposta;                          |
| Apêndice | C   | Modelo de Declaração de Vistoria;                                                |
| Apêndice | D   | Modelo de Declaração de Recusa de Vistoria;                                      |
| Apêndice | E   | Modelo da Folha de Apresentação dos Atestados;                                   |
| Apêndice | F   | Termo de Sigilo e Confidencialidade da Informação;                               |
| Apêndice | G   | Termo de Ciência;                                                                |
| Apêndice | H   | Termo de Recebimento Provisório;                                                 |
| Apêndice | I   | Termo de Recebimento Definitivo;                                                 |
| Apêndice | J   | Modelo de Ordem de Serviço;                                                      |
| Apêndice | K   | Modelo do Relatório do Teste de Conformidade;                                    |
| Anexo    | II  | Planilha de Valores Máximos Admissíveis;                                         |
| Anexo    | III | Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados                      |
| Anexo    | IV  | Modelo de Declaração de que atende às Leis estaduais nº 10.732/98 e nº 16.003/13 |
| Anexo    | V   | Minuta do Contrato                                                               |

DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, em conformidade com as especificações constantes neste Edital e em seus Anexos.
2. A licitação se dará em lote (grupo) único, conforme tabela constante do Termo de Referência.
3. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema [compras.gov.br](http://compras.gov.br) e as constantes deste edital, prevalecerão as do edital.

4. As quantidades previstas no item 2.2 do ANEXO I – Termo de Referência são meramente estimativas, estando a CONTRATANTE desobrigada de contratar a totalidade estimada, conforme modelo de execução e controle de esforço.

### **VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5. O valor máximo aceitável para a contratação da totalidade do objeto desta licitação é de R\$ 3.089.680,80 (três milhões, oitenta e nove mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta centavos), conforme Planilha de Valores Máximos Admissíveis.

6. As despesas pertinentes ao objeto do presente Edital correrão à conta da Subação 001369 (Manutenção, serviços e equipamentos de informática); e Natureza da Despesa 44.90.39.05 (Serviços técnicos-profissionais) do Orçamento da ALESC.

### **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7. Poderão participar da presente licitação os interessados que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema eletrônico de compras ([www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)).

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

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

10. Os licitantes responsabilizam-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à ALESC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

11. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

12. Não poderá disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- e) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- f) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da ALESC ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- h) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- i) agente público vinculado à Alesc;
- j) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- k) enquadradas como MEI;
- l) empresas concordatárias ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- m) empresas que incorrerem em outros impedimentos previstos em Lei;

13. A participação neste Pregão importa para o Licitante a aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos.

### **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

14. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
15. O Licitante deverá cadastrar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
16. O Licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, **o valor total ofertado pelo lote (grupo)**, em reais (R\$), com até duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
17. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- a) cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;
  - b) a proposta apresentada foi elaborada de forma independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
  - c) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
  - d) não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - e) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - f) não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 e 40 da referida Lei Complementar;
  - g) que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, esta ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende as regras de acessibilidade previstas na legislação;
  - h) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
18. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
19. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
20. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
21. A falsidade da declaração de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.
22. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
23. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

#### **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

24. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no Portal de Compras do Governo Federal, no sistema [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).
25. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
26. 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.

#### **DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

27. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro.
28. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

#### **DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

29. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
30. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (conforme consta no Anexo dos Valores Máximos Admissíveis), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
31. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
32. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
33. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
34. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
35. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
36. No caso de a 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 sítio [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).
37. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
38. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
39. Persistindo o empate mencionado no item anterior os critérios serão aqueles estabelecidos na legislação vigente.

#### **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

40. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite.
41. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:
- a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;
  - b) não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - c) o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.
42. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

#### **DA NEGOCIAÇÃO**

43. O Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
44. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

#### **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

45. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE (GRUPO)**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros definidos no Edital.
46. A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance ofertado após a negociação e assinada pelo representante da empresa, conforme anexo da Proposta Comercial, bem como outros documentos complementares eventualmente necessários, deverão ser encaminhados para o e-mail [licitacoes@alesc.sc.gov.br](mailto:licitacoes@alesc.sc.gov.br), em até 2 (duas) horas, contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema.
47. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo estipulado para o lote (grupo), bem como dos itens que individualmente o compõem e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, conforme disposições contidas no presente Edital.

48. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.
49. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da ALESC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas (as suas expensas) externas, para orientar sua decisão.
50. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.
51. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
52. Não se admitirá preço global superior ao orçamento estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
53. As propostas não poderão apresentar preços unitários superiores aos constantes na planilha orçamentária da ALESC ou com preços manifestamente inexequíveis.
54. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.
55. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste pregão.
56. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento convocatório.
57. Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da Proposta de Preços, que não venham causar prejuízo para a ALESC ou firam os direitos dos demais licitantes.
58. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

### DA HABILITAÇÃO

59. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados no prazo estipulado pelo Pregoeiro, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.
60. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
  - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
  - e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
61. A consulta aos cadastros acima mencionados será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 62. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, bem como da documentação complementar especificada neste edital.**
63. Os licitantes deverão encaminhar no prazo estipulado pelo Pregoeiro, via sistema eletrônico, a seguinte documentação complementar:
- a) declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;
  - b) declaração de que atende as leis estaduais nº 10.732/98 e nº 16.003/2013, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;
  - c) caso a licitante opte por não realizar a vistoria técnica, deverá enviar Declaração de Recusa de Vistoria, conforme modelo no Anexo I (Termo de Referência), Apêndice D;
  - d) comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação quando qualquer dos índices liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1;
  - e) para a qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) a execução anterior de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, de acordo com o disposto no item 11.4 do Anexo I (Termo de Referência). [2]
64. Quando não constante no SICAF, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:
- a) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
  - b) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
  - c) caso o Licitante seja de outro Estado da Federação, deverá apresentar, também, a prova de regularidade para com a Fazenda do Estado

de Santa Catarina, nos termos dos Decretos estaduais nºs 3.650/93 e 3.884/93;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com o FGTS;

f) prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

g) certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

65. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação com as informações constantes no SICAF deverão encaminhar, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo Pregoeiro, documentos que supram tais exigências, na forma do art. 70 da Lei n. 14.133/2021.

66. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

67. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema compras.gov.br.

68. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual a sessão não será suspensa.

69. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

70. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

71. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

72. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

73. Se a proposta for desclassificada ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

74. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

75. Para o documento no qual não conste prazo de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão, salvo para aqueles que, por sua própria natureza, não apresentem prazo de validade, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

## **DO RECURSO**

76. Caberá recurso em face de julgamento das propostas, ato de habilitação ou inabilitação de licitante, anulação ou revogação da licitação.

77. Após a fase de julgamento o sistema abrirá prazo de 10 minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

78. Em seguida, após a fase de habilitação, o sistema abrirá prazo de 10 minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

79. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis e será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

80. A apreciação se dará em fase única.

81. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

## **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

82. O objeto deste pregão será adjudicado ao licitante vencedor.

83. A homologação deste Pregão compete ao Diretor Geral da ALESC ou ao Diretor de Comunicação Social, conforme o caso e em atenção aos termos contidos no Ato da Mesa nº 195, de 16 de junho de 2020.

## **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

84. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, e terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para efetuar sua assinatura, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e

na Lei nº 14.133/2021.

a) O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ALESC.

85. O licitante deverá manter atualizado o seu endereço e-mail junto à ALESC e confirmar o recebimento das mensagens provenientes dela, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

86. Os representantes legais deverão realizar seu cadastro para obter seu login e senha para assinatura eletrônica do contrato ou ata de registro de preços, por meio do sistema SEI, no seguinte endereço eletrônico [https://sei.alesc.sc.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.alesc.sc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0).

87. Dúvidas referente ao cadastro no sistema SEI deverão ser solucionadas no e-mail [sei@alesc.sc.gov.br](mailto:sei@alesc.sc.gov.br) e/ou pelo telefone (48) 3221-2532.

88. Os encargos das partes e as normas relativas à execução, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência e/ou minuta do contrato encartado neste Edital.

89. Por ocasião da assinatura do contrato, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E GLOSAS**

90. As sanções administrativas e glosas às quais o licitante estará sujeito estão previstas nos Termos de Referência e minuta do contrato, encartados neste Edital.

### **DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

91. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@alesc.sc.gov.br](mailto:licitacoes@alesc.sc.gov.br).

92. A Coordenadoria de Licitações e Contratos, auxiliada pelo setor técnico ou comissão competente, decidirá sobre a impugnação do certame.

93. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

94. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados à Coordenadoria de Licitações e Contratos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@alesc.sc.gov.br](mailto:licitacoes@alesc.sc.gov.br).

95. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### **DA VISTORIA**

96. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local onde serão executados os serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes.

97. A vistoria será realizada apenas em dias úteis, entre 9h e 11h e entre 14h e 17h, com a disponibilização de datas e horários diferentes para os eventuais interessados, devendo ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

98. O agendamento se dará por meio da unidade requisitante, indicada no Termo de Referência, que disponibilizará data e horário diferentes para os eventuais interessados.

99. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, os licitantes cientes de que, após a apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações em razão do desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas encontradas em sua realização, objeto deste edital.

100. Caso a licitante dispense a realização da vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

101. A vistoria será acompanhada por representante da ALESC designado para esse fim.

### **DA AMOSTRA OU TESTE DE CONFORMIDADE**

102. Aplicando-se os princípios da economicidade e eficiência, o licitante provisoriamente classificado e habilitado será convocado para entregar amostra para teste ou para a realização de teste de conformidade, apresentando uma ou mais soluções já desenvolvidas, ou ainda desenvolvidas especificamente para o Teste, conforme estabelecidos no item 11.6 do Anexo I - Termo de Referência.

103. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada como verdadeira ou perfeita configura comportamento inidôneo, punível nos termos deste edital.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

104. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, salvo se tratar-se de informação complementar, conforme disposto no artigo 64 da Lei nº 14.133/2021.

105. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

106. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

107. Poderá ser solicitada tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, de documentos emitidos em língua estrangeira, que também deverão ser devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

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

109. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da ALESC

110. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

111. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente na ALESC, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante dias sem expediente.

112. Integra o presente edital a minuta do contrato.

113. Em caso de dúvidas relacionadas ao sistema [compras.gov.br](http://compras.gov.br), o licitante deverá entrar em contato com o suporte do sistema, através do telefone **0800-978-9001**, ou do site **[portaldeservicos.economia.gov.br](http://portaldeservicos.economia.gov.br)** (suporte realizado de segunda a sexta-feira, das 07h às 20h).

## DO FORO

114. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Capital, no Município de Florianópolis, do Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro.

Florianópolis, data da assinatura eletrônica do edital.

---

Alexandre Lencina Fagundes  
Diretor Geral

---

Oberdan Francisco Ferrari  
Coordenador de Licitações e Contratos

---

Leonardo Ulisses Moraes  
Presidente da Comissão de Elaboração de Editais,  
Contratos e Cadastros

## ANEXO I

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da

transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A descrição da solução abrange a prestação do serviço de atividades previstas nas áreas de conhecimento relacionadas à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.

2.2. Bens e Serviços que compõem a solução:

| Item | Descrição               | CatSer | Unidade de Medida | Quantidade Estimada |
|------|-------------------------|--------|-------------------|---------------------|
| 1    | Sprint de Descoberta    | 27324  | HST               | 1.920               |
| 2    | Sprint de Design        | 27324  | HST               | 1.920               |
| 3    | Sprint de Arquitetura   | 27324  | HST               | 960                 |
| 4    | Sprint de Construção    | 27324  | HST               | 11.520              |
| 5    | Sprint de Manutenção    | 27324  | HST               | 1.920               |
| 6    | Sprint de Monitoramento | 27324  | HST               | 720                 |

2.3. A respeito da definição da hora de serviço técnico (HST) para a pretendida contratação, cabem os seguintes esclarecimentos:

2.3.1. O presente Termo de Referência adaptou, para a ALESC, o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal, a partir do EDITAL Nº 77/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022 do Ministério da Saúde.

2.3.2. Conforme o paradigma da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019 , em seu art. 5º , inciso VIII, veda a adoção da métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa.

2.3.3. A utilização da HST nos moldes definidos neste instrumento enquadra-se na exceção prevista no citado inciso e também está previsto na Portaria SGD/MGI Nº 750/2024 no item 5.3.1.6, visto que a execução estará sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

2.4. Da classificação dos serviços

2.4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, em seu art. 1º, parágrafo único, e do Decreto nº 10.024, de 2019 em seu art. 3º, II.

2.4.2. Considerando que os serviços a serem contratados visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e finalísticas da Assembleia Legislativa, cuja interrupção poderá comprometer a prestação de serviços públicos, a presente contratação é de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Tal classificação funda-se nos termos do Art. 15 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 da SGD/ME e art. 114 da Lei nº 14133/2021.

2.4.3. De acordo com o art. 2º, Inciso XXIV da IN 01/2019 da SGD/ME, os procedimentos e critérios para a realização da prova de conceito (aqui denominada de teste de conformidade) constam pormenorizados na seção 11.6 . Teste de Conformidade.

2.4.4. De acordo com o art. 3º, Inciso I da IN 01/2019, a contratação não incorrerá em mais de uma solução de TIC em um único contrato.

2.4.5. De acordo com o art. 3º, inciso II da IN 01/2019, a supervisão será exclusivamente por servidores do quadro da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.

2.4.6. Foram respeitadas as vedações do artigo 5º da IN SGD/ME nº 1/2019.

2.4.7. De acordo com o art. 8º, §2 da IN 01/2019, foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo órgão do SISF, bem como o cumprimento do anexo à IN 01/2019.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

[Conforme a sétima edição do relatório bienal da World e-Parliament Report que apresenta os resultados de uma pesquisa feita em](#)

[âmbito mundial sobre](#) uso de tecnologias de informação e comunicação nos parlamentos, a modernização digital parlamentar tem sido um processo contínuo.

No entanto, não é surpreendente que 80% dos parlamentos sintam que a taxa de modernização acelerou ao longo da pandemia. Além disso, o fato de 63% concordarem que os seus processos internos mudaram permanentemente devido à pandemia. A modernização não se trata apenas de novas tecnologias e como a transformação afeta todas as áreas de uma instituição.

Os parlamentos que já tinham investido na transformação digital – e particularmente em sistemas de funcionamento remoto – estavam em vantagem. A Assembleia Nacional da Hungria, por exemplo, refletiu sobre a forma como o seu sistema de gestão documental poderia ser alargado para abranger mais o processo legislativo. Frisando que a inovação contribuiu muito para a redução dos contatos pessoais e permitiu que os funcionários do escritório trabalhassem a partir de casa de forma individual e temporária.

As restrições financeiras e as infraestruturas digitais limitadas continuam a ser algumas das barreiras à modernização e ao Parlamento eletrônico, tornaram-se mais estrategicamente importantes para os parlamentos durante a pandemia. Esta atitude sobrevive à medida que os parlamentos se recuperam. O relatório destaca a importância crescente da estratégia digital subjacente à transformação no parlamento moderno: a estratégia digital tornou-se mais importante para 88% dos parlamentos desde o início da pandemia. A estratégia digital tornou-se mais importante para quase 9 em cada 10 parlamentos.

Este maior foco na estratégia digital reflete-se em parlamentos independentemente da dimensão ou localização. O desafio para os parlamentos reside no acesso, financiamento e recursos às TIC, e na garantia de pessoal técnico necessário para gerenciar e manter esses sistemas. Esta situação se torna cada vez mais evidente à medida que a complexidade e o impacto.

Na ALESC, sistemas legados, como SPECTRO, GEAFIN e o novo sistema de gestão de eventos, estão sendo organizados com abordagens modernas de engenharia de software e seguindo premissas das metodologias ágeis. Maior flexibilidade na adequação dos sistemas à dinâmica administrativa e política.

Diversas demandas aportam na Diretoria de Tecnologia e Informações e carecem de agilidade e modernidade nas abordagens de solução tecnológica. Algumas sem precedentes ou sequer conhecidas tecnologicamente, que precisam de pesquisa e desenvolvimento. Portanto, a Alesc precisa de fornecedores que sejam detentores de experiência no desenvolvimento de projetos de transformação digital.

O planejamento estratégico organizado pela Diretoria-Geral (DG) da Alesc e o planejamento da Diretoria de Tecnologia e Informações (DTI), que está em andamento, consolidam a necessidade de acelerar a entrega dos sistemas de informação, a fim de atender as necessidades dos parlamentares do Poder Legislativo Catarinense de uma forma ágil.

Santa Catarina possui um povo com perfil dinâmico, atento às tecnologias digitais, que demanda serviços públicos eficientes e resposta ágeis de sua representação parlamentar. Diante de um cenário de transformação digital do setor público, faz -se necessária uma solução de tecnologia que contribua com recursos de apoio que elevem a um novo patamar ao Legislativo Catarinense, objetivo deste termo de referência.

3.2. Estimativa da demanda

3.2.1. A demanda foi estimada a partir de levantamentos feitos junto às diretrizes da administração superior, diretoria de tecnologia e informações, planejamento da diretoria de tecnologia e informações, áreas interessadas, bem como do histórico de consumo de contratos internos e demandas realizadas e pendentes.

| Item | Descrição               | CatSer | Unidade de Medida | Quantidade Estimada |
|------|-------------------------|--------|-------------------|---------------------|
| 1    | Sprint de Descoberta    | 27324  | HST               | 1.920               |
| 2    | Sprint de Design        | 27324  | HST               | 1.920               |
| 3    | Sprint de Arquitetura   | 27324  | HST               | 960                 |
| 4    | Sprint de Construção    | 27324  | HST               | 11.520              |
| 5    | Sprint de Manutenção    | 27324  | HST               | 1.920               |
| 6    | Sprint de Monitoramento | 27324  | HST               | 720                 |

3.3. Parcelamento da Solução de TIC

3.3.1. Para prosseguir com o objeto celebrando contratos com prestadores de serviços distintos, torna-se necessário avaliar as condições técnicas, operacionais e financeiras, podendo inviabilizar a execução, além de elevar o valor final, a partir dos custos comuns de manutenção e suporte das equipes técnicas.

3.3.2. Este instrumento foi gerado a partir da avaliação de diversos acórdãos proferidos pelo TCU, bem como auditorias da Controladoria Geral da União (CGU), que permitiram a equipe avaliar os pontos frequentemente apontados como insuficientes e que carecem de melhorias em termos de transparência, eficiência e economicidade.

3.3.3. As informações avaliadas serviram tanto para estimar, quanto para avaliar custos. A apuração da composição dos custos unitários permitiu identificar uma série de elementos e custos que são comuns, que em objetos apartados, elevam os custos totais. Se o projeto for dividido em 5 (cinco) itens, por exemplo, estes custos estariam presentes em cada avença, elevando os custos finais da contratação.

3.3.4. Partindo para a seara técnica e funcional, um projeto que exige uma equipe formada por profissionais que conseguem

desempenhar papéis distintos de forma conjunta, torna o acompanhamento e a execução coordenada, mais bem gerida e mais eficiente. Além disso, a dependência entre disciplinas diferentes dentro de um mesmo projeto pode inviabilizar o atendimento da demanda dentro do prazo determinado. Ainda que sejam estipuladas regras, a gestão descentralizada da equipe por disciplinas pode tornar sua execução morosa e prejudicial. Temos ainda a questão da garantia dos serviços. O risco da não identificação do responsável por determinado ajuste ou correção, impacta negativamente no resultado final em termos de sucesso e de atendimento da demanda.

3.3.5. Temos que as disciplinas possuem conexão tecnológica entre si, gerando uma interdependência tanto entre equipe e resultados finais, que devem ter níveis de qualidade mínima atingidos. Há, de forma clara, o entendimento de que as disciplinas pretendidas neste instrumento estão umbilicalmente ligadas entre si, possibilitando implementar uma variação de produtos e novos serviços tecnológicos voltados para as áreas de negócio, o que justifica a contratação conjunta e coordenada das disciplinas, a partir de HST definidas para cada sprint.

3.3.6. Logo, tanto o aspecto econômico-financeiro quanto de execução e de gestão impedem a divisibilidade do objeto em avenças distintas. Aquilo que cabia parcelamento já foi realizado em processo já em tramitação, contudo, outros produtos de software com níveis de maturidade e gestão distintos e incompatíveis ao método deste instrumento.

3.3.7. Assim, para resguardar os resultados em termos de eficiência, garantia, economicidade, segurança e alcance de objetivos, concluímos que o parcelamento do objeto não se mostra viável, especialmente pelo fato da definição do objeto da forma que está sendo proposta é a que permite o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. A pesquisa de mercado evidenciou que existe a possibilidade de uma única organização empresarial atender plenamente o portfólio definido neste escopo, o que garante tanto a competitividade quanto a economia de escala, conforme disposto no art. 47, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.8. Esclarece-se que a inviabilidade de parcelamento é relativa ao objeto contratual, não se tratando, portanto, de aquisição de item isolado. A execução do contrato terá as quantidades de HST contratadas definidas a cada demanda, conforme plano de trabalho a ser pactuado pelas partes.

3.3.9. Por oportuno, cabe ressaltar que a presente solução do Termo de Referência trata de aquisição de serviços de desenvolvimento de software com abordagem de metodologia ágil, conforme o detalhamento no item 6, diferindo tecnicamente e estrategicamente de outras soluções em vigência ou tramitação.

#### 3.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.4.1. Melhor adequação dos serviços às necessidades;

3.4.2. Proximidade do cidadão;

3.4.3. Segurança e excelência no tratamento de dados e informações;

3.4.4. Emprego de tecnologias inteligentes para eficiência nos processos;

3.4.5. Elevação da qualidade dos serviços e produtos;

3.4.6. Simplificação de acessos;

3.4.7. Melhor oferta da representação social e serviços públicos;

3.4.8. Melhoria dos benefícios sociais voltados aos seus anseios;

3.4.9. Gerar e agregar valor ao Parlamento.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Pré-requisitos

4.1.1. Para a construção do projeto, foram identificados requisitos que devem ser observados e atendidos. Este instrumento atende a essa exigência, separando os requisitos por tipo.

4.1.2. São pontos observáveis ao modelo construído, conforme prevê a Instrução Normativa nº 01/2019 SGD/ME:

4.1.2.1. Todas as atividades inerentes ao ciclo de vida de desenvolvimento e manutenção de software devem estar incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e produtos entregues, abstendo-se a Administração do pagamento por atividades já incluídas no escopo dos serviços aferidos pela métrica, como levantamento de requisitos e reuniões, exceto nos casos de interrupção do projeto de software por parte do órgão;

4.1.2.2. O órgão ou entidade poderá estabelecer no edital patamar de preço para presunção de inexecução, com base em pesquisas de mercado e de contratações similares.

4.1.2.3. A estratégia de execução consiste em utilizar sprints para cada etapa do processo e cada sprint será dimensionada a partir da dedicação dos profissionais necessários a critério da contratante, sem empregar fatores de multiplicação nem de complexidade.

## 4.2. Requisitos de Negócio

4.2.1. Os requisitos de negócio consistem em uma sequência lógica de etapas, que em conjunto, permitiram identificar a sua definição. É importante registrar que os requisitos de negócio não se confundem com os modelos e nem com aqueles que podem vir a ser demandados durante a execução.

4.2.2. A ALESC possui a organização similar que demais entes públicos, desta forma, há condições de definir regras comuns que devem ser observadas em qualquer construção.

4.2.3. O primeiro passo é identificar potenciais projetos vinculados aos sistemas institucionais estruturantes, a partir das diretrizes estratégicas institucionais.

4.2.4. O segundo consiste em identificar potenciais demandantes de projetos e quem depende daqueles serviços para ter uma necessidade atendida. Identificados dois agentes: área de negócio e usuários finais.

4.2.5. O terceiro passo considera pontos comuns. Como dito, não se trata de requisitos de projetos e sim, de modelos de possíveis negócios. A avaliação possibilita identificar pontos comuns, que são elaborados em conformidade com as diretrizes institucionais.

4.2.6. O quarto passo é de avaliar se a metodologia de desenvolvimento possibilita construir propostas a partir de levantamento de requisitos que possibilitem a sua consecução, como determina a Instrução Normativa nº 01/2019 e outras.

4.2.7. O quinto passo foi avaliar os resultados, que possibilitou definir também a estimativa, bem como as necessidades de negócio:

4.2.7.1. Os projetos devem atender demandas por serviços digitais de forma simples e intuitiva, priorizando a sua consolidação em produto voltado a determinada demanda, concedendo a oportunidade de os usuários avaliarem requisitos específicos;

4.2.7.2. As áreas de negócio possuem demandas diferenciadas, o que exige que a CONTRATADA tenha capacidade de atender disciplinas distintas;

4.2.7.3. Todas as áreas necessitam de mecanismos que atendam diferentes necessidades em diferentes processos e tecnologias;

4.2.7.4. As demandas devem possibilitar acesso transparente às informações que estão sendo tratadas, especialmente as que tratam dos dados abertos governamentais;

4.2.7.5. É necessário que a CONTRATADA seja, com seus serviços, agente de integração e interoperabilidade das bases de dados governamentais da CONTRATANTE;

4.2.7.6. Os projetos são voltados para promover e atender as políticas públicas baseadas em dados, evidências e em serviços preditivos e personalizados, com emprego de tecnologias consideradas emergentes;

4.2.7.7. O objeto deve permitir atender projetos de demandas sociais, parlamentares e institucionais de ampliação do nível de eficiência voltados para resultados;

4.2.7.8. Implementar nos projetos a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, visando a garantir a segurança dos sistemas de informação e as plataformas digitais e possibilitando o tratamento de conteúdo sem colocar em risco os dados classificados como sensíveis;

4.2.7.9. A contratação deve otimizar as infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação; e

4.2.7.10. Implementar projetos inovadores focados em atendimento social, tornando o Parlamento Catarinense em um órgão representativo, presente socialmente, inovador e de referência em transformação digital.

## 4.3. Requisitos de Capacitação

4.3.1. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente, promovendo a capacitação e participação em eventos de caráter técnico em consonância com as atribuições dos serviços prestados e futuras atualizações tecnológicas do ambiente da CONTRATANTE.

4.3.2. A CONTRATANTE não poderá sofrer descontinuidade de serviços durante as ocasiões de treinamento ou ausência de funcionários da CONTRATADA.

## 4.4. Requisitos Legais

4.4.1. As normas com as quais a contratação deverá estar em conformidade são:

4.4.1.1. Constituição Federal;

4.4.1.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.4.1.3. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

4.4.1.4. Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020;

4.4.1.5. Instrução Normativa nº 01/2010;

4.4.1.6. Instrução Normativa nº 01/2019;

4.4.1.7. Instrução Normativa nº 73/2020;

4.4.1.8. Portaria SGD/MGI nº 750/2024;

4.4.1.9. Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;

- 4.4.1.10. Acórdão n. 2.569/2018-TCU-Plenário;  
 4.4.1.11. Acórdão n. 2.037/2019-TCU-Plenário;  
 4.4.1.12. Acórdão n. 915/2020-TCU-Plenário;  
 4.4.1.13. Acórdão n. 1.508/2020-TCU-Plenário;  
 4.4.1.14. Acórdão n. 1.673/2020-TCU-Plenário;

#### 4.5. Requisitos de Manutenção

4.5.1. Caso a CONTRATADA empregue alguma solução, ferramenta ou plataforma na execução das suas obrigações, será de sua inteira responsabilidade a sua manutenção

4.5.1.1. A responsabilidade é mantida, inclusive, quando houver atuação concomitante no desenvolvimento ou manutenção entre colaboradores da contratada e da contratante, desde que observadas as boas práticas previamente acordadas.

4.5.2. No que tange aos entregáveis ou produtos gerados, a CONTRATADA realizará qualquer ajuste dentro do prazo de garantia, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.5.3. Somente demandas fora do prazo de garantia serão atendidas por meio de sprint de manutenção específica.

#### 4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. Os requisitos temporais definem quando cada etapa deverá ser observada. Para isso, é necessário identificar e classificar todas elas.

4.6.2. Os eventos relativos ao objeto são:

4.6.2.1. Assinatura do contrato;

4.6.2.2. Nomeação da equipe de gestão e fiscalização;

4.6.2.3. Reunião inicial;

4.6.2.4. Demandas; e

4.6.2.5. Pagamentos.

4.6.3. A tabela seguinte define prazos e critérios a serem observados em cada evento:

| Evento                                      | Descrição                                                                                                                                                                                                                                      | Prazo                                                                                                          |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assinatura do contrato                      | Prazo para assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                              | Até 10 (dez) dias úteis após notificação, prorrogáveis por igual período                                       |
| Nomeação da equipe de gestão e fiscalização | Providenciar portaria                                                                                                                                                                                                                          | Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato                                                         |
| Reunião Inicial                             | Apresentações, esclarecimentos de dúvidas, questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, entregas dos termos, repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução e disponibilização de infraestrutura à CONTRATADA | Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato                                                         |
| Demandas                                    | Envio de Ordem de Serviço                                                                                                                                                                                                                      | Sob demanda                                                                                                    |
|                                             | Reunião com a área de negócio                                                                                                                                                                                                                  | Até 5 dias úteis, após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço                                            |
|                                             | Atendimento da demanda                                                                                                                                                                                                                         | De acordo com os prazos previstos                                                                              |
|                                             | Recebimento Provisório                                                                                                                                                                                                                         | Parcial ou total, em até 15 (quinze) dias úteis após a comunicação/entrega (Conforme 14.133 art 140, inciso I) |

|            |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Recebimento definitivo                                             | Parcial ou total, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do termo de recebimento provisório, para analisar, emitir parecer detalhando as entregas padrões de qualidade e demais observações e emitir o termo de recebimento definitivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Pagamentos | Autorização de emissão de Nota Fiscal                              | O gestor ou fiscal do contrato comunicará oficialmente a CONTRATADA para permitir a emissão da Nota Fiscal. Caso a área de negócio ou setor requisitante da contratante der causa a atraso do recebimento definitivo por conta de ausência de testes ou aprovação formal, poderá o fiscal do contrato autorizar a contratada a emitir parcialmente, ao limite de 20%, o faturamento das Ordens de Serviços envolvidas e efetivamente entregues, e notificar ao ordenador primário da contratante do descumprimento por parte dos envolvidos e tomar as devidas providências e responsabilizações. |
|            | Prazo de entrega da Nota Fiscal e demais comprovações e evidências | Em até 5 (cinco) dias úteis, após a autorização de emissão da Nota Fiscal, por intermédio do canal de entrega estabelecido pelo gestor e fiscal do contrato. E-mail ou outra plataforma própria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|            | Ateste da Nota Fiscal                                              | Em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|            | Efetivação do Pagamento                                            | Em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do ateste.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### 4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços descritos neste artefato.

4.7.2. A CONTRATADA deverá exigir, formalmente de seus empregados, compromisso de atendimento aos regulamentos de propriedade, sigilo, confidencialidade, segurança das informações e de disciplina funcional que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, antes de autorizá-los a ingressar na execução dos serviços contratados.

4.7.3. A CONTRATADA deve promover o afastamento imediato, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos profissionais que, a critério da CONTRATANTE, coloquem em risco as condições de preservação da propriedade, do sigilo e segurança das informações a que tiver acesso.

4.7.4. É vedado à CONTRATADA veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

4.7.5. A CONTRATADA deve manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE.

4.7.6. No que diz respeito a sigilo e propriedade das informações transmitidas, o conteúdo das informações transitadas dentro do ambiente da CONTRATANTE não é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.7.7. É vedado à CONTRATADA efetuar, sob qualquer motivação ou pretexto, a transferência de responsabilidades para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da CONTRATANTE.

4.7.8. A CONTRATADA reconhece o direito patrimonial e a propriedade intelectual da CONTRATANTE, em caráter definitivo, sobre as informações registradas e resultados e produtos entregues, em consequência deste projeto, entendendo-se por resultados quaisquer artefato de software, como estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e Internet, aplicações, produtos entregues e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica que foram objeto de remuneração própria e específica para este fim.

4.7.9. No ato da vistoria será emitido Termo de Vistoria em conformidade com respectivo Apêndice "C" deste instrumento.

4.7.10. A CONTRATADA, no ato da assunção dos serviços, deverá apresentar Termo de Sigilo e Confidencialidade da Informação assinado pela empresa (Apêndice "F") e Termo de Ciência assinado pelos seus empregados (Apêndice "G"), para que possam atuar na execução contratual.

4.7.11. Quanto aos padrões arquiteturais e de codificação, quando envolver código fonte, será adotado o conceito de esteiras automatizadas de desenvolvimento, segurança e operação de sistemas (devSecOps), ou outro, a critério da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA auxiliar em todas as etapas para atingir o objetivo.

#### 4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, considerando ainda:

4.8.1.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo tanto de água quanto de energia, conforme instituído com a regulamentação da CONTRANTE e no Decreto nº 48.138/03;

4.8.1.2. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a regulamentação da CONTRANTE, a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. Dê preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;

4.8.1.3. Que os materiais utilizados na execução dos serviços sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.8.1.4. Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil- polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

4.8.1.5. Descartar a utilização de materiais cujo processo de fabricação seja poluente ao ar atmosférico, a água, ao solo ou gera poluição sonora; e

4.8.1.6. Realizar programas internos de treinamentos específicos de seus empregados, quanto às noções e práticas de sustentabilidade ambiental e eficiência energética (economia de água, energia elétrica, copo descartável, papel toalha, papel para impressão, uso de detergente biodegradável, descarte de óleo/gordura nas tubulações de esgoto e água pluvial, entre outros inerentes ao objeto contratual), nos primeiros 30 (trinta) dias de execução contratual, observadas as normas ambientais vigentes.

#### 4.9. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9.1. A execução dos serviços deverá seguir as diretrizes de arquitetura tecnológica praticadas pela CONTRATANTE, salvo em situações que exijam tratamento diferenciado, a ser definido entre as partes e detalhadas no plano de trabalho da demanda.

#### 4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10.1. A execução dos serviços deverá seguir as metodologias de projeto e implementação de produtos praticadas pela CONTRATANTE, salvo em situações que exijam tratamento diferenciado, a ser definido entre as partes e detalhadas no plano de trabalho da demanda.

#### 4.11. Requisitos de Implantação

4.11.1. A execução dos serviços deverá seguir as melhores práticas de *DevOps*, bem como as metodologias de implantação de produtos e serviços praticadas pela CONTRATANTE, salvo em situações que exijam tratamento diferenciado, a ser definido entre as partes e detalhadas no plano de trabalho da demanda.

#### 4.12. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.12.1. Os requisitos de garantia, são aqueles que resguardam a administração quanto à qualidade das entregas, bem como de toda a execução contratual.

4.12.2. Para atendimento deste requisito, dividimos a sua previsão em duas partes:

##### 4.12.3. Garantia de Entrega

4.12.3.1. A garantia de entrega se refere a qualidade dos serviços executados ou produtos entregues, certificando que os padrões e requisitos estão em perfeita sintonia com o exigido.

4.12.3.2. A garantia de entrega resguarda a CONTRATANTE quanto a falhas de funcionamento e demais ocorrências, em detrimento do seu funcionamento.

4.12.3.3. A CONTRATADA deverá garantir toda e qualquer entrega pelo período de 180 dias corridos, contados a partir do dia seguinte à emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, providenciando as correções sem custos à CONTRATANTE.

4.12.3.4. A aceitação das entregas decorrentes de garantia estará condicionada:

4.12.3.4.1. ao atendimento dos requisitos técnicos e metodológicos adotados pela CONTRATANTE, ou citados neste Termo de Referência.

4.12.3.4.2. quando envolver código fonte, à adoção de esteiras automatizadas de desenvolvimento, segurança e operação de sistemas (devSecOps).

4.12.3.5. Solicitações de ajustes comprovadamente que não façam parte do escopo inicial do projeto e decorrentes de novos requisitos não serão cobertos pela garantia.

4.12.3.6. São itens cobertos pela garantia:

4.12.3.6.1. Defeito, erro ou falha nas linhas de códigos escritas (BUGs); e

4.12.3.6.2. Produtos e Artefatos desenvolvidos (nas versões entregues).

4.12.3.7. São itens não cobertos pela garantia (cabendo manutenção):

4.12.3.7.1. Qualquer tipo de intervenção realizado por equipe da CONTRATANTE ou terceiros; e

4.12.3.7.2. Manutenções evolutivas ou de adequações a novos requisitos.

4.12.3.8. Os chamados abertos pela CONTRATANTE durante o período de garantia poderão ser atendidos inicialmente pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, sempre a critério e sem ônus para a CONTRATANTE e consignado com o gestor e fiscal do contrato.

4.12.3.9. Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente, em pronto atendimento, não superior a 24 horas.

4.12.3.10. Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária, suprimentos e equipamentos para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.

4.12.3.11. O não comparecimento ou a não resolução dos defeitos nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará aplicação de sanções.

4.12.3.12. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado e acordado com a CONTRATANTE.

4.12.3.13. São Graus de Severidade para fins de acionamento da garantia:

4.12.3.13.1. Dúvidas e informações: Prazo máximo de início de atendimento após acionamento de 24 horas corridas, dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE;

4.12.3.13.2. Problemas de funcionamento, falhas ou erros, que não interfiram no funcionamento do produto desenvolvido: Prazo máximo de início de atendimento de 24 horas corridas após acionamento, independentemente do horário de funcionamento da CONTRATANTE;

4.12.3.13.3. Paralisação total ou parcial do produto desenvolvido: Prazo máximo de início de atendimento de 2 horas corridas após acionamento, mesmo em dias e horários não úteis. Devendo ocorrer atendimento presencial imediato, se requisitado pela CONTRATANTE.

4.12.3.14. Sempre que julgar necessário, poderá a CONTRATANTE realizar intervenções em código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nesse caso, os artefatos alterados, ou por eles impactados, perderão a garantia da sua última intervenção. Retornando nova garantia em caso de nova intervenção pela CONTRATADA, desde que devidamente demandada pela CONTRATANTE.

#### 4.12.4. Garantia da Execução

4.12.4.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias corridos após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

4.12.4.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.12.4.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.

4.12.4.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.12.4.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.12.4.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.12.4.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.12.4.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

4.12.4.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

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

4.12.4.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 4.12.4.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12.4.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 4.12.4.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.12.4.10. Será considerada extinta a garantia:
- 4.12.4.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 4.12.4.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da INSEGES/MP n. 05/2017.
- 4.12.4.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.12.4.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

4.13. Requisitos de Formação de Equipe e de Experiência Profissional

- 4.13.1. Para definir os requisitos, foram avaliados quais disciplinas irão compor o escopo do objeto, sem delimitar possíveis demandas. A estratégia adotada busca empregar as novas tecnologias inteligentes para ofertar melhores serviços aos usuários e a atividades do Parlamento. Desta forma, não existe escopo fechado, exatamente para não impedir que novas tecnologias que venham a surgir, sejam impedidas de agregar valor à estratégia e implementadas a partir do objeto proposto.
- 4.13.2. Os estudos internos prévios identificaram possíveis tecnologias a partir de potenciais demandas. A partir disso, avaliou-se o mercado de técnicos especializados para identificar aqueles que se mostram necessários a composição das equipes multidisciplinares.
- 4.13.3. Considerando a elevada complexidade das atividades e tecnologias a serem realizadas e buscando padronizar os níveis de profissionais, foi definido como perfil "sênior", o equivalente ideal para as formações, especializações e experiências exigidas.
- 4.13.4. Desta forma, todos os profissionais definidos possuem habilidades e conhecimentos técnicos necessários para que, em conjunto, detenham competência e expertise suficientes que os permitam atender as atividades relativas a qualquer demanda, tornando menos onerosa e mais eficiente as equipes multidisciplinares.
- 4.13.5. A partir da equipe multidisciplinar, serão formadas sprints para tratar de cada etapa ou demanda em específico, aprovado pela contratante. Assim, cada vez que chegar uma demanda nova, ela será estimada em HST e executada por intermédio de sprints para atender tais requisitos.
- 4.13.6. Somente serão aceitos, profissionais que possuam qualificações voltadas às tecnologias inteligentes. Assim, cada perfil é inicialmente previsto para atender serviços diretamente vinculados à contratação. Não serão aceitos perfis profissionais que não guardem similaridade com o escopo do projeto e que se mostrem dispensáveis a perfeita execução, ao critério da contratante.
- 4.13.7. A quantidade de especialistas para cada perfil é de inteira responsabilidade da futura contratada, devendo prever de acordo com a estimativa de serviços e ser suficiente para atender quaisquer demandas. A contratante não garantirá demandas mínimas ou se responsabilizará por encadeamento das demandas com a disponibilidade ou ociosidade dos recursos da contratada. Todavia, mesmo assim, para o bom andamento dos trabalhos e redução de setups e manutenção do know-how das equipes nos projetos, a contratante visará a manutenção do fluxo contínuo e síncrono das demandas no decorrer de todo o projeto, ao seu critério e ao interesse primordial do serviço público.
- 4.13.8. Ainda sobre os profissionais, a CONTRATADA será responsável pela atualização dos conhecimentos tecnológica dos mesmos, durante toda a vigência contratual. Logo, a cada nova versão, novos conceitos, novas funcionalidades das tecnologias empregadas, a CONTRATADA deverá garantir que os mesmos tenham sempre domínio total de cada disciplina, podendo ser estabelecido ao critério da contratante e acordado previamente um tempo de absorção e domínio.
- 4.13.9. A CONTRATADA, deverá se comprometer a selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços contratados, observando o certificado apropriado quando exigido, em atendimento aos requisitos de experiência profissional da equipe a ser envolvida na prestação dos serviços.
- 4.13.10. São perfis necessários (equipe técnica e qualificação profissional):

| Perfil | Formação e experiência | Atribuições |
|--------|------------------------|-------------|
|--------|------------------------|-------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Analista de performance</b>  | Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou, alternativamente, 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.<br>Experiência mínima comprovada de 5 anos como analista de performance de ferramentas de APM, ou como analista de DevOps, ou como analista de infraestrutura pleno.                                           | Monitoramento de experiência digital<br>Monitoramento da experiência do usuário final e monitoramento de transações sintéticas<br>Monitoramento de desempenho de aplicativos, monitoramento de infraestrutura e AI Ops<br>Monitoramento automático de cargas de trabalho e microsserviços<br>Monitoramento de middlewares e barramento SOA<br>Reportar e orientar boas práticas para os demais colaboradores da contratante                                                                                                                              |
| <b>Arquiteto da Informação</b>  | Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, Desenho Industrial ou Design, ou, alternativamente, conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) em Design ou Arquitetura da Informação.<br>Experiência mínima comprovada de 5 anos, como arquiteto da informação ou desenvolvedor front-end sênior, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis. | Ilustrar conceitos-chave ou etapas por meio de gráficos<br>Desenhar mapas de sites<br>Criar metáforas para o conteúdo a fim de promover a navegação<br>Desenvolver modelos de estilos de formatação para elementos de informação<br>Realizar a análise do usuário<br>Criar cenários e storyboards<br>Construir taxonomias e índices<br>Testar a experiência do usuário<br>Reportar e orientar boas práticas para os demais colaboradores da contratante                                                                                                  |
| <b>Consultor de Performance</b> | Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou, alternativamente, 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.<br>Experiência mínima comprovada de 5 anos, como consultor de performance de ferramentas de APM, ou analista de infraestrutura sênior, ou como especialista sênior em Cloud.                                   | Conhecer os fluxos de aplicações, como a aplicação funciona e quem a está utilizando<br>Planejamento de capacidades<br>Diagnosticar o erro e acionar a equipe de TI do banco<br>Descoberta, rastreamento e diagnóstico de aplicativos<br>Mapeamento eficiência de aplicativos<br>Detectar e identificar problemas de desempenho de aplicativos antes que os usuários reais sejam impactados.<br>Analisar e otimizar o desempenho para melhorar a experiência do usuário<br>Reportar e orientar boas práticas para os demais colaboradores da contratante |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Desenvolvedor Full Stack</b> | Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou, alternativamente, 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.<br>Experiência mínima comprovada de 3 anos como desenvolvedor de software utilizando práticas ágeis. | Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban.<br>Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, Análise de Pontos de Função, padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns), modelagem de dados relacional. Domain-driven design (DDD).<br>Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST, EJB, SOA, MULE. |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Implementar soluções de ETL.</p> <p>Implementar soluções web multiplataforma utilizando frameworks e linguagens client-side e server-side.</p> <p>Conceitos de usabilidade e ergonomia. Publicação de aplicações em plataformas como serviço (Platform as a service - PaaS). Integração contínua (continuous integration), test-driven development (TDD), acceptance test-driven development (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery).</p> <p>Java, PHP, Cakephp 4 ou superior, Node, Frameworks Javascript,</p> <p>Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior.</p> <p>Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade.</p> <p>Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software.</p> <p>Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL (minimamente em MySQL, Oracle e SQLServer) e bancos NoSQL.</p> <p>Conceitos de controle de versão de código- fonte e uso das ferramentas Subversion 1.6 ou superior, Github, e GIT2 ou superior.</p> <p>Criar e entregar os produtos ou serviços; Serem auto-organizadas e autogeridas.</p> <p>Ou seja, as equipes devem ser capazes de determinar suas próprias tarefas e como elas serão executadas;</p> <p>Cross-funcionais. As equipes não são combinadas com uma única habilidade, mas com várias habilidades diferentes; São dedicados para um produto ou serviço. Reunião de Planejamento da Iteração; Executar a Iteração; Reunião de Demonstração da Iteração; Corrigir Não Conformidades.</p> <p>Reunião Diária (Daily Meeting).</p> <p>Reportar e orientar boas práticas para os demais colaboradores da contratante</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Desenvolvedor Mobile</b> | <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou, alternativamente, 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.</p> <p>Experiência mínima comprovada de 3 anos como desenvolvedor de software mobile (minimamente Android e IOS) utilizando práticas ágeis.</p> | <p>Experiência prática no desenvolvimento de aplicações móveis para as principais plataformas (iOS, Android, Windows Phone)</p> <p>Experiência com programação em ambientes como Xcode, Android SDK ou Windows Phone App Studio</p> <p>Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban.</p> <p>Análise de requisitos funcionais e não- funcionais, Análise de Pontos de Função, padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns).</p> <p>Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST, EJB, SOA, MULE.</p> <p>Experiência com design responsivo para plataformas móveis. Conhecimentos nas linguagens de programação: Java (Android), Kotlin (Android) Objective-C (iOS), Swift (iOS), Flutter (Android e iOS);</p> <p>Noções de experiência do usuário (UX) e de interfaces voltadas para o usuário (UI);</p> <p>Compreensão de desenvolvimento de bancos de dados;</p> <p>Experiência com linguagens como HTML 5, CSS 3, JavaScript (jQuery, TailWind, BootStrap, EXT_JS)</p> <p>Experiência com frameworks para desenvolvimento móvel, como Sencha ou PhoneGap</p> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Engenheiro DevOps</b></p> | <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou, alternativamente, 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.</p> <p>Experiência mínima comprovada de 3 anos como engenheiro DevOps ou DevSecOps utilizando práticas ágeis.</p> | <p>Assegurar que os softwares e sistemas funcionem durante e após a implantação.</p> <p>Responsável pelo processo de implantação, pelo monitoramento, pelo dimensionamento e pelas tarefas operacionais necessárias ao liberar código.</p> <p>Desenvolver processos de compilação seguros e eficientes (por exemplo, pipeline de CI/CD), instrumentar código para gerar relatórios de métricas relevantes e executar ações operacionais de forma segura e rápida entre frotas de recursos.</p> <p>Habilidades e experiência como DevSecOps, analisando e propondo soluções diretas e aplicáveis no ambiente e nos sistemas da contratante a partir de relatórios de vulnerabilidades.</p> <p>Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban.</p> <p>Publicação de aplicações em plataformas como serviço (Platform as a service - PaaS). Integração contínua (continuous integration), test-driven development (TDD), acceptance test-driven development (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery).</p> <p>Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade.</p> <p>Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software.</p> <p>Conceitos de controle de versão de código- fonte e uso das ferramentas Subversion 1.6 ou superior, Github, e GIT2 ou superior.</p> <p>Reunião de Planejamento da Iteração; Executar a Iteração; Reunião de Demonstração da Iteração; Corrigir Não Conformidades.</p> <p>Reunião Diária (Daily Meeting).</p> <p>Reportar e orientar boas práticas para os demais colaboradores da contratante</p> |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Analista de Qualidade/Testes</b> | <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou, alternativamente, 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, design ou educação.</p> <p>Experiência mínima comprovada de 3 anos como Analista de Qualidade/Testes utilizando práticas ágeis.</p>         | <p>Elaborar planejamento e execução de testes. Analisar Requisitos/ Escopo; Elaborar cenários de testes; Definir matriz de Rastreabilidade; Elaborar caso de testes; Preparar massa de dados; Testar Sistemas; Registrar Defeitos; Documentar Evidência de Testes; Preparar Ambiente De Testes.</p> <p>Garantir testes automatizados e contínuos. Elaborar documentação de sistemas de tecnologia da informação. Descrever processos (Fluxo de atividades); Elaborar Diagramas (Caso De Uso); Design instrucional; Produção e disponibilização de treinamentos de sistemas na plataforma Moodle; Elaborar Manuais Do Sistema, documentação ou dentro do próprio sistema. Monitorar performance dos sistemas: Monitorar Fluxos de erros e melhorias dos sistemas; Informar o status dos testes; Liberar versão do sistema para homologação; Liberar versão do sistema para produção.</p> <p>Demonstrar capacidade de expressão oral; Demonstrar capacidade de expressão escrita; Trabalhar em equipe; Participar de reuniões. Realizar a disseminação de conhecimento; Realizar a transferência tecnológica; Realizar/Ministrar treinamentos; Repassar informações e orientações aos demais colaboradores da contratante.</p> |
| <b>Especialista Tecnológico</b>     | <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou, alternativamente, conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) em inteligência artificial, data science ou blockchain</p> <p>Experiência mínima comprovada de 3 anos em tecnologia da informação como consultor, especialista ou arquiteto.</p> | <p>Estudar novidades e tendências tecnológicas no mercado;</p> <p>Criar e reinventar produtos; Auxiliar na tomada de decisões;</p> <p>Analisar demanda e necessidades dos clientes;</p> <p>Avaliar processos ligados aos serviços aos cidadãos;</p> <p>Buscar oportunidades alinhadas à estratégia da ALESC.</p> <p>Implementar novas tecnologias e Cultura Digital</p> <p>Implementar Inteligência Artificial e Machine Learning;</p> <p>Analisar user experience e jornada do consumidor;</p> <p>Implementar blockchain;</p> <p>Implementar soluções baseadas em data lake;</p> <p>Implementar soluções de ETL;</p> <p>Configurar middlewares, APIs e barramento SOA.</p> <p>Reportar e orientar boas práticas para os demais colaboradores da contratante</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Especialista UX</b> | <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, Desenho Industrial, Design, ou, alternativamente, conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Design ou Arquitetura da Informação. Experiência mínima comprovada de 3 anos como UX em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis.</p> | <p>Responsável pela definição das características de interface com o usuário (design), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação; Realizar entrevistas com gestores e usuários objetivando a forma como o usuário poderá interagir com a aplicação. Conhecimento dos processos de experiência de usuário (UX) para desenvolvimento de software; Conhecimento em técnicas de experiência do usuário(UX) na fase de pesquisa: teste de usabilidade, questionários on-line, entrevistas com clientes e stakeholders, card sorting, A/B testing e avaliação heurística; Conhecimento em técnicas de experiência do usuário(UX) na fase de análise: triangulação, diagrama de afinidades, personas; Conhecimento em técnicas de experiência do usuário(UX) na fase de design: wireframe, protótipos, arquitetura da informação, navegação, design de interação; Conhecimento de princípios e padrões para design de protótipos; Capacidade de entender requisitos informados por usuários e materializá-los na usabilidade do sistema/Portal; Conhecimento da ferramenta Adobe Photoshop; Conhecimento das ferramentas Sketch e Principle para Mac Conhecimento de Material Design do Google; Conhecimento de ferramenta de análise de dados (Analytics); Experiência com HTML, CSS, SASS (Syntactically Awesome Style Sheets), Tailwind e Bootstrap ou Materialize; Conhecimento de processo de desenvolvimento de software e metodologias ágeis; Conhecimento de criação de designs responsivos; Domínio de linguagens e frameworks client-side para web; Domínio do frameworks javascript; Noções do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG); Reportar e orientar boas práticas para os demais colaboradores da contratante</p> |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Analista de Negócio</b></p> | <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou, alternativamente, 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.</p> <p>Experiência mínima comprovada de 5 anos, no mínimo 12 meses em órgãos públicos, como analista de requisitos ou analista de negócios, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis.</p> | <p>Desenvolver o caminho e a estratégia para os produtos e serviços, incluindo os objetivos de curto e longo prazo.</p> <p>Fornecer e ter acesso ao conhecimento sobre os produtos ou os serviços;</p> <p>Entender e explicar as necessidades do cliente para a equipe de desenvolvimento;</p> <p>Reunir, priorizar e gerenciar os requisitos do produto ou serviço;</p> <p>Assumir quaisquer responsabilidades relacionadas ao orçamento do produto ou serviço, incluindo sua lucratividade;</p> <p>Determinar a data de lançamento das funcionalidades do produto ou serviço;</p> <p>Trabalhar junto com a equipe de desenvolvimento diariamente para responder perguntas e tomar decisões;</p> <p>Aceitar ou rejeitar funcionalidades concluídas das Sprints;</p> <p>Mostrar as principais realizações da equipe ao final de cada Sprint;</p> <p>Responsável pelo Product Backlog que for designado pela contratante.</p> |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Scrum Master</b> | <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou, alternativamente, conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de tecnologia.</p> <p>Experiência mínima comprovada de 5 anos, como scrum master, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis e de 12 meses em órgãos públicos.</p> | <p>Conhecimentos sólidos e experiência com metodologias ágeis, preferencialmente com background técnico na área. Certificação como Scrum Master, experiência com gestão de projetos utilizando metodologias ágeis.</p> <p>Organização impecável; Excelente comunicação e habilidade de argumentação; Liderança e gestão de pessoas;</p> <p>Foco no cumprimento de prazos e qualidade de projetos;</p> <p>Excelente planejamento; Paciência, simpatia, empatia e resiliência; Automotivação, autogestão e proatividade;</p> <p>Antenado às tendências de gestão e tecnologia;</p> <p>Atuar como coach, isto é, ajudar a equipe a seguir os valores e práticas do scrum;</p> <p>Ajudar a remover impedimentos e proteger a equipe de interferências externas;</p> <p>Promover uma boa cooperação entre a equipe e as partes interessadas;</p> <p>Facilitar o senso comum dentro da equipe; Proteger a equipe das distrações da organização;</p> <p>Reunião de Planejamento da Iteração; Executar a Iteração;</p> <p>Reunião de Demonstração da Iteração; Reunião de Retrospectiva da Iteração;</p> <p>Atualizar Gráfico de Burndown e Kanban; Reunião Diária (Daily Meeting).</p> |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.13.11. Do controle de esforço

4.13.11.1. A CONTRATADA deverá controlar a alocação e dedicação dos seus profissionais nas sprints demandadas no Plano de Trabalho e executadas através de Ordens de Serviço. **O mesmo profissional não poderá executar tarefas em duas demandas simultâneas, salvo quando, respeitado o limite de 40 horas semanais, o percentual de alocação não exigir dedicação exclusiva.**

4.13.11.2. Além do controle de esforço, a CONTRATADA, no momento de aprovação de início de OS, deverá controlar e comprovar a alocação dos profissionais de acordo com a qualificação (formação e experiência mínimos necessários), sob pena de aplicação de deflatores e sanções administrativas. Tal controle deverá ser registrado junto ao Relatório de Gestão Mensal, que deve estar em sistema de plataforma eletrônica e em tempo real, a ser disponibilizado acesso para a CONTRATANTE, e a qualquer tempo, ou a pedido do Gestor ou Fiscal do contrato.

4.13.11.3. Para fins de apuração efetiva, estima-se que um profissional tenha capacidade líquida média produtiva mensal de 21 dias, com 7 horas úteis diárias, afastando o emprego de acréscimos por ociosidade e consequentes impactos na real produtividade de sua equipe.

4.13.11.4. A equipe de fiscalização utilizará as informações do Plano de Trabalho para comparar o esforço estimado com o efetivamente aplicado no atendimento de cada demanda, devendo a CONTRATADA apresentar evidências da alocação e esforço dos profissionais envolvidos.

#### 4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A execução dos serviços deverá seguir as metodologias de trabalho definidas pela contratante, salvo em situações que exijam tratamento diferenciado, a ser definido entre as partes e detalhadas no plano de trabalho da demanda.

#### 4.15. Propriedade Intelectual e Direitos Autorais

4.15.1. Para efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, a CONTRATANTE será o único proprietário de licença para utilização do(s) sistema(s), devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder à CONTRATANTE, mediante cláusula contratual:

4.15.1.1. O direito de propriedade intelectual dos softwares aplicativos desenvolvidos, de forma permanente, logo após o recebimento definitivo, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

4.15.1.2. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos fonte de programas, bases de dados, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato;

4.15.1.3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as incorporações e adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas ou agregadas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

4.15.1.4. Dessa forma, todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos- fonte, bases de dados e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são da ALESC, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da CONTRATANTE.

4.15.1.5. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, os códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados no sistema, dos produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente a CONTRATANTE por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

#### 4.16. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709)

4.16.1. O objeto obedece às diretrizes emanadas dessa lei.

4.16.2. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes e reportar informações requisitadas do grupo de trabalho e comissão legal de Proteção de Dados da ALESC.

4.16.3. A CONTRATADA deverá adotar as ações necessárias e indispensáveis ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

#### 4.17. Transferência de Conhecimento

4.17.1. A transferência do conhecimento produzido pelo registro durante a execução do contrato será implementada por meio do compartilhamento de informações e documentos no repositório do software utilizado pela CONTRATANTE para o controle de versões, bem como pelo relacionamento interpessoal entre as equipes da CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.17.2. Toda a documentação usada e que a CONTRATADA produzir, mesmo de levantamento ou intermediária, estará obrigada a registrar nesse repositório e também o que constar da Ordem de Serviço. Portanto, para que a Ordem de Serviço seja aceita e liberada para pagamento, a CONTRATANTE verificará no repositório a existência de tais documentos obrigatórios.

4.17.3. Caso a CONTRATADA tenha falhado nesse quesito, estará sujeita ao não recebimento dos valores devidos, até que o repositório tenha sido devidamente atualizado com os documentos em questão.

4.17.4. Dessa forma, todo o conhecimento gerado durante a execução de cada Ordem de Serviço estará disponível e passará a fazer parte da base histórica do Órgão. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, aos técnicos da CONTRATANTE ou aos da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.17.4.1. A CONTRATADA fica obrigada a participar de, no mínimo, uma reunião técnica de transição, ou até esgotar o repasse, com, no mínimo, dois profissionais por perfil, de maior nível profissional, de maior experiência na execução do contrato, e envolvidos diretamente em cada sistema ou projeto da CONTRATANTE impactados. Devem reportar todas as informações experimentadas durante o trabalho e necessárias a continuidade do desenvolvimento e sustentação dos sistemas da CONTRATANTE.

4.17.5. Todos os documentos gerados deverão respeitar os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 do SLTI/ME.

### 5. RESPONSABILIDADES

#### 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (modelo apêndice "J"), de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.5. Apurar o real esforço de execução, com base no Plano de Trabalho, relatório final e evidências, podendo contratar outra empresa especialista para o auxiliar;

5.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

- 5.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável ou de sua base histórica;
- 5.1.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.10. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- 5.1.11. Permitir, sob supervisão, que a equipe da CONTRATADA tenha acesso às dependências da CONTRATANTE onde os serviços serão excepcionalmente executados, ou quando necessário, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
- 5.1.12. Fornecer os recursos acordados quando os serviços forem executados presencialmente;
- 5.1.13. Avaliar os Roteiros e Relatórios dos Serviços, bem como os Níveis Mínimos desejados, observando o registro de execução e prazos efetivamente utilizados;
- 5.1.14. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e recursos necessários à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE;
- 5.1.15. Disponibilizar condições de tempo dos gestores e servidores, documentação, manuais, normas e informações à CONTRATADA para evolução e aprofundamento na elaboração do Plano de Inserção e Transição.
- 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA
- 5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 3 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.1.1. O preposto não deverá estar atuando em atividades de execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Garantir que a equipe alocada na execução cumpra com todos os requisitos constantes do Termo de Referência;
- 5.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.5. Propiciar todos os meios e informações necessárias à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas e justificadas as causas dessa decisão;
- 5.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC, devendo realizar, sem ônus, sem incorrer em prorrogações ou compensações, substituições de profissionais que não atendem adequadamente as premissas do contrato e boa convivência com os profissionais da CONTRATANTE, quando requisitado e a critério do gestor ou fiscal da CONTRATANTE;
- 5.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos e incorporados em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.10. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 5.2.11. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

5.2.12. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.2.13. Manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente, promovendo a capacitação e participação em eventos de caráter técnico em consonância com as atribuições dos serviços prestados e futuras atualizações tecnológicas do ambiente da CONTRATANTE. A CONTRATANTE não poderá sofrer descontinuidade de serviços durante as ocasiões de treinamento ou ausência de funcionários da CONTRATADA.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

5.3.1. Não se aplica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. As demandas serão atendidas por equipes multidisciplinares, compostas pelos perfis necessários em cada sprint e serão mensuradas em HST específicas para cada uma.

6.1.1.1. Os perfis encontram-se descritos junto aos Requisitos de Formação de Equipe.

6.1.1.2. Os perfis previstos são estimativos, cabendo a CONTRATADA compor a equipe de acordo com as características e exigências de cada demanda, ou seja, poderão existir demandas que não utilizem todos os perfis profissionais inicialmente previstos, convalidado pelo fiscal do contrato.

6.1.1.3. Os modelos de artefatos, documentos, técnicas, ferramentas, métodos e demais expedientes citados neste Termo de Referência serão definidos pela equipe de fiscalização, com o apoio e suporte da CONTRATADA.

6.1.1.4. As entregas deverão respeitar o prazo definido pelo Plano de Trabalho, bem como observar as diretrizes de recebimento provisório e definitivo estipulados neste Termo de Referência.

### 6.1.2. Do local de execução e de entrega dos produtos

6.1.2.1. Os produtos deverão ser desenvolvidos nas dependências da CONTRATADA e, quando necessário, expresso pelo gestor ou fiscal do contrato, ou a pedido, nas dependências da CONTRATANTE, em Florianópolis/SC, sem ônus adicional para a contratante.

6.1.2.2. Quando existir necessidade de realizar atividades nas instalações da CONTRATANTE, a Ordem de Serviço, ou Plano de Trabalho (sprint) ou informações complementares deverão conter todas as características, equipes, prazos, condições e demais informações referentes ao funcionamento da CONTRATANTE.

### 6.1.3. Modelo de Execução

6.1.3.1. Logo após a assinatura do contrato, deverá ocorrer a nomeação dos seguintes integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato:

6.1.3.1.1. Gestor do Contrato;

6.1.3.1.2. Fiscal do Contrato;

6.1.3.2. Os integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

6.1.3.3. O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, que deverá reportar ao superior hierárquico as deficiências ou limitações que possam impedir o cumprimento do exercício das atribuições.

6.1.3.4. A CONTRATANTE deverá providenciar os meios necessários para que o servidor desempenhe adequadamente as atribuições de fiscais, conforme a natureza e a complexidade do objeto, além de garantir como canal centralizador das demandas, ordens, comunicações e notificações da CONTRATANTE com a CONTRATADA, e vice-versa.

6.1.3.5. O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias a prestação dos serviços. As atividades de início do contrato compreendem:

6.1.3.5.1. Realização de reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais do Contrato, Líderes de Produto, da CONTRATADA e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

6.1.3.5.1.1. presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o preposto da mesma;

6.1.3.5.1.2. entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.1.3.5.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.1.3.5.1.4. o repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução dos serviços;

6.1.3.5.1.5. o prazo para início efetivo da aplicação das penalidades previstas nos Níveis Mínimos de Serviço; e a disponibilização de acesso da infraestrutura à CONTRATADA.

6.1.3.6. Após realização, a execução será formalmente iniciada, podendo a CONTRATANTE encaminhar suas demandas.

6.1.3.7. A CONTRATADA terá responsabilidade pela manutenção atualizada dos termos de ciência dos profissionais empregados no decorrer da execução, em toda a vigência contratual. No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o preposto deverá entregar ao Fiscal do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

### 6.1.4. Sprints

6.1.4.1. Sprint são etapas provenientes de metodologia ágil.

6.1.4.2. Tal metodologia tem como objetivo prototipar, testar e validar um produto/solução, de uma maneira rápida, a fim de economizar tempo e recursos financeiros.

6.1.4.3. Consiste em etapas do projeto que devem ser realizadas dentro da metodologia Scrum. Por isso, é uma das bases de desenvolvimento das atividades, que está estipulado a partir de um intervalo de tempo específico, que varia de 1 a 4 semanas.

6.1.4.4. Segundo o guia do SCRUM (<https://www.scrum.org/resources/scrum-guide>), uma sprint deve possuir um time-box (duração máxima) de um mês ou menos, mas a grande maioria das equipes preferem sprints mais curtas, optando por uma ou duas semanas.

6.1.4.5. Sprints tem durações coerentes em todo o esforço de desenvolvimento. Uma nova Sprint inicia imediatamente após a conclusão da Sprint anterior.

6.1.4.5.1. Percentual de Alocação dos perfis profissionais em cada sprint

6.1.4.5.1.1. Todas as demandas exigirão a formação de equipes e dedicação de acordo com as sprints definidas e necessárias à perfeita execução de cada demanda. A especificação das formações visa não inviabilizar a execução. Cada perfil está sendo alocado com um percentual de dedicação por time-box específico de cada sprint. Para uma melhor visualização, elaboramos o quadro exemplificativo e de estimativa de propostas, a seguir:

| Perfis                       | Sprints<br>Time-box | Descoberta<br>40 horas | Design<br>40 horas | Arquitetura<br>40 horas | Construção<br>40 horas | Manutenção<br>De acordo com o plano de trabalho e tipo de demanda * | Monitoramento<br>40 horas/mês |
|------------------------------|---------------------|------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Especialista UX              |                     | 100%                   | 100%               | X                       | 100%                   | X                                                                   | X                             |
| Analista de Negócio          |                     | 100%                   | X                  | X                       | 100%                   | Variável                                                            | X                             |
| Especialista Tecnológico     |                     | X                      | X                  | 100%                    | X                      | X                                                                   | X                             |
| Desenvolvedor Full Stack     |                     | X                      | X                  | X                       | 100%                   | Variável                                                            | X                             |
| Desenvolvedor Mobile         |                     | X                      | X                  | X                       | 100%                   | Variável                                                            | X                             |
| Analista de Qualidade/Testes |                     | X                      | X                  | X                       | 100%                   | Variável                                                            | X                             |
| Scrum Master                 |                     | X                      | X                  | X                       | 100%                   | X                                                                   | X                             |
| Analista de Performance      |                     | X                      | X                  | X                       | X                      | X                                                                   | 100%                          |
| Consultor de Performance     |                     | X                      | X                  | X                       | X                      | X                                                                   | 100%                          |
| Arquiteto de Informação      |                     | X                      | 100%               | X                       | X                      | X                                                                   | X                             |
| Engenheiro DevOps            |                     | X                      | X                  | 100%                    | X                      | X                                                                   | 100%                          |

\* Para estimativa, será considerada uma sprint de 40 horas

6.1.4.5.1.2. A cada demanda será elaborado plano de trabalho pela contratada, a ser pactuado juntamente com a equipe de fiscalização contratual, no qual deverão estar descritos os perfis profissionais e os percentuais de alocação necessários ao atendimento.

6.1.4.5.1.3. Perfis propostos da equipe da sprint ( *squad*) do plano de trabalho poderão ser compostos com colaboradores da CONTRATANTE, quando da sua disponibilidade e compatibilidade, a critério da CONTRATANTE.

6.1.4.5.1.4. Não serão permitidos perfis diferentes dos previstos no termo de referência. Exceto se superar a qualificação e técnica, desde que não gere qualquer ônus para a CONTRATANTE e nem obrigações futuras.

6.1.4.5.1.5. Não serão permitidos time-boxes acima de 4 semanas.

6.1.4.5.1.6. O percentual de cada perfil previsto na tabela acima poderá variar de 0 a 100%.

6.1.4.6. As sprints serão classificadas de acordo com necessidades específicas de cada projeto:

| Tipo                  | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sprints de Descoberta | é o início de uma transformação da necessidade do cliente em um problema a ser solucionado pela equipe de negócios. Tratar as questões ainda não resolvidas, cujas respostas serão definidas por meio de pesquisas e com a interação da equipe de negócios com seu cliente é a tônica desta fase. O objetivo principal é entender, de maneira clara, qual é o problema a ser resolvido e os impactos transversais da resolução deste problema. |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sprints de Design        | é o conjunto de ideias e insights para abordar problemas, relacionados a futuras aquisições de informações, análise de conhecimento e propostas de soluções. Como uma abordagem, é considerada a capacidade para combinar empatia em um contexto de um problema, de forma a colocar as pessoas no centro do desenvolvimento de um projeto; criatividade para geração de soluções e razão para analisar e adaptar as soluções para o contexto. O principal objetivo desta fase é materializar soluções para um problema.                                                                                                                                    |
| Sprints de Arquitetura   | é a análise das possíveis soluções arquiteturais identificadas, identificar a viabilidade técnica da solução, as principais tecnologias envolvidas a serem utilizadas e eventuais provas de conceito arquiteturais com a finalidade de demonstrar a viabilidade de utilização de componentes arquiteturais escolhidos para o projeto arquitetural, e processos de engenharia de software. Por fim, coordenar e promover mudanças e melhorias de infraestruturas, processos, ferramentas, técnicas e arquitetura de sistemas.                                                                                                                               |
| Sprints de Construção    | é uma abordagem iterativa para gerenciar projetos de desenvolvimento de software que se concentra em lançamentos contínuos e que incorpora o feedback do cliente a cada iteração. A iteração do projeto de software, e inclui todas as tarefas necessárias para implantar o mini-incremento da nova funcionalidade: planejamento, análise de requisitos, projeto, codificação, teste, treinamentos e documentação. O projeto de software ágil busca a capacidade de implantar uma nova versão do software ao fim de cada iteração, etapa a qual a equipe responsável reavalia as prioridades do projeto. A metodologia ágil que será utilizada será SCRUM. |
| Sprints de Manutenção    | é a correção, evolução ou sustentação de determinada aplicação. Compreende a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção, com o objetivo de adaptar, evoluir, implementar melhorias e garantir a sustentação e operação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Sprints de Monitoramento | é o acompanhamento e avaliação da experiência dos usuários para um sistema/serviço e da infraestrutura sistêmica operante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

#### 6.1.5. Características de cada Sprint

##### 6.1.5.1. SPRINT DE DESCOBERTA

6.1.5.1.1. A descoberta do produto é o início de uma transformação da necessidade do cliente em um problema a ser solucionado pela equipe de negócios. Tratar as questões ainda não resolvidas, cujas respostas serão definidas por meio de pesquisas e com a interação da equipe de negócios com seu cliente é a tônica desta fase. O objetivo principal é entender, de maneira clara, qual é o problema a ser resolvido e os impactos transversais da resolução deste problema.

6.1.5.1.2. **Time-box para execução máximo:** 1 semana = 40 horas

6.1.5.1.3. **Perfis profissionais:** a Contratada tem a responsabilidade de definir a equipe necessária para entrega do resultado esperado, acordado com o fiscal do contrato, e observada as disponibilidades e compatibilidades dos colaboradores da CONTRATANTE.

##### 6.1.5.1.4. Produtos

| Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Entregáveis                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar reuniões iniciais para entendimento do problema.<br>Analisar documentação.<br>Realizar reuniões para discussão e entendimentos dos problemas atuais.<br>Levantamento do ponto de vista (POV): expressão explícita do problema que você está tentando solucionar.<br>Utilizar e conduzir abordagem design thinking.<br>Solicitar informações complementares para análise inicial de informações dos processos (indicadores, relatórios, formulários, telas de sistemas, histórico dos problemas). | Relatório da delimitação do problema a ser tratado.<br>Documento de visão. Atas de reunião. Storyboards.<br>Canvas.<br>Atualização do backlog. |

##### 6.1.5.1.5. Resultados esperados

6.1.5.1.5.1. O objetivo é aprender sobre as dificuldades que as pessoas enfrentam, além de descobrir suas necessidades e delimitar o problema para ser analisado.

6.1.5.2. SPRINT DE DESIGN

6.1.5.2.1. O design é o conjunto de ideias e insights para abordar problemas, relacionados a futuras aquisições de informações, análise de conhecimento e propostas de soluções. Como uma abordagem, é considerada a capacidade para combinar empatia em um contexto de um problema, de forma a colocar as pessoas no centro do desenvolvimento de um projeto; criatividade para geração de soluções e razão para analisar e adaptar as soluções para o contexto. Sua principal premissa é que, ao entender os métodos e processos que designers usam ao criar soluções, indivíduos e organizações seriam mais capazes de se conectar e revigorar seus processos de criação a fim de elevar o nível de inovação. O principal objetivo desta fase é materializar soluções para um problema.

6.1.5.2.2. **Time-box para execução máximo:** 1 semana = 40 horas

6.1.5.2.3. **Perfis profissionais:** a Contratada tem a responsabilidade de definir a equipe necessária para entrega do resultado esperado, acordado com o fiscal do contrato, e observada as disponibilidades e compatibilidades dos colaboradores da CONTRATANTE.

6.1.5.2.4. **Produtos**

| Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Entregáveis                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entender o desafio a ser encarado<br>Mapeamento das jornadas<br>Construir uma ideia de solução<br>Elaboração de um fluxo de ações e de um storyboard detalhado das interações entre usuário e solução.<br>Construção do protótipo navegável<br>Roteiro dos testes<br>Testes com os usuários<br>Análise dos feedbacks coletados<br>Priorização utilizando a matriz de impacto e esforço<br>Elaboração do backlog detalhado das histórias com critério de aceite | Fluxo de ações e storyboard<br>Protótipo<br>Layouts/templates<br>Backlog atualizado com as histórias de usuário com critérios de aceitação (preferencialmente orientado a testes). |

6.1.5.2.5. Resultados esperados

6.1.5.2.5.1. Um protótipo navegável da ideia de solução gerada de forma colaborativa que terá sido testado e validado com usuários.

6.1.5.3. SPRINT DE ARQUITETURA

6.1.5.3.1. A arquitetura prove suporte a um conjunto de requisitos, definindo decisões arquiteturais ainda durante o projeto. O principal objetivo desta sprint é, diante das possíveis soluções identificadas, identificar a viabilidade técnica da solução, as principais tecnologias envolvidas a serem utilizadas e eventuais provas de conceito arquiteturais com a finalidade de demonstrar a viabilidade de utilização de componentes arquiteturais escolhidos para o projeto arquitetural, e processos de engenharia de software. Por fim, coordenar e promover mudanças e melhorias de infraestruturas, processos, ferramentas, técnicas e arquitetura de sistemas.

6.1.5.3.2. **Time-box para execução máximo:** 1 semana = 40 horas

6.1.5.3.3. **Perfis profissionais:** a Contratada tem a responsabilidade de definir a equipe necessária para entrega do resultado esperado, acordado com o fiscal do contrato, e observada as disponibilidades e compatibilidades dos colaboradores da CONTRATANTE.

6.1.5.3.4. **Produtos**

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar estudo de tecnologias                                                                                                    | Documentação detalhada e replicável dos experimentos.<br>Ambientes de aplicação dos protótipos.<br>Código fonte do piloto<br>Documentação |
| Apresentar tecnologias identificadas<br>Implementar piloto das tecnologias identificadas<br>Consolidar e apresentar os resultados | Documento de estudo de prospecção de novas tecnologias                                                                                    |

|                                                                                                                               |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Avaliação, proposição, implantação e configuração de soluções de DevOps ao ambiente de engenharia de software da contratante. | Processos de Engenharia de Software melhorados e documentados. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

#### 6.1.5.3.5. Resultados esperados

6.1.5.3.5.1. Um projeto piloto para validação da tecnologia sugerida.

#### 6.1.5.4. SPRINT DE CONSTRUÇÃO

6.1.5.4.1. A construção e a fase de criação do produto de software. A CONTRATADA deverá utilizar a metodologia SCRUM.

##### 6.1.5.4.1.1. SCRUM

6.1.5.4.1.1.1. Scrum é uma metodologia ágil para gestão e planejamento de projetos de software. No Scrum, os projetos são divididos em ciclos (tipicamente mensais) chamados de Sprints. O Sprint representa um Time Box dentro do qual um conjunto de atividades deve ser executado. Metodologias ágeis de desenvolvimento de software são iterativas, ou seja, o trabalho é dividido em iterações, que são chamadas de Sprints no caso do Scrum.

6.1.5.4.1.1.2. As funcionalidades a serem implementadas em um projeto são mantidas em uma lista que é conhecida como Product Backlog. No início de cada Sprint, faz-se um Sprint Planning Meeting, ou seja, uma reunião de planejamento na qual o Analista de Negócios prioriza os itens do Product Backlog e a equipe seleciona as atividades que ela será capaz de implementar durante o Sprint que se inicia. As tarefas alocadas em um Sprint são transferidas do Product Backlog para o Sprint Backlog. A cada dia de uma Sprint, a equipe faz uma breve reunião (normalmente de manhã), chamada Daily Scrum. O objetivo é disseminar conhecimento sobre o que foi feito no dia anterior, identificar impedimentos e priorizar o trabalho do dia que se inicia.

6.1.5.4.1.1.3. Ao final de um Sprint, a equipe apresenta as funcionalidades implementadas em uma Sprint Review Meeting. Finalmente, faz-se uma Sprint Retrospective e a equipe parte para o planejamento do próximo Sprint. Assim reinicia-se o ciclo.

##### 6.1.5.4.1.2. DAILY SCRUM

6.1.5.4.1.2.1. *A cada dia do Sprint a equipe faz uma reunião diária, chamada Daily Scrum. Ela tem como objetivo disseminar conhecimento sobre o que foi feito no dia anterior, identificar impedimentos e priorizar o trabalho a ser realizado no dia que se inicia. Os Daily Scrums normalmente são realizados no mesmo lugar, na mesma hora do dia. Idealmente são realizados na parte da manhã, para ajudar a estabelecer as prioridades do novo dia de trabalho.*

6.1.5.4.1.2.2. *Todos os membros da equipe devem participar do Daily Scrum. Outras pessoas também podem estar presentes, mas só poderão escutar. Isso torna os Daily Scrums uma excelente forma para uma equipe disseminar informações sobre o estado do projeto.*

6.1.5.4.1.2.3. *O Daily Scrum não deve ser usado como uma reunião para resolução de problemas. Questões levantadas devem ser levadas para fora da reunião e normalmente tratadas por um grupo menor de pessoas que tenham a ver diretamente com o problema ou possam contribuir para solucioná-lo. Durante o Daily Scrum, cada membro da equipe provê respostas para cada uma destas três perguntas: O que você fez ontem? O que você fará hoje? Há algum impedimento no seu caminho?*

6.1.5.4.1.2.4. *Concentrando-se no que cada pessoa fez ontem e no que ela irá fazer hoje, a equipe ganha uma excelente compreensão sobre que trabalho foi feito e que trabalho ainda precisa ser feito. O Daily Scrum não é uma reunião de status report na qual um chefe fica coletando informações sobre quem está atrasado. Ao invés disso, é uma reunião na qual membros da equipe assumem compromissos perante os demais. Os impedimentos identificados no Daily Scrum devem ser tratados pelo Scrum Master o mais rapidamente possível.*

##### 6.1.5.4.1.3. PRODUCT BACKLOG

6.1.5.4.1.3.1. *O Product Backlog é uma lista contendo todas as funcionalidades desejadas para um produto pela contratante. O conteúdo desta lista é definido pelo Analista de Negócios ou Líder de Produto da Contratante. O Product Backlog não precisa estar completo no início de um projeto. Pode-se começar com tudo aquilo que é mais óbvio em um primeiro momento. Com o tempo, o Product Backlog cresce e muda à medida que se aprende mais sobre o produto e seus usuários.*

6.1.5.4.1.3.2. *Durante o Sprint Planning Meeting, o Analista de Negócios ou Líder de Produto da Contratante prioriza os itens do Product Backlog e os descreve para a equipe. A equipe então determina que itens será capaz de completar durante a Sprint que está por começar. Tais itens são, então, transferidos do Product Backlog para o Sprint Backlog. Ao fazer isso, a equipe quebra cada item do Product Backlog em uma ou mais tarefas do Sprint Backlog. Isso ajuda a dividir o trabalho entre os membros da equipe. Podem fazer parte do Product Backlog tarefas técnicas ou atividades diretamente relacionadas às funcionalidades solicitadas.*

##### 6.1.5.4.1.4. ANALISTA DE NEGÓCIOS

6.1.5.4.1.4.1. *O Analista de Negócios é a pessoa que define os itens que compõem o Product Backlog, em conjunto com o Líder de Produto da CONTRATANTE, e os prioriza nas Sprint Planning Meetings. O Scrum Team olha para o Product Backlog priorizado, seleciona os itens mais prioritários e se compromete a entregá-los ao final de um Sprint (iteração). Estes itens transformam-se no Sprint Backlog.*

6.1.5.4.1.4.2. *A equipe se compromete a executar um conjunto de atividades no Sprint e o Analista de Negócios/Líder de Produto se compromete a não trazer novos requisitos para a equipe durante o Sprint. Requisitos podem mudar (e mudanças são encorajadas), mas apenas fora do Sprint. Uma vez que a equipe comece a trabalhar em um Sprint, ela permanece concentrada no objetivo traçado para o Sprint e novos requisitos não são aceitos.*

##### 6.1.5.4.1.5. RELEASE BURNDOWN

6.1.5.4.1.5.1. *Em um projeto Scrum, a equipe monitora seu progresso em relação a um plano atualizando um Release Burndown Chart ao final de cada Sprint (iteração). O eixo horizontal de um Release Burndown Chart mostra os Sprints; o eixo vertical mostra a quantidade de trabalho que ainda precisa ser feita no início de cada Sprint. O trabalho que ainda resta pode ser mostrado na unidade preferencial da equipe: story points, dias ideais, team days e assim por diante. A CONTRATADA deverá manter acessível tais gráficos de maneira online e com informações atualizadas em tempo real.*

#### 6.1.5.4.1.6. SCRUM MASTER

6.1.5.4.1.6.1. O *Scrum Master* procura assegurar que a equipe respeite e siga os valores e as práticas do *Scrum*. Ele também protege a equipe assegurando que ela não se comprometa excessivamente com relação àquilo que é capaz de realizar durante um *Sprint*. O *Scrum Master* atua como facilitador do *Daily Scrum* e torna-se responsável por remover quaisquer obstáculos que sejam levantados pela equipe durante essas reuniões.

6.1.5.4.1.6.2. O papel de *Scrum Master* é tipicamente exercido por um líder técnico, mas em princípio pode ser qualquer pessoa da equipe ou da equipe da contratante.

#### 6.1.5.4.1.7. SCRUM TEAM

6.1.5.4.1.7.1. O *Scrum Team* é a equipe de desenvolvimento. Nela, não existe necessariamente divisão funcional por papéis tradicionais, tais como programador, designer, analista de testes ou arquiteto. Todos no projeto trabalham juntos para completar o conjunto de trabalho com o qual se comprometeram conjuntamente para um *Sprint*.

#### 6.1.5.4.1.8. SPRINT BACKLOG

6.1.5.4.1.8.1. O *Sprint Backlog* é uma lista de tarefas que o *Scrum Team* se compromete a fazer em um *Sprint*. Os itens do *Sprint Backlog* são extraídos do *Product Backlog*, pela equipe, com base nas prioridades definidas pelo Analista de Negócios ou Líder do Produto da Contratante e a percepção da equipe sobre o tempo que será necessário para completar as várias funcionalidades.

6.1.5.4.1.8.2. Cabe à equipe determinar a quantidade de itens do *Product Backlog* que serão trazidos para o *Sprint Backlog*, já que é ela quem irá se comprometer a implementá-los. Durante um *Sprint*, o *Scrum Master* mantém o *Sprint Backlog* atualizando-o para refletir que tarefas são completadas e quanto tempo a equipe acredita que será necessário para completar aquelas que ainda não estão prontas. A estimativa do trabalho que ainda resta a ser feito no *Sprint* é calculada diariamente e colocada em um gráfico, resultando em um *Sprint Burndown Chart*.

#### 6.1.5.4.1.9. SPRINT PLANNING MEETING

6.1.5.4.1.9.1. O *Sprint Planning Meeting* é uma reunião na qual estão presentes o Líder de Produto, Analista de Negócios, o *Scrum Master* e todo o *Scrum Team*, bem como qualquer pessoa interessada que esteja representando a área demandante, gerência ou o cliente. Durante o *Sprint Planning Meeting*, o Analista de Negócios descreve as funcionalidades de maior prioridade para a equipe. A equipe faz perguntas durante a reunião de modo que seja capaz de quebrar as funcionalidades em tarefas técnicas, após a reunião. Essas tarefas irão dar origem ao *Sprint Backlog*.

6.1.5.4.1.9.2. O Líder de Produto/Analista de Negócios não precisa descrever todos os itens que estão no *Product Backlog*. Dependendo do tamanho do *Product Backlog* e da velocidade da equipe, pode ser suficiente descrever apenas os itens de maior prioridade, deixando a discussão dos itens de menor prioridade para o próximo *Sprint Planning Meeting*.

6.1.5.4.1.9.3. Coletivamente, o *Scrum Team* e o Líder de Produto /Analista de Negócios definem um objetivo para o *Sprint*, que é uma breve descrição daquilo que se tentará alcançar no *Sprint*. O sucesso do *Sprint* será avaliado mais adiante no *Sprint Review Meeting* em relação ao objetivo traçado para o *Sprint*.

6.1.5.4.1.9.4. Depois do *Sprint Planning Meeting*, a equipe *Scrum* se encontra separadamente para conversar sobre o que eles escutaram e decidir quanto eles podem se comprometer a fazer no *Sprint* que será iniciado. Em alguns casos, haverá negociação com o Líder de Produto/Analista de Negócios, mas será sempre responsabilidade da equipe determinar o quanto ela será capaz de se comprometer a fazer.

#### 6.1.5.4.1.10. SPRINT RETROSPECTIVE

O *Sprint Retrospective* ocorre ao final de um *Sprint* e serve para identificar o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e que ações serão tomadas para melhorar.

#### 6.1.5.4.1.11. SPRINT REVIEW MEETING

6.1.5.4.1.11.1 Ao final de cada *Sprint* é feito um *Sprint Review Meeting*. Durante esta reunião, o *Scrum Team* mostra o que foi alcançado durante o *Sprint*. Tipicamente, isso tem o formato de um demo das novas funcionalidades. Os participantes do *Sprint Review* tipicamente incluem o Líder do Produto, Analista de Negócios, o *Scrum Team*, o *Scrum Master*, gerência, clientes e engenheiros de outros projetos.

6.1.5.4.1.12. Durante o *Sprint Review*, o projeto é avaliado em relação aos objetivos do *Sprint*, determinados durante o *Sprint Planning Meeting*. Idealmente, a equipe completou cada um dos itens do *Product Backlog* trazidos para fazer parte do *Sprint*, mas o importante mesmo é que a equipe atinja o objetivo geral do *Sprint*.

6.1.5.4.2. **Time-box para execução máximo:** até 4 semanas = 160 horas (preponderantemente sprints deverão ser de 1 a 2 semanas)

6.1.5.4.3. **Perfis profissionais:** a CONTRATADA tem a responsabilidade de definir a equipe necessária para entrega do resultado esperado, acordado com o fiscal do contrato, e observada as disponibilidades e compatibilidades dos colaboradores da CONTRATANTE.

#### 6.1.5.4.4. Produtos

| Atividades | Entregáveis |
|------------|-------------|
|------------|-------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>O Líder de Produto/Analista de Negócios definirá, para cada Sprint, um "objetivo da Sprint". A partir do objetivo, serão definidos, na reunião de planejamento da Sprint (planning), as histórias de usuário / atividades que deverão ser entregues ao final daquela Sprint.</p> <p>As histórias da Sprint serão definidas em comum acordo com a CONTRATADA, respeitando a prioridade para a área de negócio. Entretanto, a partir dessa definição, fica firmado compromisso com a entrega daquelas histórias. A não entrega dessas histórias (ao final da Sprint) poderá ensejar reduções nos pagamentos, conforme definido na seção "Níveis Mínimos de Serviço".</p> <p>Caso a equipe da CONTRATADA finalize as histórias de usuário/atividades planejadas antes do prazo definido para a Sprint, poderá solicitar autorização dos fiscais do contrato para iniciar a execução de outras histórias/atividades que já estejam especificadas (preparadas) no backlog;</p> <p>Registrar backlog da sprint</p> <p>Realizar reunião diária com o time do Sprint</p> <p>Remover os impedimentos diários</p> <p>Manter gráfico Burndown atualizado</p> <p>Realizar reunião de review de sprint</p> <p>Realizar reunião de retrospectiva da sprint</p> <p>Promover a homologação das entregas</p> <p>Documentação do código-fonte</p> <p>Repasse de conhecimento e documentação técnica e de uso</p> <p>Aferição da qualidade e testes</p> | <p>Backlog da sprint</p> <p>Gráfico Burndown</p> <p>Realização de entrega (histórias entregues, pendências para próxima sprint, versão da aplicação, observações, documentação técnica e de uso)</p> <p>Plano de Gerenciamento do Projeto Atualizado</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 6.1.5.4.5. Resultados esperados

##### 6.1.5.4.5.1. Entrega da história definidas no Sprint.

#### **6.1.5.5. SPRINT DE MANUTENÇÃO**

6.1.5.5.1. A sprint de manutenção abrange as atividades técnicas necessárias a governança, suporte, sustentação, manutenção e melhoria contínua dos serviços públicos prestados que utilizam os produtos gerados pela CONTRATADA. A delimitação entre o que é manutenção ou novas funcionalidades/produtos será da CONTRATANTE.

6.1.5.5.2. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA mediante Ordens de Serviço dimensionadas em HST específica para o tipo de serviço a ser prestado, sem garantia de consumo mínimo, presenciais ou remotos, pagos pelo resultado obtido e aderentes às especificações das Ordens de Serviço.

6.1.5.5.3. A relação de "Tarefas" e "Atividades" a serem executadas, alocadas de acordo com a sprint, encontra-se descrita mais adiante e será considerada como aceita pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato.

6.1.5.5.4. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, atualizar a relação de "Tarefas" e "Atividades" para adequação às novas necessidades e demandas de serviço que surgirem durante a execução, desde que informadas previamente à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, sem a necessidade de aditivo contratual, desde que respeitados os limites máximos de consumo anual de HST para esta sprint.

6.1.5.5.5. Todos os serviços serão realizados a partir do registro da demanda por meio da emissão de ordem de serviço impressa ou informatizada, seguindo-se os processos definidos pela CONTRATANTE:

6.1.5.5.5.1. A prestação do serviço de manutenção poderá ser executada de forma contínua, de acordo com a necessidade identificada. Justifica-se em razão da necessidade da governança, suporte, sustentação, manutenção e melhoria para garantir o cumprimento da missão institucional da CONTRATANTE

6.1.5.5.5.2. Para manutenção e acompanhamento da qualidade dos produtos gerados, bem como evolução, melhorias, correções, ajustes e otimizações de todos os previstos e serviços descritos neste documento, devendo a execução ocorrer in-loco ou remoto.

6.1.5.5.5.3. O horário de execução dos serviços in-loco deverá respeitar o horário de funcionamento da Contratante.

6.1.5.5.5.4. A CONTRATADA deverá observar a Janela de Serviços, a qual é definida pelo horário de funcionamento da Contratante conforme item anterior, entretanto, os casos especiais poderão ser atendidos remotamente, mediante autorização da CONTRATANTE, entre as 22h e 07h. Em caso de insucesso no atendimento a CONTRATADA deverá designar técnico capacitado para comparecimento presencial, sempre respeitando os níveis mínimos de serviços estabelecidos para o atendimento, não sendo permitida a cobrança pela contratada de qualquer custo a título de hora-extra ou de adicionais.

6.1.5.5.5.5. São considerados serviços de manutenção:

6.1.5.5.5.1. *Manutenção Corretiva: correção de defeitos identificados nos sistemas de informação em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pelo gestor da aplicação.*

6.1.5.5.5.2. *Manutenção Adaptativa: adequação na solução de software em decorrência de mudanças que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais.*

6.1.5.5.5.3. *Manutenção de Perfectiva: adequação na solução de software para promover mudanças de interface e layout, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário.*

6.1.5.5.5.4. *Manutenção Evolutiva: mudanças em requisitos funcionais do sistema de informação já concluídos que implicam inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidade. Caberá ao critério da CONTRATANTE a definição dos limites entre evolução ou novas funcionalidades/produtos.*

6.1.5.5.5.5. *Sustentação/Suporte: Atendimento a dúvidas de usuários e envolvidos por meio eletrônico ou telefônico, além de atualização de sistemas com informações, configurações e extração de dados e outras tarefas relativas a sustentação e suporte de sistemas de informação da contratante.*

6.1.5.5.6. **Time-box para execução máximo:** De acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado (nunca superior a 4 semanas).

6.1.5.5.7. **Perfis profissionais:**  
6.1.5.5.7.1. A CONTRATADA tem a responsabilidade de definir a equipe necessária para entrega do resultado esperado, acordado com o fiscal do contrato, e observada as disponibilidades e compatibilidades dos colaboradores da CONTRATANTE.

6.1.5.5.7.2. Considerando as características de cada manutenção, nem todos os perfil deverão constar do Plano de Trabalho e da OS. Assim, quando não houver necessidade de alocação de um perfil, a CONTRATADA deverá apresentar somente a relação de perfis que forem necessários e efetivamente participarem da execução, para aprovação da Contratante.

6.1.5.5.8. **Produtos**

| Atividades            | Entregáveis                                                                                                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar a manutenção | Backlog de sustentação atualizado<br>Realização de entrega (histórias entregues e observações, documentação)<br>Sistemas mantidos |

6.1.5.5.9. **Resultados esperados**

6.1.5.5.9.1. O objetivo é aprender sobre as dificuldades que as pessoas enfrentam, além de descobrir suas necessidades e delimitar o problema para ser analisado

6.1.5.5.9.2. No que tange aos entregáveis ou produtos gerados, a CONTRATADA realizará qualquer ajuste dentro do prazo de garantia, sem ônus para a Contratante.

6.1.5.5.9.3. Somente demandas fora do prazo de garantia serão atendidas por meio da sprint de manutenção.

6.1.5.6. **SPRINT DE MONITORAMENTO**

6.1.5.6.1. O objetivo do sprint de Monitoramento é acompanhar e avaliar a experiência dos usuários para cada sistemas/serviços e será demandado conforme a necessidade de acompanhamento dos sistemas/serviços.

6.1.5.6.2. A qualidade dos serviços públicos é um elemento fundamental do processo de transformação digital. É preciso garantir que os serviços digitais resultantes dessa transformação atendam às necessidades dos seus usuários da forma mais simples e menos custosa possível. Para isso, além de utilizar métricas confiáveis e relevantes para avaliar a qualidade dos serviços, é preciso estabelecer processos de melhoria efetiva desses serviços.

6.1.5.6.3. Monitorações de servidores e serviços por meio de acompanhamento de ferramenta de monitoração disponibilizada pela CONTRATANTE.

6.1.5.6.4. Relatar periodicamente as falhas, consequências, intervenções e resultados em relatório sintetizado contendo as seguintes informações: data, hora, host, serviço, estado, tipo, descrição, ação tomada, estado, hora do recovery, observações, analista contatado, tipo de acionamento, horado acionamento, previsão de recovery, hora do retorno do serviço, plano de melhorias e documentação.

6.1.5.6.5. **Time-box para execução máximo:** 1 semana = 40 horas (limite máximo de 1 sistema por sprint)

6.1.5.6.6. **Perfis profissionais:** a CONTRATADA tem a responsabilidade de definir a equipe necessária para entrega do resultado esperado, acordado com o fiscal do contrato, e observada as disponibilidades e compatibilidades dos colaboradores da CONTRATANTE

6.1.5.6.7. **Produtos**

| Atividades                                                                                                                                                                                                                      | Entregáveis                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Configuração na aplicação da ferramenta de monitoração.<br>Relatar as falhas e problemas que ocorreram.<br>Analisar as falhas para identificar as possíveis causa-raízes.<br>Elaboração da política de notificação dos alertas. | Relatório da experiência dos usuários com eventos de monitoração ocorridos no período.<br>Plano de melhorias de infra e de sistemas.<br>Orientações/exemplos e scripts. |

#### 6.1.5.6.8. Resultados esperados

6.1.5.6.8.1. Monitoramento da experiência dos usuários e prover melhorias.

#### 6.1.6. Lógica das Sprints

6.1.6.1. Cada ordem de serviço encaminhada exigirá da empresa que designe uma equipe de profissionais, para cada sprint necessária, acordado com o fiscal do contrato, e observada as disponibilidades e compatibilidades dos colaboradores da CONTRATANTE.

6.1.6.2. A alocação dos profissionais deverá obedecer a sua contribuição mensal. O mesmo profissional não poderá executar tarefas em duas demandas simultâneas, salvo quando, respeitado o limite de 40 horas semanais, o percentual de alocação não exigir dedicação exclusiva.

6.1.6.3. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais alocados possuem a formação e as experiências mínimas necessárias. Tal informação deve constar do Relatório de Gestão Mensal e será apurado para fins de aceite.

6.1.6.4. A CONTRATADA deverá executar as sprints em conformidade com os requisitos técnicos e metodológicos citados neste Termo de Referência.

#### 6.1.7. Explicação da lógica de execução

6.1.7.1. Para a implementação dos projetos, elaboramos uma lógica que é totalmente aderente às novas diretrizes voltadas às contratações de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação.

##### 6.1.7.2. Projetos

Necessidades das áreas gestora.

##### 6.1.7.3. Metodologia de Execução

Independente do porte dos projetos, a metodologia será a mesma para todas as demandas, empregando sprints

##### 6.1.7.4. Métrica

6.1.7.4.1. Será empregada a HST, adotando uma composição diferente para cada tipo de sprint, tendo em vista a necessidade específica de formação de uma equipe multidisciplinar para cada etapa.

##### 6.1.7.5. Equipes Multidisciplinares

6.1.7.5.1. Cada sprint possui uma formação diferente para a sua equipe multidisciplinar específica. A definição de cada perfil leva em consideração a correlação entre as atividades previstas e as especializações e formações correspondentes.

##### 6.1.7.6. Detalhamento da HST

6.1.7.6.1. Cada HST corresponde a uma hora trabalhada.

6.1.7.6.2. A HST a ser empregada será obtida a partir da alocação proporcional de cada integrante dentro da equipe multidisciplinar correspondente. Não será empregado grau de complexidade ou fatores de multiplicação. O valor devido será equivalente a dedicação de cada profissional. Ociosidades ou ocupação incompleta de profissionais da equipe serão glosados pela CONTRATANTE quando o motivo não partir da própria CONTRATANTE e suas áreas técnicas, usuários ou gestores.

##### 6.1.7.7. Projetos Multidisciplinares

6.1.7.7.1. Um determinado projeto pode empregar uma, duas ou mais disciplinas, dependendo dos objetivos e resultados esperados. Independente dos serviços ou disciplinas necessárias, as sprints serão as mesmas, não existindo fatores da multiplicação pelo emprego de mais de uma disciplina e as durações serão correspondentes as atividades necessárias a serem executadas.

##### 6.1.7.8. Modelo de Execução

6.1.7.8.1. O início da execução de um projeto estará condicionado à apresentação pela CONTRATADA, e aprovação prévia pela CONTRATANTE, de Plano de Trabalho nos moldes descritos neste Termo de Referência.

6.1.7.8.2. Um projeto de transformação digital parte de um campo de muitas incertezas. Tudo pode partir de um contexto de negócio extremamente vago e gerar expectativas frustradas. Para materializar a execução das fases idealizadas para cada um dos tipos de sprint, executar-se-á abaixo um exercício de um projeto hipotético abarcando todo o processo.

6.1.7.8.3. Projeto exemplo: construção de solução multiplataforma para Gestão de Cotas e Prestação de Contas Parlamentar.

6.1.7.8.4. Diante disso, neste projeto pode-se agrupar profissionais de uma equipe multidisciplinar onde além da análise de hipóteses diversas passíveis de ser identificadas por analistas de negócio e consultores, devem ser considerados aspectos relacionados à identificação das personas, ao mapeamento das jornadas, aos possíveis cenários de futuro e ao cruzamento de informações e análise crítica com a finalidade de identificar causas raiz e potenciais problemas. Tal equipe poderá utilizar técnicas como pesquisa de bancada (desk research), brainstorming, reuniões, dentre outras.

6.1.7.8.4.1. OS a ser aberta para execução do sprint de descoberta para o projeto da Solução multiplataforma para Gestão de Cotas e Prestação de Contas Parlamentar.

| Perfil                      | Quantidade | Quantidade HST |
|-----------------------------|------------|----------------|
| Especialista UX             | 1          | 40             |
| Analista de Negócio         | 1          | 40             |
| Especialista Tecnológico    | 1          | 40             |
| Total HST Sprint Descoberta |            | 120            |

- 6.1.7.8.4.2. A apuração do esforço real de execução terá por base as informações apresentadas no Plano de Trabalho previamente apresentado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE, comparando-as com o relatório final, evidências e demais informações cabíveis.
- 6.1.7.8.5. Após a execução do sprint a CONTRATADA deverá evidenciar as atividades executadas e os respectivos profissionais/esforços alocados para atendimento da demanda:
- 6.1.7.8.5.1. Real execução: (Fechamento da OS concluída)
6. 6.1.7.8.6. Após a identificação de um problema de negócio relevante ao olhar do fiscal requisitante ou quando o mesmo possui clareza sobre qual é o problema a ser resolvido ou quais são os requisitos de negócio, deve ser realizada a(s) serviço(s) de design. O objetivo do sprint de design é encontrar soluções de negócio, elicitar os requisitos negociais, mapear potenciais personas, identificar novas jornadas, prototipar conceito e posteriormente detalhar protótipo além de elaborar conceito de design.
- 6.1.7.8.7. OS a ser aberta para execução do sprint de design para o projeto da Solução multiplataforma para Gestão de Cotas e Prestação de Contas Parlamentar.

| Perfil                   | Quantidade | Quantidade HST |
|--------------------------|------------|----------------|
| Analista de Negócio      | 1          | 40             |
| Especialista UX          | 1          | 40             |
| Especialista Tecnológico | 1          | 40             |
| Arquiteto de Informação  | 1          | 40             |
| Total HST Sprint Design  |            | 160            |

- 6.1.7.8.8. Após a execução do sprint a CONTRATADA deverá evidenciar as atividades executadas e os respectivos profissionais/esforços alocados para atendimento da demanda:
- 6.1.7.8.8.1. Real execução: (Fechamento da OS concluída)
- 6.1.7.8.9. Paralelamente ou posteriormente são analisados os aspectos técnicos da solução, realizadas provas de conceito arquiteturais, caso necessários e detalhamento da arquitetura técnica. Estas atividades estão presentes na sprint de arquitetura. O objetivo desta fase é o detalhamento arquitetural da solução observando tecnologias necessárias para construção, componentes necessários, mapeamento das interligações, análise de volumetria e fluxos de dados além de necessidades para implantação em ambiente produtivo.
- 6.1.7.8.10. OS a ser aberta para execução do sprint de arquitetura para o projeto da Solução multiplataforma para Gestão de Cotas e Prestação de Contas Parlamentar.

| Perfil                       | Quantidade | Quantidade HST |
|------------------------------|------------|----------------|
| Especialista Tecnológico     | 1          | 40             |
| Engenheiro DevOps            | 1          | 20             |
| Total HST Sprint Arquitetura |            | 60             |

- 6.1.7.8.11. Após a execução do sprint a CONTRATADA deverá evidenciar as atividades executadas e os respectivos profissionais/esforços alocados para atendimento da demanda:
- 6.1.7.8.11.1. Real execução: (Fechamento da OS concluída)
- 6.1.7.8.12. Com uma visão clara da possível solução delineada e funcionalidades de uma release minimamente mapeada, é possível inicial a construção de um entregável. A sprint de construção tem o objetivo de implementar um conjunto de funcionalidades detalhadas, geralmente, no sprint de design cuja arquitetura da solução foi detalhada no sprint de arquitetura. Vale ressaltar que, no conceito de desenvolvimento ágil, o processo de construção é dinâmico e contínuo e novas funcionalidades/desdobramentos de funcionalidades mapeadas podem acontecer ao longo da execução. Isto implica dizer que, o objetivo desta fase é realizar a construção de Produtos Mínimos Viáveis (MVP) incrementais. Ao longo da execução deste sprint, podem ser realizadas, em paralelo, novos sprint de design/arquitetura sem prejuízo à execução da mesma. Os conjuntos de profissionais envolvidos em cada sprint são diferentes e podem trabalhar em paralelo no detalhamento de novos módulos enquanto acontece a construção dos primeiros.
- 6.1.7.8.12.1. OS a ser aberta para execução do sprint de construção para o projeto da Solução multiplataforma para Gestão de Cotas e Prestação de Contas Parlamentar.

| Perfil                   | Quantidade | Quantidade HST |
|--------------------------|------------|----------------|
| Especialista UX          | 1          | 80             |
| Analista de Negócio      | 1          | 80             |
| Desenvolvedor Full Stack | 2          | 160            |

|                                    |   |            |
|------------------------------------|---|------------|
| Desenvolvedor Mobile               | 1 | 160        |
| Scrum Master                       | 1 | 80         |
| Analista de Qualidade/Testes       | 1 | 80         |
| <b>Total HST Sprint Construção</b> |   | <b>640</b> |

6.1.7.8.13. Após a execução do sprint a CONTRATADA deverá evidenciar as atividades executadas e os respectivos profissionais/esforços alocados para atendimento da demanda:

6.1.7.8.13.1. Real execução: (Fechamento da OS concluída)

6.1.7.8.14. Ao final da execução são entregues releases de produto que podem ser disponibilizadas em produção. Uma vez que o produto se encontra em produção, podem servir demandas evolutivas no mesmo o que poderá desencadear em sprint de manutenção.

6.1.7.8.14.1. OS a ser aberta para execução do sprint de manutenção para o projeto da Solução multiplataforma para Gestão de Cotas e Prestação de Contas Parlamentar.

| Perfil                       | Quantidade | Quantidade HST |
|------------------------------|------------|----------------|
| Especialista UX              | 1          | 40             |
| Analista de Negócio          | 1          | 40             |
| Especialista Tecnológico     | 1          | 40             |
| Analista de Qualidade/Testes | 1          | 20             |

6.1.7.8.15. Após a execução do sprint a CONTRATADA deverá evidenciar as atividades executadas e os respectivos profissionais/esforços alocados para atendimento da demanda:

6.1.7.8.15.1. Real execução: (Fechamento da OS concluída)

6.1.7.8.16. Após a implantação em produção se tornar necessário o monitoramento da experiência dos usuários o que poderá desencadear em sprint de monitoramento.

6.1.7.8.16.1. OS a ser aberta para execução do sprint de monitoramento para o projeto da Solução multiplataforma para Gestão de Cotas e Prestação de Contas Parlamentar.

| Perfil                                | Quantidade | Quantidade HST |
|---------------------------------------|------------|----------------|
| Especialista UX                       | 1          | 40             |
| Analista de Performance               | 1          | 40             |
| Consultor de Performance              | 1          | 40             |
| <b>Total HST Sprint Monitoramento</b> |            | <b>120</b>     |

6.1.7.8.17. Após a execução do sprint a CONTRATADA deverá evidenciar as atividades executadas e os respectivos profissionais/esforços alocados para atendimento da demanda:

6.1.7.8.17.1. Real execução: (Fechamento da OS concluída)

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1. Não se aplica. Todos os serviços prestados serão objeto de comparação e controle quando da sua entrega, visando à autorização do seu pagamento.

6.3. Plano de Trabalho

6.3.1. O Plano de Trabalho contém uma visão geral do projeto, a equipe participante, as partes interessadas, o método a ser utilizado e uma lista de documentos de referência. Além disso, traz os princípios e diretrizes a serem observados na execução e o cronograma.

6.3.2. A CONTRATADA receberá informações relativas ao escopo do projeto, para sua elaboração. Ele será apreciado pela CONTRATANTE para fins de aprovação, ajustes e emissão da respectiva Ordem de Serviço.

6.3.3. O prazo para apresentação do Plano de Trabalho é de 7 dias corridos, contados do recebimento da demanda.

6.3.4. A estrutura do Plano de Trabalho a ser apresentado deverá conter, no mínimo:

- 6.3.4.1. Introdução – Dá o contexto geral sobre onde o plano está inserido;
- 6.3.4.2. Justificativa – Explica o porquê da construção do plano de trabalho;
- 6.3.4.3. Demandantes – Identificar os clientes e usuários e responsáveis pela demanda;
- 6.3.4.4. Metas – Descreve claramente onde o plano de trabalho deseja chegar, previamente acordado com os clientes e líder do produto;
- 6.3.4.5. Planejamento da Execução – Descreve o fluxo de trabalho que será realizado;
- 6.3.4.6. Prioridades – relativas a execução;
- 6.3.4.7. Recursos necessários – Para realizar o plano é são necessários recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros, de acordo com o contrato; e
- 6.3.4.8. Plano de Ação – Conjunto de atividades que realiza as metas do plano de trabalho.
- 6.3.5. Os atendimentos das demandas seguirão os padrões, definições e requisitos definidos no respectivo Plano de Trabalho, atinentes a cada tipo de sprint previsto, que serão aprovados através de Ordens de Serviço específicas dos projetos.
- 6.3.6. Os prazos descritos no Plano de Trabalho serão definidos a partir do tamanho do projeto e quantidade de sprints necessárias, sendo exigida sua autorização prévia pela CONTRATADA.
- 6.3.7. Toda demanda por produtos será condicionada a aprovação do Plano de Trabalho e abertura e autorização prévia através de Ordens de Serviços (OS) emitidas pelo fiscal do contrato, em sistema próprio de gestão de demandas do CONTRATANTE, que também controlará prazos, Sprints, bem como os produtos entregues.
- 6.3.7.1. Quando requisitado pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá demonstrar o esforço estimado e realizado, e justificar a sua necessidade, para fins de controle, histórico comparativo e futura apuração do esforço real. Preferencialmente adotando técnica de Pontos de Função ou similar.
- 6.3.7.2. Nenhuma OS poderá ser iniciada sem a aprovação formal do fiscal do contrato sob pena de não ser reconhecido o trabalho e nem realizado o atesto para pagamento. Caberá integralmente, sem ônus para a Contratante, o saneamento de serviços não autorizados pelo Fiscal do Contrato.
- 6.3.8. Poderão ser definidas novas etapas dentro do fluxo de acompanhamento e gestão dentro do atendimento de execução de demandas visando aprimorar ainda mais os mecanismos de controle e transparência de fiscalização e acompanhamento, mas mantendo atualizado dentro do Plano de Trabalho, inclusive, as revisões realizadas e seus ajustes. Qualquer alteração do Plano de Trabalho deverá ser solicitada pela CONTRATADA e previamente autorizada pelo fiscal da CONTRATANTE.
- 6.3.9. Após apresentação do Plano de Trabalho e aprovação das Ordens de Serviço, o Gestor ou Fiscal do Contrato autorizarão a CONTRATADA iniciar a execução.
- 6.3.9.1. O atendimento da demanda não exige o encerramento de uma etapa para início da outra, podendo ser realizadas de forma simultânea, buscando maior eficiência.
- 6.3.10. Cada demanda deverá ser executada atendendo as especificações, de acordo com a arquitetura, aspectos metodológicos, estrutura, padrões e melhores práticas.
- 6.3.11. Durante a execução, uma etapa ou uma OS podem ser encerradas ou suspensas por decisão do líder de produto, do gestor do contrato ou do fiscal do contrato. Nesse momento, os prazos serão suspensos e redefinidos, caso a execução ou a OS seja retomada. No caso de cancelamento de uma etapa ou OS, deverá ser apurado o serviço já realizado e discutido com o gestor e fiscal do contrato a forma de faturamento proporcional.
- 6.3.12. Toda demanda terá um Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE previamente à execução. A equipe de fiscalização apreciará todas as justificativas apresentadas, cabendo a ela aprovar ou não o esforço apresentado pela CONTRATADA. Os prazos definidos são máximos, podendo a CONTRATADA realizar as entregas em tempo inferior, a depender da capacidade de produção de sua equipe multidisciplinar. Caberá à CONTRATADA demonstrar o real esforço de execução.
- 6.4. Ordens de Serviço
- 6.4.1. Nenhuma demanda será iniciada sem a emissão de uma Ordem de Serviço (modelo apêndice “J”). O encaminhamento formal de demandas, a cargo do Gestor ou Fiscal do Contrato, deverá ocorrer por meio de Ordens de Serviço e deverá conter, no mínimo:
- 6.4.1.1. Definição e a especificação dos serviços a serem realizados;
- 6.4.1.2. Indicação e assinatura conjunta na OS dos servidores da área de negócio ou setor requisitante, responsáveis pela entrevista inicial e avaliação contínua da execução, até a sua efetiva entrega;
- 6.4.1.3. Quantidade e definição dos tipos de serviços, com suas respectivas atividades, podendo uma Ordem de Serviço se referir a várias sprints ao mesmo tempo, dependendo da conveniência dos gestores;
- 6.4.1.4. Cronograma de realização dos serviços e suas etapas de entregas, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- 6.4.1.5. Vinculação dos perfis profissionais da equipe as tarefas a serem executadas;
- 6.4.1.6. Identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução;

6.4.1.7. Resultados esperados;

6.4.1.8. Sprints a serem executadas, com a indicação do tipo da sprint, perfis profissionais e colaboradores da contratada que serão responsáveis pelo atendimento da demanda;

6.4.1.9. Entregáveis ou evidências de execução, que em conjunto com o produto final, servirão de comprovação da execução;

6.4.1.10. Aprovação prévia do fiscal do contrato.

6.4.2. Cada ordem de serviço será demandada tendo por base as disciplinas ou conjunto delas previstas em contrato.

6.4.3. Se o prazo total de execução da demanda for de até um mês, será emitida uma única ordem de serviço abarcando todas as sprints. Caso contrário, serão emitidas ordens de serviço diferentes para cada tipo de sprint necessário à execução da demanda.

6.4.4. Os valores orçados para a OS deverão estar atrelados às sprints necessárias à execução da demanda, e não a perfis profissionais. Os perfis necessários ao atendimento poderão ter participação direta ou indireta na concepção de um produto ou entregável.

6.4.5. Toda demanda será executada, treinada, avaliada e testada em ambientes de desenvolvimento, homologação/treinamento da contratante e será colocada em produção somente após ateste dos fiscais e chancela da área de negócio.

#### 6.5. Relatório de Gestão Mensal

6.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, um Relatório de Gestão Mensal, contendo todas as informações, dados, registros, apuração de indicadores e ocorrências apuradas dentro do mês, especialmente quanto aos dados apresentados nos Planos de Trabalho aprovados.

6.5.2. O Relatório deverá acompanhar a fatura ou nota fiscal mensal.

6.5.3. São itens obrigatórios do Relatório e aquilo que for requisitado pelo fiscal do contrato:

6.5.3.1. Registro de todas as Ordens de Serviços abertas, fechadas, encerradas, canceladas ou em andamento;

6.5.3.2. Registro de todos os profissionais alocados na execução, bem como um breve resumo das atividades realizadas;

6.5.3.3. Registro de ocorrências impeditivas, solucionadas, em andamento ou qualquer outra que impacte no atendimento das demandas;

6.5.3.4. Apuração de indicadores de todas as ordens de serviços encerradas.

#### 6.6. Aceite, alteração e cancelamento

6.6.1. Nenhuma demanda será recebida sem observar as regras definidas neste tópico.

##### 6.6.2. Formas de Recebimento

6.6.2.1. Tanto os entregáveis quanto as evidências deverão ser apresentados por intermédio de relatórios específicos para cada etapa, contemplando:

##### 6.6.2.2. RELATÓRIO DA CONTRATADA

6.6.2.2.1. Serão avaliados todos os requisitos descritos no item 6.4.

##### 6.6.2.3. RELATÓRIO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

6.6.2.3.1. A equipe da CONTRATADA deverá auxiliar na criação de um relatório, com base nas informações e evidências prestadas, informando se a execução foi acompanhada e fiscalizada pelos integrantes, expondo pontos de melhoria em termos de eficiência, para ajustes futuros na execução.

##### 6.6.3. Recebimento Provisório

6.6.3.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pela CONTRATANTE, mediante assinatura de termo circunstanciado no momento do recebimento, conforme modelo apresentado no Apêndice "H" deste instrumento.

6.6.3.2. Cada entrega deverá ser provisoriamente recebida, mediante preenchimento do correspondente artefato, a qual acontecerá de imediato, no momento da entrega.

6.6.3.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

##### 6.6.4. Recebimento Definitivo

6.6.4.1. Os produtos serão recebidos definitivamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pela CONTRATANTE, mediante assinatura de termo circunstanciado, conforme modelo apresentado no Apêndice "I" deste instrumento, até o prazo constante no Termo de Recebimento Provisório, quando será realizada vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.

6.6.4.2. A CONTRATANTE terá 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do termo de recebimento provisório, para analisar, emitir parecer detalhando as entregas, padrões de qualidade e demais observações e emitir o termo de recebimento definitivo.

#### 6.6.5. Observações gerais acerca dos critérios de recebimento

6.6.5.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.6.5.2. Deverão ser obedecidos os prazos definidos e terão seu desempenho e qualidade mensurados na forma de Acordos de Níveis de Serviços (ANS), conforme indicadores apresentados neste artefato.

6.6.5.3. Serão considerados os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade dos serviços e os registros, controles e informações que deverão ser prestados e das adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

6.6.5.4. As ordens de serviço concluídas mensalmente serão objeto de inspeção e averiguação, observando-se as condições e o conteúdo, adequação e clareza da linguagem, qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos e atendimento dos objetivos contratuais.

#### 6.7. Prazos e condições

##### 6.7.1. Prazos de início de atendimento

6.7.1.1. Os atendimentos deverão iniciar, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Ordem de Serviço.

##### 6.7.2. Prazos de atendimento das demandas

6.7.2.1. Os prazos de atendimento das demandas seguirão os padrões, definições e requisitos atinentes a cada tipo de sprint previsto, sendo sempre demandados através de Ordens de Serviços abertas para atendimento das necessidades específicas dos projetos.

#### 6.8. Mecanismos formais de comunicação

6.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para fins de contatos e resoluções de ocorrências, um número de telefone fixo e outro móvel, que contenha aplicativos de mensagens, como whatsapp, por exemplo. Atraso ou ausência de resposta no atendimento da contratante, quando em horário comercial, acima de 2 horas quando não justificado, poderão incorrer em multa de 1% do valor global do contrato e dobrar sucessivamente em reincidência.

6.8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço de e-mail para troca de documentos e deverá realizar todos os procedimentos necessários dos servidores que terão acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da contratante.

6.8.3. Os mecanismos poderão ser adequados a critério da Contratante e firmados na OS.

6.8.4. A ordem de serviço é um dos mecanismos de comunicação.

6.8.5. Para fins de garantia, a CONTRATADA deverá disponibilizar meio de contato on-line ou equivalente a número 0800, ou ainda aplicativo de controle de gestão que contenha canal de acionamento de demandas.

#### 6.9. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços descritos neste artefato.

6.9.2. A CONTRATADA deverá exigir, formalmente de seus empregados, compromisso de atendimento aos regulamentos de propriedade, sigilo, confidencialidade, segurança das informações e de disciplina funcional que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, antes de autorizá-los a ingressar na execução dos serviços contratados.

6.9.3. A CONTRATADA deve promover o afastamento imediato, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos profissionais que coloquem em risco as condições de preservação da propriedade, do sigilo e segurança das informações a que tiver acesso, a critério da CONTRATANTE.

6.9.4. É vedado à CONTRATADA veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

6.9.5. A CONTRATADA deve manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE.

6.9.6. O conteúdo das informações transitadas dentro do ambiente da ALESC não é de responsabilidade da CONTRATADA, no que diz respeito a sigilo e propriedade das informações transmitidas, mas, caberá a CONTRATADA zelar para a sua preservação.

6.9.7. É vedado à CONTRATADA efetuar, sob qualquer motivação ou pretexto, a transferência de responsabilidades para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da CONTRATANTE.

6.9.8. A CONTRATADA reconhece o direito patrimonial e a propriedade intelectual da CONTRATANTE, em caráter definitivo, sobre as informações registradas e resultados e produtos entregues, em consequência deste projeto, entendendo-se por resultados quaisquer

estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e Internet, aplicações, produtos entregues e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica que foram objeto de remuneração própria e específica para este fim, assim, como a CONTRATANTE reconhece os mesmos direitos da CONTRATADA sobre os resultados e artefatos que tratam da otimização, racionalização, aumento de produtividade nos métodos e processos de execução e que não foram objeto de remuneração da CONTRATANTE.

6.9.9. No ato da vistoria será exigido Termo de Vistoria em conformidade com o Apêndice "C" deste instrumento.

6.9.10. A CONTRATADA, no ato da assunção dos serviços, deverá apresentar Termo de Sigilo e Confidencialidade da Informação assinado pela empresa (Apêndice "F") e Termo de Ciência assinado pelos seus empregados (Apêndice "G").

6.9.11. Quanto aos padrões arquiteturais e de codificação, quando envolver código fonte, será adotado o conceito de esteiras automatizadas de desenvolvimento, segurança e operação de sistemas (devSecOps) e verificados qualidade por aplicativo especialista (exemplo: tais como SonarQube ou outro que execute análise estática de código para detectar bugs e code smells).

## 6.10. Controle e Fiscalização da Execução

6.10.1. São atribuições da equipe de fiscalização:

6.10.1.1. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, conforme modelo apresentado no Apêndice "H" deste instrumento, a cargo do Fiscal do Contrato, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço.

6.10.1.2. Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, a cargo do Fiscal do Contrato.

6.10.1.3. Identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo do Fiscal do Contrato, Diretoria Geral e Procuradoria.

6.10.1.4. Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal do Contrato, Diretoria Administrativa e Diretoria Financeira.

6.10.1.5. Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica, a cargo da Comissão Permanente de Licitações e Fiscal do Contrato.

6.10.1.6. Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal do Contrato.

6.10.7. Encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa.

6.10.1.8. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme modelo apresentado no Apêndice "I" deste instrumento, a cargo do Fiscal do Contrato, com base nas informações produzidas e pontos observados.

6.10.1.9. Autorização para o faturamento, a cargo do Gestor ou Fiscal do Contrato com base nas informações produzidas, a ser encaminhada ao preposto da CONTRATADA.

6.10.1.10. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal do Contrato e Diretoria Financeira.

6.10.11. Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal do Contrato, com apoio dos Líderes de Produtos, Gerentes e Diretores.

6.10.1.12. Verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, a cargo dos Fiscais do Contrato.

6.10.1.13. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato.

6.10.1.14. Manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato, com apoio do Fiscais do Contrato.

## 6.11. Transferência Mínima de Conhecimento

6.11.1. A transferência do conhecimento produzido pelo registro durante a execução do contrato será implementada por meio do compartilhamento de informações e documentos no repositório do software de controle de versões utilizado pela CONTRATANTE, bem como pelo relacionamento interpessoal entre as equipes da CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.11.2. Toda a documentação que a CONTRATADA estará obrigada a registrar nesse repositório constará da Ordem de Serviço. Portanto, para que a Ordem de Serviço seja aceita e liberada para pagamento, a CONTRATANTE verificará no repositório/sistema a existência de tais documentos obrigatórios.

6.11.3. Caso a CONTRATADA tenha falhado nesse quesito, estará sujeita ao não recebimento dos valores devidos, até que o repositório/sistema tenha sido devidamente atualizado com os documentos em questão.

6.11.4. Dessa forma, todo o conhecimento gerado durante a execução de cada Ordem de Serviço estará disponível e passará a fazer parte da base histórica do Órgão. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, aos técnicos da CONTRATANTE ou aos da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6.11.5. Todos os documentos gerados deverão respeitar os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

## 6.12. Manutenção de soluções ou ferramentas utilizadas na execução

6.12.1. Caso a CONTRATADA empregue alguma solução, ferramenta ou plataforma na execução das suas obrigações, será de sua inteira responsabilidade a manutenção da mesma.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. Da Gestão

7.1.1. O Modelo de Gestão do Contrato, definido a partir do Modelo de Execução do Contrato, contempla as condições para gestão e fiscalização do contrato de prestação de serviços.

7.1.2. A fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados, abrangendo indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos, encontra-se no tópico que trata do modelo de execução.

7.1.3. Os procedimentos para emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo são descritos junto ao modelo de execução do contrato.

7.1.4. Testes e inspeções poderão ser realizados a qualquer momento para fins de comprovação do cumprimento de prazos, atendimento de requisitos ou para verificar se os resultados estão sendo alcançados, conforme previsto junto aos requisitos de acompanhamento e auditorias preventivas.

7.1.5. A CONTRATANTE reserva seu direito de diligenciar periodicamente, ou esporadicamente, a execução do contrato.

7.1.6. Junto ao diligenciamento poderão ser verificadas as conformidades com a execução do contrato, de acordo com as obrigações da CONTRATADA, bem como apurados se os níveis mínimos de serviços estão sendo cumpridos. Essa diligência pode ser realizada pela equipe de fiscalização, gestor ou membros das áreas de negócio.

7.1.7. A diligência é prerrogativa da fiscalização, a qual poderá identificar previamente, necessidades de ajustes e correções, durante a execução. Ela poderá ocorrer por amostragem, ou em todas as demandas em execução, a critério da equipe de fiscalização.

7.1.8. Tanto a CONTRATANTE quanto a CONTRATADA podem empregar soluções de acompanhamento da execução adequadas aos níveis mínimos de serviços, visando a assessorar a equipe de fiscalização no acompanhamento da execução e da qualidade esperada.

7.1.8.1. Independentemente da solução de acompanhamento adotada, a CONTRATADA deverá disponibilizar painel de acompanhamento da execução, a partir dos dados extraídos do Github/Redmine ou outro que vier a ser designado pela CONTRATANTE.

7.1.9. A ferramenta de acompanhamento da execução poderá ser utilizada para acionar a CONTRATADA, encaminhar demandas, entre outros, desde que não gere custos adicionais para nenhuma das partes envolvidas.

7.1.10. As informações a serem diligenciadas podem ser obtidas presencialmente, visando verificar se as sprints estão em pleno desenvolvimento, bem como solicitar relatórios parciais, entrevistas, reuniões e amostras do que está em execução.

7.1.11. A CONTRATADA deverá manter roteiros, definindo as etapas, responsáveis e prazos. A equipe de fiscalização ou o gestor, poderão empregar estas estimativas e informações para avaliar a efetividade da execução.

7.1.11.1. A CONTRATADA fica incumbida de auxiliar, promover e atualizar a publicação da Metodologia de Desenvolvimento de Software da CONTRATANTE (MDS-ALESC) com os elementos firmados neste Termo de Referência e as práticas cotidianas acordadas.

7.1.12. As demandas e suas respectivas sprints serão definidas exclusivamente pelo gestor ou fiscal do contrato. Não havendo o reconhecimento de serviços prestados sem tal anuência prévia.

7.1.13. O mesmo profissional não poderá executar tarefas em duas demandas simultâneas, salvo quando, respeitado o limite de 40 horas semanais, o percentual de alocação não exigir dedicação exclusiva. O preposto deverá manter o controle efetivo de todos os membros das sprints, andamento dos roteiros, prazos e demais informações que o permita acompanhar a execução como um todo, com acesso e acompanhamento ao gestor e fiscal do contrato.

7.1.14. Quando da assinatura do Termo de Ciência, cada profissional deverá apresentar todas as comprovações exigidas quanto à sua formação e especialização.

7.1.14.1. Não poderá ser alocado profissional que não tenha comprovado aptidão ou que tenha formação ou especialização que não atenda aos requisitos mínimos exigidos.

7.1.14.2. Tal comprovação será acompanhada através das informações registradas no Relatório de Gestão Mensal, podendo resultar em aplicação de sanções pelo descumprimento dessa obrigatoriedade.

7.1.14.3. A CONTRATADA deverá alocar na execução apenas os profissionais de seu quadro que efetivamente participem da execução. Serão automaticamente desvinculados da execução os profissionais que não tiverem seus Termos de Ciência identificados, especialmente por questões de sigilo e segurança da informação. Tal exigência busca impedir que a CONTRATADA vincule todo o seu quadro de profissionais ao contrato.

7.1.14.4. A CONTRATANTE a seu critério poderá compor o quadro da execução com colaboradores disponíveis e com compatibilidade comprovada.

7.1.15. Para a gestão, deverão ser seguidos e observadas todas as exigências, critérios e prerrogativas definidas nos critérios do modelo de execução.

## 7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas:

7.2.1.1. Os serviços executados deverão atender aos níveis de serviços estabelecidos pelos indicadores para cada tipo de serviço contratado.

7.2.1.2. Poderão ser realizados testes e inspeções por amostragem a qualquer momento.

7.2.1.3. Para verificação dos indicadores relacionados a prazo será utilizada a ferramenta de gestão de demandas do CONTRATANTE.

7.2.1.4. As informações necessárias às inspeções serão originadas a partir dos artefatos entregues, da ferramenta de gestão de demandas da CONTRATANTE, bem como de relatórios de emissão eventual demandados à contratada pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

7.2.1.5. No início da execução contratual serão definidas listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato.

7.2.2. A CONTRATANTE disponibilizará os recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato.

7.2.3. A CONTRATADA estará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas, descontos e glosas em função dos indicadores obtidos abaixo da faixa de ajuste.

7.2.4. A aplicação dos ajustes do pagamento não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste documento.

## 7.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

| <b>Id</b> | <b>Ocorrência</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Glosa / Sanção</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Advertência.<br>Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2         | Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. | A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 2% do valor da contratação. |
| 3         | Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.                                                                                                                                                                                                                                                                        | A Contratada poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4         | Demonstrar não possuir idoneidade para contratar e executar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados, ou por seus colaboradores.                                                                                                                                                                                             | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5         | Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.                                                                                                                                                                                                                                                             | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6         | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias corridos, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.                                                                                                                                                                    | Multa de 1% sobre o valor total do Contrato.<br>Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.                                                                                                                                                                                         |
| 7         | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias corridos, sem comunicação formal ao gestor do contrato.                                                                                                                                                          | Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas úteis. | Multa de 0,01% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis.                                                                                                       |
| 9  | Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).         | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021. |
| 10 | Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.         | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021. |
| 11 | Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.                                                                                  | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021. |
| 12 | Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.                                                                                                                  | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021. |
| 13 | Não atender aos indicadores de nível de serviço                                                                                                                                                                 | Glosas conforme detalhamento apresentado no item 7.4.3 deste instrumento.                                                                                                                                                                                                                               |
| 14 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.                                                                                                                                        | Advertência.<br>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do Contrato.                                                                                                                                       |

#### 7.4. Avaliação da Qualidade – Níveis Mínimos de Serviços Exigidos

7.4.1. O principal instrumento para avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues será o estabelecimento de Níveis Mínimos de Serviço – NMS entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. A contratante irá monitorar e medir os Níveis Mínimos de Serviço e garantir que sejam mantidos com base nos parâmetros que orientam a medição para cada tipo de serviço contratado, como qualidade, cronograma e produtividade. Durante a execução do contrato, a contratante, sempre que julgar conveniente e oportuno, revisará os padrões mínimos de qualidade, com o objetivo de adequá-lo à realidade da execução contratual.

7.4.2. No caso dos serviços executados em garantia, os indicadores de qualidade continuarão a ser aferidos e poderão, a critério da contratante, ser revisados ou recalculados com base nas novas desconformidades encontradas. Caso a atualização desses indicadores implique em deterioramento dos níveis mínimos de serviço já aferidos na Ordem de Serviço original, a contratante poderá aplicar os descontos, glosas, multas ou sanções de forma retroativa.

7.4.3. Indicadores dos serviços previstos nesta contratação:

##### 7.4.3.1. Tabela 01 - Indicador nº 1 – Indicador de Atraso na Execução dos Sprints (IAES):

| Indicador de Atraso na Execução das Sprints (IAES) |                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrição                                          | Apura o nível de atraso da Demanda de execução das sprints                                                                                                                                      |
| Fórmula de Cálculo                                 | $IAES = (QDDs - QDAs) / QDAs$ <p>QDDs - Quantidade de dias decorridos até a execução da Sprint<br/> QDAs - Quantidade de dias acordados para a execução da Sprint<br/> Obs.: Dias corridos.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faixas de Ajuste no Pagamento: | <p>a) Aceitável : <math>IAES \leq 0,3</math></p> <p>b) Crítico : <math>IAES &gt; 0,3</math> e <math>\leq 1</math>. Desconto de 2% sobre o valor da OS.</p> <p>c) Inaceitável : <math>IAES &gt; 1</math>. Desconto de 5% sobre o valor da OS. Obs.: As Sprints em atraso deverão vir com as devidas justificativa por parte da CONTRATADA para avaliação da contratante. Caso a justificativa não seja acatada, será sinalizada a aplicação dos indicadores.</p> <p>As propostas não entregues após 30 (trinta) dias corridos após a solicitação da execução da Sprint, a CONTRATADA poderá sofrer as sanções previstas neste documento. Os casos excepcionais serão avaliados pela Contratante.</p> |
| Forma de Aferição              | Por intermédio de ferramenta WEB entregue pela CONTRATADA, será emitido relatório mensal de índice de atendimento das Demandas de Elaboração do Relatório contendo as descrições das Sprints, demonstrando a aplicação da fórmula acima.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Periodicidade                  | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

#### 7.4.3.1.1. Exemplo:

| Dias Decorridos | Prazo Previsto Contratualmente (dias corridos) | IAES  | Valor da OS    | Desconto de 2% ou 5% da OS |
|-----------------|------------------------------------------------|-------|----------------|----------------------------|
| 8               | 7                                              | 0,143 | R\$ 10.000,00  | R\$ 0,00                   |
| 9               | 7                                              | 0,286 | R\$ 20.000,00  | R\$ 0,00                   |
| 10              | 7                                              | 0,429 | R\$ 30.000,00  | R\$ 600,00                 |
| 11              | 7                                              | 0,571 | R\$ 35.000,00  | R\$ 700,00                 |
| 12              | 7                                              | 0,714 | R\$ 40.000,00  | R\$ 800,00                 |
| 13              | 7                                              | 0,857 | R\$ 80.000,00  | R\$ 1.600,00               |
| 14              | 7                                              | 1,000 | R\$ 100.000,00 | R\$ 2.000,00               |
| 15              | 7                                              | 1,143 | R\$ 7.000,00   | R\$ 350,00                 |
| 16              | 7                                              | 1,286 | R\$ 2.000,00   | R\$ 100,00                 |
| 17              | 7                                              | 1,429 | R\$ 500.000,00 | R\$ 25.000,00              |

#### 7.4.3.2. Tabela 02 - Indicador nº 2 – Indicador de Atraso na Execução do Ordem de Serviço (IAOS)

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrição                      | Apura o nível de atraso na execução da Ordem de Serviço.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Fórmula de Cálculo             | $IAOS = ( QDDos - QDAos ) / QDAos$ <p>QDDos - Quantidade de dias decorridos até a entrega da Ordem de Serviço<br/> QDAos - Quantidade de dias acordados para a entrega da Ordem de Serviço<br/> Obs.: Dias corridos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Faixas de Ajuste no Pagamento: | <p>Se <math>IAOS \leq 0</math> não há ajuste, uma vez que o nível desejado foi atingido; Se <math>0 &lt; IAOS \leq 0,2</math> aceitável;</p> <p>Se <math>0,2 &lt; IAOS \leq 0,5</math> será aplicado um desconto na Ordem de Serviço de 3%.</p> <p>Se <math>IAOS &gt; 0,5</math> será aplicado um desconto na Ordem de Serviço de 3%, mais 0,2 % por dia atraso após 0,5</p> <p>Se o prazo de atraso da entrega da O.S. foi superior 50%, ou seja <math>IAOS &gt; 0,5</math>, os descontos continuarão a ser calculados e serão aplicadas as penalidades previstas em contrato.</p> <p>O limite do valor de desconto da O.S. não ultrapassará 30%, mas poderão ser aplicadas as penalidades previstas em contrato.</p> <p>As O.S em atraso deverão vir com as devidas justificativa por parte da CONTRATADA para avaliação da contratante. Caso a justificativa não seja acatada, será sinalizada a aplicação dos indicadores.</p> |

|                   |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forma de Aferição | Por intermédio de ferramenta WEB ofertada pela CONTRATADA, será emitido relatório mensal de índice de atendimento das Ordens de Serviço, demonstrando a aplicação da fórmula acima. |
| Periodicidade     | Mensal                                                                                                                                                                              |

7.4.3.2.1. Exemplo:

| Prazo Previsto Contratualmente (dias corridos) (a) | Dias Total Decorrido (b) | Dias Ultrapassados (a - b) | IAOS | Dias Ultrapassados 50% do prazo da O.S | Valor da OS    | Desconto de 3% ou 3% + 0,2% por dia de atraso |
|----------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|------|----------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------|
| 10                                                 | 16                       | 6                          | 0,60 | 1                                      | R\$10.000,00   | R\$ 320,00                                    |
| 20                                                 | 23                       | 3                          | 0,15 | 0                                      | R\$20.000,00   | R\$ 0,00                                      |
| 40                                                 | 63                       | 23                         | 0,58 | 3                                      | R\$30.000,00   | R\$ 1.080,00                                  |
| 60                                                 | 45                       | 0                          | 0,00 | 0                                      | R\$35.000,00   | R\$ 0,00                                      |
| 90                                                 | 109                      | 19                         | 0,21 | 0                                      | R\$40.000,00   | R\$ 1.200,00                                  |
| 100                                                | 150                      | 50                         | 0,50 | 0                                      | R\$80.000,00   | R\$ 2.400,00                                  |
| 120                                                | 300                      | 180                        | 1,50 | 120                                    | R\$ 100.000,00 | R\$ 27.000,00                                 |
| 300                                                | 10                       | 0                          | 0,00 | 0                                      | R\$ 7.000,00   | R\$ 0,00                                      |
| 400                                                | 600                      | 200                        | 0,50 | 0                                      | R\$ 2.000,00   | R\$ 60,00                                     |
| 500                                                | 499                      | 0                          | 0,00 | 0                                      | R\$ 500.000,00 | R\$ 0,00                                      |

7.4.3.3. Tabela 03 - Indicador nº 3 – Indicador de Satisfação do Usuário (ISU)

| Nome do Indicador              | Indicador de Satisfação do Usuário (ISU)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrição                      | Apura o nível de satisfação dos usuários em relação à percepção da qualidade de serviço entregue pela CONTRATADA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Fórmula de Cálculo             | <p>ISU = [(Qtde de total de Avaliações realizadas nos OS fechadas no mês com avaliação insatisfatória / Qtde total de Avaliações realizadas nas OS fechadas no mês ) x 100]</p> <p>A avaliação será emitida confrontando os produtos entregues com os requisitos funcionais previstos no Plano de Trabalho, da seguinte forma:<br/> Ótima: atendimento de 98% ou mais dos requisitos funcionais. Boa: atendimento de 80 a 97,99% dos requisitos funcionais. Regular: atendimento de 60 a 79,99% dos requisitos funcionais. Ruim: atendimento de 40 a 59,99% dos requisitos funcionais. Péssima: atendimento de menos de 40% dos requisitos funcionais.</p> <p>Obs.: serão consideradas OS insatisfatórias quando a avaliação estiver como: ruim ou péssimo.<br/> Cálculo do ajuste : Soma total da(s) O.S(s) do mês X ISU</p> |
| Faixas de Ajuste no Pagamento: | <p>Se ISU ≤ 10% aceitável, (sem aplicação de ajustes) ;</p> <p>Se 10% &lt; ISU ≤ 15% ajuste de 2% do valor da(s) O.S.(s) mês de referência;</p> <p>Se ISU &gt; 15% ajuste de 5% do valor da(s) O.S.(s) mês de referência</p> <p>Caso o resultado da aplicação do ISU seja &gt; 30%, além do ajuste/glosa a CONTRATADA está sujeita a receber a sanção administrativa de ADVERTÊNCIA, sem prejuízo da aplicação de outras sanções caso haja reincidência ou nas demais situações previstas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Forma de Aferição              | Por intermédio de ferramenta web ofertada pela CONTRATANTE, ou outra ferramenta hábil, será emitido relatório mensal de índice de Satisfação do Usuário, demonstrando a aplicação da fórmula acima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|               |        |
|---------------|--------|
| Periodicidade | Mensal |
|---------------|--------|

7.4.3.3.1. Exemplo:

| Qtd de Avaliações no mês da(s) OS(s) fechada(s) | Qtd avaliação de fases Ruins /Péssimas de OS fechadas | ISU (em %) | Soma do valor da(s) OS(s) do mês | Ajuste        |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------|----------------------------------|---------------|
| 10                                              | 5                                                     | 50         | R\$ 2.000,00                     | R\$ 100,00    |
| 10                                              | 10                                                    | 100        | R\$ 2.000,00                     | R\$ 100,00    |
| 100                                             | 10                                                    | 10         | R\$ 35.000,00                    | R\$ 0,00      |
| 200                                             | 21                                                    | 11         | R\$ 200.000,00                   | R\$ 4.000,00  |
| 300                                             | 14                                                    | 5          | R\$ 500.000,00                   | R\$ 0,00      |
| 500                                             | 50                                                    | 10         | R\$ 800.000,00                   | R\$ 0,00      |
| 500                                             | 60                                                    | 12         | R\$ 800.000,00                   | R\$ 16.000,00 |
| 500                                             | 80                                                    | 16         | R\$ 800.000,00                   | R\$ 40.000,00 |
| 500                                             | 120                                                   | 24         | R\$ 800.000,00                   | R\$ 40.000,00 |

7.4.3.4. Tabela 04 – Indicador nº 4 – Indicador de Qualidade dos Entregáveis (IQE)

| Nome do Indicador              | Indicador de Qualidade dos Entregáveis (IQE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrição                      | Avalia as entregas das sprints realizadas, em termos de códigos, escopo navegável, prazos e histórias efetivamente entregues.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Fórmula de Cálculo             | $IQE = \left[ \frac{\text{Qtde de códigos entregues, escopos navegáveis, prazos e histórias entregues de todas as sprints e OS fechadas no mês que não foram cumpridas}}{\text{Qtde de códigos entregues, escopos navegáveis, prazos e histórias entregues de todas as sprints e OS fechadas no mês}} \times 100 \right]$ Cálculo do ajuste : Soma total da(s) O.S(s) do mês X IQE                                                                                                     |
| Faixas de Ajuste no Pagamento: | Se $IQE \leq 10\%$ aceitável, (sem aplicação de ajustes) ;<br>Se $10\% < IQE \leq 15\%$ ajuste de 2% do valor da(s) O.S.(s) mês de referência;<br>Se $IQE > 15\%$ ajuste de 5% do valor da(s) O.S.(s) mês de referência<br>Caso o resultado da aplicação do IQE seja $> 30\%$ , além do ajuste/glosa a CONTRATADA está sujeita a receber a sanção administrativa de ADVERTÊNCIA, sem prejuízo da aplicação de outras sanções caso haja reincidência ou nas demais situações previstas. |
| Forma de Aferição              | Por intermédio dos termos de recebimento provisório e definitivos, será emitido relatório mensal de Índice de Qualidade, demonstrando a aplicação da fórmula acima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Periodicidade                  | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

7.4.3.4.1. Exemplo:

| Qtd de Avaliações no mês da(s) OS(s) fechada(s) | Qtd avaliação negativa de OS fechadas | IQE (em %) | Soma do valor da(s) OS(s) do mês | Descontos de 2% e 5% nas OS |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 10                                              | 1                                     | 10         | R\$ 10.000,00                    | R\$ 0,00                    |
| 20                                              | 3                                     | 15         | R\$ 50.000,00                    | R\$ 1.000,00                |

|    |   |    |                   |              |
|----|---|----|-------------------|--------------|
| 30 | 6 | 20 | R\$<br>100.000,00 | R\$ 5.000,00 |
|----|---|----|-------------------|--------------|

**7.4.3.5. Tabela 05 – Indicador nº 5 – Indicador de cobertura de testes (ICT)**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome do Indicador              | Indicador de cobertura de testes (ICT)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Descrição                      | Incentivar ações proativas de testes de qualidade do código. Manter 100% de cobertura de testes unitários, funcional, de integração, de release, de sistema, de componentes, de desempenho operacional.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Fórmula de Cálculo             | ICT = I / Tlic<br>Onde:<br>ICT= Indicador de cobertura de testes;<br>I = número de itens executados (instruções, ramificações e caminhos de código, pontos de decisão do estado de dados ou nomes de elementos de dados);<br>Tlic = é o número total de itens no código.                                                                                                                                                                                                      |
| Faixas de Ajuste no Pagamento: | ICT >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS<br>ICT >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS. ICT < 45%: 30% de desconto sobre o valor da OS.<br>Caso o resultado da aplicação do ICT seja < 30%, além do ajuste/glosa a CONTRATADA está sujeita a receber a sanção administrativa de ADVERTÊNCIA, sem prejuízo da aplicação de outras sanções caso haja reincidência ou nas demais situações previstas. |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forma de Aferição | Por intermédio dos relatórios de testes ou os termos de recebimento provisório e definitivos, será emitido relatório mensal de Índice de Cobertura de Testes, demonstrando a aplicação da fórmula acima. Verificação da existência de todos os testes cabíveis. |
| Periodicidade     | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                          |

**7.4.3.5.1. Exemplo:**

| Qtd de itens com testes executados com sucesso (i) | Qtd total de itens a serem testados (Tlic) | ICT (em %) | Soma do valor da(s) OS(s) do mês | Descontos de 10%, 20% e 30% nas OS |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 10                                                 | 10                                         | 100%       | R\$ 10.000,00                    | R\$ 0,00                           |
| 6                                                  | 10                                         | 60%        | R\$ 50.000,00                    | R\$ 10.000,00                      |
| 30                                                 | 80                                         | 37%        | R\$ 100.000,00                   | R\$ 30.000,00                      |

**7.4.3.6. Tabela 06 – Indicador nº 6 – Indicador de desmobilização de equipe (IDE)**

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome do Indicador | Indicador de desmobilização de equipe (IDE)                                                                                                                                                                                                                                       |
| Descrição         | Incentivar que a contratada assegure a manutenção da equipe alocada na execução da sprint, ou que crie mecanismos e estratégias para realizar uma substituição transparente (sem prejuízos à execução da sprint), promover a comunicação e transferência de conhecimento efetivas |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fórmula de Cálculo             | <p>O índice total é o somatório de todos os fatores parciais levantados por projeto:</p> <p>Para Sprints rejeitadas: 0,005% para cada desligamento. Para Sprints aceitas parcialmente: 0,002% para cada desligamento.</p> <p>IDE = soma(Qsr * 0,005) + soma(Qsp * 0,002) Onde:</p> <p>IDE= Indicador de desmobilização de equipe;</p> <p>Qsr = Número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 Sprints, anteriores à sprint atual rejeitada;</p> <p>Qsp = Número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 Sprints, anteriores à sprint atual aceita parcialmente.</p>                                                                                                                        |
| Faixas de Ajuste no Pagamento: | <p>O índice IDE representa diretamente o percentual de desconto sobre a fatura mensal.</p> <p>Exemplo:</p> <p>Projeto 1: Sprint rejeitada - 1 desligamento (1 x 0,005) em sprint anterior.</p> <p>Projeto 2: Sprint rejeitada - 2 desligamentos (2 x 0,005) em sprints anteriores.</p> <p>Projeto 3: Sprint aceita parcial - 3 desligamentos (3 x 0,002) em sprints anteriores.</p> <p>IDE = (1 x 0,005) + (2 x 0,005) + (3 x 0,002) = 1,5% + 0,006% = 2,1% de redução no faturamento do mês de aferição.</p> <p>Caso o resultado da aplicação do IDE seja &gt; 5%, além do ajuste/glosa a CONTRATADA está sujeita a receber a sanção administrativa de ADVERTÊNCIA, sem prejuízo da aplicação de outras sanções caso haja reincidência ou nas demais situações previstas.</p> |
| Forma de Aferição              | <p>Por intermédio dos relatórios de testes ou os termos de recebimento provisório e definitivos, será emitido relatório mensal de Índice de Cobertura de Testes, demonstrando a aplicação da fórmula acima. Verificação da existência de todos os testes cabíveis.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Periodicidade                  | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### 7.4.3.6.1. Exemplo:

| Qtd de itens com testes executados com sucesso (i) | Qtd total de itens a serem testados (Tlic) | ICT (em %) | Soma do valor da(s)OS(s) do mês | Descontos de 10%, 20% e 30% nas OS |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|---------------------------------|------------------------------------|
| 10                                                 | 10                                         | 100%       | R\$ 10.000,00                   | R\$ 0,00                           |
| 6                                                  | 10                                         | 60%        | R\$ 50.000,00                   | R\$ 10.000,00                      |
| 30                                                 | 80                                         | 37%        | R\$ 100.000,00                  | R\$ 30.000,00                      |

7.4.3.7. Os indicadores aqui descritos serão aferidos desde o início da execução contratual e a contratada será informada dos resultados.

7.4.3.8. A efetiva aplicação das penalidades prevista nos Níveis Mínimos de Serviço, porém, será iniciada somente após prazo a ser definido pela equipe de gestão contratual na reunião inicial.

7.4.3.9. Tal prática visa a permitir ajustes na dinâmica da prestação dos serviços, naquilo que se mostrar necessário.

#### 7.4.4. Inexecução da Ordem de Serviço

7.4.5. A soma dos indicadores IAES, IAOS, ISU, IQE e IDE não pode ultrapassar 36%. Isso ocorrendo ficará caracterizada a inexecução da Ordem de Serviço, gerando o não pagamento dos serviços prestados, sem prejuízo de aplicação de outras sanções previstas neste

documento.

7.4.6. Reiteradas inexecuções de ordens de serviços poderão ocasionar a aplicação de advertências ou sanções previstas neste documento.

## 7.5. Do pagamento

7.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.5.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.3.1. o prazo de validade;

7.5.3.2. a data da emissão;

7.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.3.4. o período de prestação dos serviços;

7.5.3.5. o valor a pagar; e

7.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.5.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.5.5.1. não produziu os resultados acordados;

7.5.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.5.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.5.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta nas instituições públicas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.8. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5(cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.5.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.5.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado a atualização do débito conforme preconizado no art. nº 117 da Constituição do Estado de Santa Catarina, que prevê a atualização aplicando-se critério idêntico ao exigido pelo Estado no recolhimento dos créditos tributários.

#### 7.6. Relatório de Auditoria Periódica Preventiva do Contrato

7.6.1. A legislação e as normas vigentes auferem a possibilidade de se realizar testes e inspeções, a qualquer tempo, para se verificar a garantia e cumprimentos dos termos contratuais celebrados. A equipe poderá realizar testes de conformidade, por amostragem, demandas, ou com outros critérios, visando apurar a relação entre profissional e esforço, pois ela resulta em custos para a CONTRATANTE. Tal como outras auditorias pelo órgão de controle interno da CONTRATANTE.

7.6.2. O Relatório de Auditoria Periódica do Contrato consiste em um procedimento com periodicidade mínima de 04 (quatro) meses, no qual o fiscal irá avaliar os processos, metodologias, compatibilidade da relação entrega versus prazo, buscando aferir se os valores cobrados são condizentes com o esforço real de implementação ou desenvolvimento.

7.6.3. Todos os relatórios produzidos serão armazenados para fins de registro e evolução histórica da auditoria preventiva, bem como das avaliações de eficiência e eficácia da contratação, em termos de alcance dos objetivos pretendidos. As principais ocorrências verificadas (fatos relevantes), poderão constar tanto nos relatórios de entrega dos produtos finais quanto neste artefato.

7.6.4. Uma das principais avaliações é acompanhar a qualidade dos produtos entregues e se eles têm atendido a contento as áreas de negócio. Outro aspecto relevante é que os trabalhos para elaboração deste relatório deverão acompanhar se a estimativa de quantidade inicial (que foi apurada sem registros históricos ou experiências de outros entes), está sendo compatível com as quantidades efetivamente consumidas.

7.6.5. A memória de cálculo empregada para definição dos quantitativos deverá ser empregada também na análise de execução, propondo, se couber e obedecendo uma possível sazonalidade ainda não verificada no início da execução, ajustes dos quantitativos futuros necessários.

7.6.6. Outra finalidade é acompanhar as estratégias governamentais. O relatório deverá conter uma análise quanto a sintonia da contratação em relação as diretrizes do Parlamento e Plano Diretor de Tecnologia e Informações, em termos de alinhamento, visão, novas disciplinas, metodologias, estratégias e produtos a serem entregues.

7.6.7. A gestão dos riscos deverá ser acompanhada e outros registrados, caso se identifique novos riscos durante a execução. O mapa de gerenciamento poderá ser adaptado de acordo com as apurações ocorridas durante o acompanhamento da execução.

7.6.8. O modelo de execução é outro fator de análise, o qual deverá observar se a dinâmica inicial de funcionamento do contrato e suas rotinas e processos possibilitam condições de entregar um bom produto final e também, se os níveis de qualidade exigidos estão sendo observados.

7.6.9. Deverá ainda observar se os prazos definidos são atendíveis e permitem entregar o produto com a qualidade mínima esperada.

7.6.10. É de extrema importância que, no decorrer do contrato, sejam acompanhadas as demandas de ordem dinâmica, as quais não possibilitam, inicialmente, uma definição média de esforços para a sua execução. Por se tratar de um trabalho totalmente intelectual, de difícil mensuração e com esparsas referências no âmbito do serviço público, deverá ser aplicada uma inteligência de negócio no acompanhamento. Para estes serviços, a equipe deverá realizar um acompanhamento mais eficiente em termos de compatibilidade dos tipos de profissionais, tempos reais de execução das demandas e dificuldades para implementação de melhoria no processo. Ademais, o resultado servirá de base histórica para novas demandas, baseadas nas experiências de projetos anteriores. Especial atenção deverá ser dada, quanto à possibilidade de glosas e retenções, uma vez que os produtos a serem gerados não possuem uma estimativa inicial clara e de difícil mensuração.

7.6.11. A análise poderá considerar ainda se os critérios de aceitação são compatíveis com o apurado na execução.

7.6.12. Importante que contenha uma avaliação das possíveis sanções aplicadas em termos de obstáculos, impedimentos ou ocorrências que tenham contribuído para uma possível aplicação.

7.6.13. Poderão ainda ser definidos critérios, pontos de atenção ou listas de verificação, que deverão ser providenciadas a cada entrega de produto final.

7.6.14. Poderá, a critério dos servidores designados à execução, incluir novas informações que permitam aferir a qualidade da execução ao longo da vigência.

7.6.15. Esta prerrogativa deverá considerar também:

7.6.16. Utilização dos profissionais correspondentes;

7.6.17. Tempos de realização ou execução.

7.6.18. Quantidades de HST combinadas nos planos de trabalho em relação ao efetivamente executado, e eventual repercussão nos pagamentos.

7.6.19. O resultado deverá ser transcrito em um relatório, o qual deverá compor o processo de acompanhamento da qualidade e empregado na instrução de eventuais prorrogações.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa da contratação será realizada pela área competente da ALESC.

8.2. Bens e serviços que compõem a solução

| Grupo | Item | Descrição               | Catser | Unidade de Medida | Quantidade Estimada |
|-------|------|-------------------------|--------|-------------------|---------------------|
| 1     | 1    | Sprint de Descoberta    | 27324  | HST               | 1.920               |
|       | 2    | Sprint de Design        | 27324  | HST               | 1.920               |
|       | 3    | Sprint de Arquitetura   | 27324  | HST               | 960                 |
|       | 4    | Sprint de Construção    | 27324  | HST               | 11.520              |
|       | 5    | Sprint de Manutenção    | 27324  | HST               | 1.920               |
|       | 6    | Sprint de Monitoramento | 27324  | HST               | 720                 |

8.2.1. A respeito da definição da hora de serviço técnico (HST) para a pretendida contratação, cabem os seguintes esclarecimentos:

8.2.1.1. A Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, em seu art. 5º, inciso VIII, veda a adoção da métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa.

8.2.1.2. A utilização da HST nos moldes definidos neste instrumento enquadra-se na exceção prevista no citado inciso, visto que a execução estará sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

8.2.1.3. As quantidades e valores acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados. Não há garantias de consumo mínimo de sprints ou HST.

## 9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 15 (quinze) anos, desde que haja necessidade, demandas, preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Art. 114, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

## 10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custo de Tecnologia da Informação – ICTI (IPEA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2. O prazo de um ano será contado a partir da data de consolidação da Pesquisa de Preços

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou o IPCA.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

11.1.1. A contratação deverá ser realizada na modalidade de PREGÃO, na forma eletrônica, do tipo menor preço POR GRUPO, em

observância ao preconizado na Lei nº 10.520/02 e no Decreto nº 10.024/2019 e pelos motivos já descritos neste artefato.

11.1.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

11.1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

11.1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, e não há dedicação de mão de obra exclusiva.

11.1.5. Os profissionais e representantes da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

## 11.2. Registro de Preços (Compras Coordenadas)

11.2.1. Não se aplica.

## 11.3. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

11.3.1. Não se aplica. Devido à complexidade e características dos serviços propostos neste Termo de Referência, não serão aplicados direitos e margens de preferência.

## 11.4. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

11.4.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.4.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.

11.4.3. Para a qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) a execução anterior de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação

11.4.3.1. São condições gerais de aceitação dos atestados:

11.4.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

11.4.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

11.4.3.1.3. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.4.3.1.4. Os atestados deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público (órgãos da Administração Pública direta e indireta) ou por pessoa jurídica de direito privado (empresas privadas), estabelecidas no Brasil. Obrigatoriamente, todos os atestados deverão atender às seguintes condições:

11.4.3.1.4.1. Ser expedido em papel timbrado do atestante;

11.4.3.1.4.2. Conter nome, cargo/função, CPF, Identidade, telefone e endereço de correio eletrônico do representante do atestante (ou qualquer outra forma que o atestante possa se valer para firmar contratos);

11.4.3.1.4.3. Caso falte algum dado necessário a eventual diligenciamento, a licitante deverá responsabilizar-se pela apresentação de informações complementares.

11.4.3.1.4.4. Todos os atestados serão diligenciados, para verificação da veracidade das informações prestadas.

11.4.3.1.4.5. Redação clara, sucinta e objetiva que demonstre o atendimento ao objeto da requisição;

11.4.3.1.4.6. Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa responsável pelo atestado.

11.4.3.2. A licitante deverá fornecer ainda folha de apresentação **para cada um dos atestados**, contendo a identificação das páginas e dos itens que correspondem à comprovação de cada exigência técnica demandada neste documento, bem como contendo a indicação de período da prestação do serviço, conforme o modelo contido no Apêndice "E" deste documento

11.4.4. São critérios técnicos de aceitação dos atestados:

11.4.4.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão comprovar que a licitante é detentora de experiência no desenvolvimento de projetos de **transformação digital** com as características a seguir, **englobando em um ou mais atestados TODOS OS requisitos tecnológicos e funcionalidades listados abaixo**:

| Requisitos *                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Que tenham desenvolvido soluções baseadas em mecanismo de indexação e pesquisa de texto de grande escala e volume de dados. |
| 2. Que tenham desenvolvido soluções baseadas em arquitetura de microsserviços.                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Que tenham desenvolvido soluções que utilizaram esteiras de automação de desenvolvimento, segurança e operação (Devops).                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. Que tenham desenvolvido soluções que se integraram com dispositivos de Internet das coisas (IoT).                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5. Que tenham desenvolvido soluções que façam uso do leitor biométrico do aparelho para autenticação do usuário pela digital ou face.                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6. Que tenham desenvolvido soluções com formulário dinâmico e notificações Push.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7. Que comprovem o desenvolvimento de aplicativo(s) para dispositivos móveis nativos ou aplicação(ões) Progressive Web App - PWA.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8. Que tenham desenvolvido soluções que trafeguem e armazenem dados em repositório seguro de dados em aplicativos para dispositivos móveis.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 9. Que tenham desenvolvido soluções que possuam conversação inteligente (chatbot) e linguagem natural (NLP), com capacidade de entender as palavras com busca semântica e direcionar para os fluxos corretos de atendimento.                                                                                                                                                   |
| 10. Que tenham desenvolvido soluções que necessitaram de acessibilidade que possuam capacidade de conversão de dados de áudio em fala humana natural.                                                                                                                                                                                                                          |
| 11. Que tenham desenvolvido soluções que possuam sistema de gerenciamento de conteúdo de aplicativos (Gerenciador de aplicativos).                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12. Que tenham desenvolvido projetos sobre a metodologia de desenvolvimento de software sobre Métodos ágeis, que abarquem as fases de Concepção, Elaboração, Prototipação, UX/UI Design, Design Thinking, Design Sprint, Distribuição, Desenvolvimento Testes e atividades de manutenção (manutenções corretiva e adaptativa, diagnóstico de problemas e apurações especiais). |
| (*) Definidos a partir do ambiente tecnológico prospectado na Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.                                                                                                                                                                                                                                                              |

11.4.4.2. Os requisitos acima podem constar todos no mesmo atestado ou distribuídos em mais de um, devendo, ainda, apresentar também um quantitativo mínimo de 9.480 horas de serviço técnico (HST), o que equivale a 50% do volume total de HST a ser contratado, conforme art. 67, § 2º da Lei Nº 14.133/2021.

11.4.4.2.1. Para a comprovação dos quantitativos descritos será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. Esta exigência refere-se ao quantitativo a ser demonstrado e não deve ser confundida com as comprovações previstas no item 11.4.4.1 deste termo de referência.

11.4.4.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação,

11.4.4.2.3. nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.4.4.3. Visando a garantir o máximo de competitividade, os quantitativos de cada atestado poderão ser expressos em horas de serviço técnico (HST), em horas-homem (HH), em unidades de serviço técnico (UST), ou ainda em pontos de função (PF). Os fatores de conversão de HH, UST e PF para HST são os seguintes:

11.4.4.3.1. 1 hora-homem (HH) = 1 HST

11.4.4.3.2. 1 unidade de serviço técnico (UST) = 1 HST

11.4.4.3.3. 1 ponto de função (PF) = 12 HST, definido com base na estimativa de produtividade para projetos de média complexidade constante do item 6.1.3 do Roteiro de Métricas de Software do SISP, última versão, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/roteiro-de-metricas-de-software-do-sisp>.

#### 11.4.5. Diligenciamento das informações prestadas

11.4.5.1. Os atestados poderão ser diligenciados, a critério exclusivo da ALESC. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e poderá, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando comunicação ao Ministério Público Estadual e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

11.4.5.2. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, a licitante será desclassificada, bem como se deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

#### 11.4.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

11.4.6.1. Fator K – serão analisadas as propostas de preços e detalhamentos dos valores unitários para cada item, com o intuito de apurar a economicidade e possível superfaturamento junto à proposta de preços (modelo apêndice “A”). Para tanto, considera-se como máximo aceitável um fator k de 1,94 em cada perfil profissional que compõem cada item do objeto.

11.4.6.2. Valor Global, estimativa anual: R\$

11.4.6.3. Valores unitários:

11.4.6.3.1. item 1 - R\$

11.4.6.3.2. item 2 - R\$

11.4.6.3.3. item 3 - R\$

11.4.6.3.4. item 4 - R\$

11.4.6.3.5. item 5 - R\$

11.4.6.3.6. item 6 - R\$

#### 11.4.7. Proposta de preço

11.4.7.1. A proposta a ser apresentada deverá considerar o valor da HST para cada tipo de sprint.

11.4.7.2. Cada valor ofertado deverá ser acompanhado de seu respectivo detalhamento, para fins de transparência e apuração da economicidade durante toda a vigência contratual, especialmente o valor da HST por perfil profissional.

#### 11.4.8. Critérios de aceitabilidade de preço unitário

11.4.8.1. Não serão aceitas as propostas que não atenderem às exigências deste Termo de Referência bem como as propostas que contenham preços unitários e globais acima do limite estimado, ou que apresentem preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios, de valor zero ou manifestamente inexequíveis.

11.4.8.2. Serão considerados preços manifestamente inexequíveis aqueles sem documentação comprobatória de que os custos dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos (exceto quando se referir a material e instalação de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração), são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

11.4.8.3. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente preço inferior a 30% (trinta por cento) dos valores de referência estabelecidos na Estimativa de Preços para a Contratação, tanto no valor global, ou em algum item (das sprints), ou em algum dos valores individuais por perfil profissional, deste Edital ou Termo de Referência, terá que demonstrar a exequibilidade de seus preços por meio da apresentação de documentação complementar na forma do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade. Tal comprovação será realizada por meio da documentação, termos e critérios estabelecidos neste documento, tal qual apêndice "B".

11.4.8. Caso esta Assembleia Legislativa realize diligências a fim de analisar e comprovar as informações prestadas pela licitante, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, processo de trabalho e outros) que a licitante julgue necessário para esclarecer eventuais dúvidas que surjam durante a análise da exequibilidade da proposta.

#### 11.5. Vistoria para a licitação

11.5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento, de segunda à sexta-feira, para iniciar entre 9 h e 11 h e entre 14h e 17h.

11.5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.5.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.5.2.2. As Licitantes que queiram realizar a vistoria (previamente ao pregão) deverá agendar por e-mail dirigido a [dti@alesc.sc.gov.br](mailto:dti@alesc.sc.gov.br), com antecedência mínima de 48 horas da data marcada para a abertura do Pregão Eletrônico.

11.5.2.3. Realizada a vistoria, pela interessada ou pessoa por ele designada, será imediatamente emitida a Termo de Vistoria em conformidade com o Apêndice "C" deste instrumento, ressaltando que a interessada está ciente da situação e das condições físicas para realização dos trabalhos, que será assinada pelo representante da licitante e por servidor do CONTRATANTE.

11.5.2.4. As licitantes que optarem pela não realização da vistoria deverão apresentar, junto com sua Proposta de Preços (modelo Apêndice "A"), caso sejam vencedoras na etapa de lances, a Declaração de Recusa de Vistoria, conforme modelo constante no Apêndice "D" deste instrumento, devidamente assinada pelos seus Representantes Legais.

11.5.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue impresso ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

11.5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.5.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

#### 11.6. Teste de Conformidade

11.6.1. Além da comprovação de aptidão técnica, a licitante declarada vencedora deverá realizar Teste de Conformidade apresentando uma ou mais soluções já desenvolvidas, ou ainda desenvolvidas especificamente para o Teste, com os seguintes itens:

| Item | Natureza do Requisito                    | Descrição do Requisito a ser apresentado                                                                                                | Justificativa da necessidade                                                                                                               |
|------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Tecnologia de Internet das coisas – IOT. | Apresentar solução que possua aplicativo para <i>wearables</i> como relógios inteligentes (smartwatch) de serviços de captura de dados. | Possibilitar a coleta e disseminação de dados em tempo real a partir de dispositivos de sensoramento ambientais, individuais e de estoques |

|   |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Armazenamento de dados de forma segura em dispositivos móveis | Apresentar solução que possua armazenamento dos dados criptografados utilizando secure storage.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Garantir aderência a padrões mínimos de segurança cibernética e conformidade aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados, aprimorando e preservando a segurança das informações digitais sob custódia do Parlamento Catarinense registradas nas soluções para dispositivos móveis.                                                  |
| 3 | Geolocalização                                                | Apresentar solução que possua funcionalidade de geolocalização em que seja possível a inclusão dos polígonos a partir do upload nos formatos KML, KMZ, OSM e Shapefile (vetorial comprimido contendo no mínimo arquivos do tipo .shp/ .shx/ .dbf) possibilitando a sua apresentação no mapa; integração com serviços de mapas online e offline, integrados ao GPS com pesquisas espaciais de pontos de interesse. | Permitir a coleta e tratamento de informações geográficas, visando à divulgação de informações sobre efetividade de Políticas Públicas e atuação parlamentar.                                                                                                                                                                            |
| 4 | Integração com redes sociais                                  | Apresentar solução contendo funcionalidade que consuma de redes sociais (Exemplo: Facebook ou Twitter ) recuperando informações tais como notícias, posts e outros.                                                                                                                                                                                                                                               | Integrar informações registradas em redes sociais às aplicações da Comunicação Social, de modo a aumentar o engajamento e uso para geração de dados que possam auxiliar na promoção de políticas públicas com o emprego da inovação, além de contribuir para a estratégia de disseminação da representação política.                     |
| 5 | Gestão de Notificações para os usuários                       | Apresentar solução que possua capacidade de gestão e envio de notificações em massa para os seus usuários, abrangendo o cadastro de notificações, de parâmetros e de configurações do modo de envio (pelo menos um dos seguintes: e-mail, push, whatsapp ou SMS) e de ao menos uma das seguintes formas: agendado, automático, recorrente ou periódico.                                                           | Estabelecer um compartilhamento de conhecimento por meio do intercâmbio de informações, notificações e alertas de dados em Políticas Públicas, contribuindo para a criação de um grande laboratório aberto de inovação, em conformidade com as diretrizes do núcleo de Inovação da ALESC.                                                |
| 6 | Conversação inteligente e linguagem natural                   | Apresentar solução que utilize algoritmos de machine learning que demonstrem o processamento de linguagem natural (NLP) para entendimento das palavras com busca semântica para o direcionamento de conteúdo.                                                                                                                                                                                                     | Estabelecer um ecossistema de informações da atuação dos parlamentares por meio da aplicação de processos robotizados para entendimento, compreensão e transformação da fala (discursos políticos) para linguagem natural, contribuindo para a criação de um ambiente de estudo e interação cidadã com seus representantes legislativos. |
| 7 | Análises de usabilidade de usuários                           | Apresentar solução que possua integração com as plataformas de análises de usabilidade de usuários, trazendo dados de estatísticas de uso, navegações, permanência em páginas.                                                                                                                                                                                                                                    | Gerar informações acerca do uso das soluções tecnológicas, possibilitando o mapeamento das ações necessárias, fornecendo dados e informações relativas ao uso de soluções, para melhoria contínua e definição de estratégias para otimização do uso dos recursos tecnológicos.                                                           |

|    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Carteiras digitais                              | Apresentar solução que possua Integração com carteiras digitais nativas em dispositivos móveis. A solução deverá gerar arquivos por aplicativos móveis que possam ser mantidos e acessados nas carteiras digitais para acesso online ou offline, observando-se os critérios de armazenamento seguro (criptografia e secure storage).                                                                                                                     | Possibilitar a utilização do dispositivo eletrônico para a realização de transações ou operações eletrônicas, garantindo a disponibilidade de recursos técnicos e informacionais que aprimorem a experiência do usuário preservando a segurança das informações digitais, nas interações do cidadão com as plataformas legislativas. |
| 9  | QR Code                                         | Apresentar solução que possua funcionalidade que utilize a câmera do dispositivo para realizar a leitura de QRcode.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contribuir para a confiabilidade e usabilidade dos recursos técnicos e informacionais, maximizando a segurança das informações digitais, em conformidade com a estratégia de disseminação de informações da atuação do parlamento.                                                                                                   |
| 10 | Integração com hardware dos dispositivos móveis | Apresentar solução que utilize recursos nativos dos dispositivos móveis (Biométrica, Câmera, GPS, leitura e escrita de arquivos). Deverá ser demonstrada a integração e utilização de identificação biométrica através da digital ou face (câmera), a identificação do local do dispositivo com base na integração com GPS e a manipulação de arquivos na base local observando-se os critérios de armazenamento seguro (criptografia e secure storage). | Maximizar a experiência do usuário por meio da validação biométrica para ampliação dos serviços de preenchimento automático de informações relacionadas aos cadastros funcionais e controles de frequência e atividade funcional.                                                                                                    |

|    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Proteção de código fonte           | Apresentar solução que possua proteção do código binário contra engenharia reversa e descompilação do código negocial, demonstrando o binário desempacotado e o código negocial protegido.                                       | Implementar recursos e controles de segurança da informação e privacidade que aprimorem e preservem a segurança das informações digitais e dos produtos de propriedade intelectual sob a égide da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, mitigando riscos de sequestros de dados ou acessos não autorizados. |
| 12 | Qualidade de código das aplicações | Apresentar solução que utilize monitoramento de qualidade de código, tais como SonarQube ou outro que execute análise estática de código para detectar bugs e code smells.                                                       | Mitigar riscos de segurança à disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações sob custódia da ALESC da má construção de código fonte.                                                                                                                                                     |
| 13 | Acessibilidade                     | Apresentar solução que possua leitura de arquivos no formato EPUB com possibilidade de navegação por índice, manipulação de fonte mantendo a leitura fluida, aplicação de contraste negativo e de leitura por execução de áudio. | Ampliar a oferta de serviços informacionais inclusivos e melhorar os indicadores referentes aos critérios de disponibilidade de serviços para o cidadão ou colaborador com deficiência.                                                                                                                                   |
| 14 | Automação de processos de trabalho | Apresentar solução desenvolvida que possua integração com processo automatizado via chatbot multicanal (Exemplo :Whatsapp ou Telegram) e realizem a leitura e inserção de dados locais e manipulação de arquivos em rede.        | Aumentar a quantidade de processos de trabalho automatizados por meio de tecnologias emergentes, aprimorando a gestão da atividade parlamentar e gerando eficiência e valor aos usuários internos e externos.                                                                                                             |

|    |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Orquestração e monitoramento de ambientes de aplicações | Apresentar construção e execução do container sendo gerida por orquestrador, com esteira de integração e entrega contínua demonstrando o fluxo de movimentação do código. Serão avaliados os fluxos de integração e entrega contínua demonstrando a análise do código fonte quanto à conformidade ante as regras estabelecidas no quality gate nas possibilidades de sucesso e de falha. | Maximizar o grau de aderência dos processos da ALESC às melhores práticas da engenharia de software, relacionadas ao desenvolvimento e operação e sustentação de sistemas informacionais. |
|----|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

11.6.2. Esta exigência visa a garantir a contratação de empresa capacitada nas tecnologias prospectadas pela ALESC.

11.6.3. Exige-se esta comprovação para fins de atendimento dos princípios da isonomia, transparência, supremacia do interesse público, legalidade, razoabilidade e da motivação.

11.6.4. Apenas a licitante mais bem classificada na fase de lances, e que tiver a sua proposta aceita, será convocada para participação do teste de conformidade.

11.6.5. A licitante será imediatamente convocada após o aceite da sua proposta, para que o teste de conformidade ocorra em até 05 (cinco) dias úteis a contar dessa data.

11.6.6. A licitante terá até 24 (vinte e quatro) horas após a sua convocação para prover acesso remoto ao seu ambiente computacional com a aplicação que demonstre sua capacidade e aptidão.

11.6.6.1. A licitante deverá agendar com a equipe da Diretoria de Tecnologia e Informações da ALESC a apresentação da sua aplicação para fins de Teste de Conformidade, que poderá ocorrer forma remota ou presencial, a critério do ALESC.

11.6.6.2. A licitante deve prover acesso ao código fonte e documentação das aplicações, que deverão ser também entregues arquivo(s) compactado(s) no formato ZIP em *pen drives* ou e-mail, visando sua anexação aos autos do processo licitatório.

11.6.6.2.1. A obrigatoriedade tratada neste item alcança somente o código fonte de soluções desenvolvidas especificamente para o Teste de Conformidade desta contratação, sendo dispensada a entrega do código fonte no caso de soluções desenvolvidas anteriormente para terceiros.

11.6.6.2.2. Caso a licitante esteja sobre sigilo contratual que impossibilite a apresentação do código fonte e documentação, deverá apresentar a respectiva solução em ambiente operacional de execução para aferição prática, apresentar o contrato onde consta cláusula de sigilo, e entregar atestado do responsável pelo contrato na respectiva contratante, apresentando a solução e firmando do pleno funcionamento da solução apresentada. O atestado deverá constar a apresentação e declaração da solução com o nome, cpf, telefone de contato, endereço e cargo do declarante, em papel timbrado da contratante, e também declarar ciência da responsabilidade civil e criminal de faltar com a verdade ou prestar informações falsas em processo licitatório público.

11.6.6.3. Além da apresentação feita à equipe técnica da ALESC, deverá ser concedido acesso integral ao ambiente citado no item 12.6.6. à equipe da ALESC pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da disponibilização do acesso remoto, prorrogável uma vez por igual período.

11.6.7. As demais licitantes poderão participar do Teste de Conformidade, exclusivamente na condição de ouvinte, não podendo interferir, nem a favor e nem contra e licitante mais bem classificada, durante a sua demonstração.

11.6.8. A licitante que não conseguir atender aos requisitos acima será desclassificada, convocando-se as demais licitantes na ordem de classificação.

11.6.9. Os resultados do Teste de Conformidade serão registrados em relatório, seguindo modelo apresentado no Apêndice "K" deste instrumento.

11.7. Verificação da regularidade fiscal, fundiária, trabalhista e previdenciária da licitante vencedora

11.7.1. Quando da efetivação da contratação, a licitante vencedora deverá comprovar sua regular situação junto ao SICAF. A situação de irregularidade fiscal impede a Administração de contratar com empresa inadimplente, devido à falta de habilitação, conforme determina o art. 62 da Lei n.º 14.133/21.

11.7.2. A orientação acima decorre, por exemplo, de ordem expressa da Carta Magna, na qual consta no parágrafo 3º do seu art. 195 que *"a pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o poder público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios"*.

11.7.3. Nesse sentido, vejamos a orientação do TCU, exposta no Acórdão n.º 524/2005 Primeira Câmara:

11.7.3.1. Observe o art. 195, §3º, da Constituição Federal c/c o art. 47, inc. I, alínea a da Lei 8.212/91 e com o art. 27, alínea a da Lei 8.036/90, no que tange à obrigatoriedade de exigir-se das pessoas jurídicas a serem contratadas, assim como durante a manutenção do

contrato, a comprovação de sua regularidade com a seguridade social (INSS e FGTS).

11.7.4. Dessa forma, previamente à celebração do contrato será verificado se as certidões e comprovações quanto à regularidade da empresa perduram como válidas e sem restrições.

11.7.5. Serão também verificadas as condições de habilitação da licitante vencedora, principalmente quanto aos encargos sociais relativos à CND e ao FGTS e à regularidade exigida para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.7.6. Ainda, no que tange às condições de habilitação, em face do advento da Lei nº 12.440, de 2011, será necessária a comprovação de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

## 12. DA TRANSIÇÃO E DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

12.1. A CONTRATADA deverá realizar as entregas totais e parciais, que ocorrerem durante a execução contratual. Estes registros são de extrema importância para que a CONTRATANTE tenha condições de assumir os produtos em caso de interrupção contratual.

### 12.2. Estratégia de Independência

12.2.1. A ALESC adotará como Estratégia de Independência a transferência de métodos e processos documentados e fundamentados nas boas práticas funcionais, operacionais e metodológicas, além da Instrução Normativa nº 4, de 2010, do MPOG aos servidores do órgão.

12.2.2. Dessa forma, o presente Termo de Referência requer a documentação produzida pela CONTRATADA de todos os processos, ativos, produtos e atividades pertinentes durante a execução do contrato, reservando à equipe da ALESC a gestão de todo o processo, a prática garantirá a continuidade do negócio em caso de resolução do contrato.

### 12.3. Transição dos serviços – encerramento do contrato

12.3.1. A CONTRATADA deve, em conformidade com o art. 35 da IN 01/2019, promover transição contratual e repassar à CONTRATANTE e/ou para outra empresa por ela indicada todos os dados, documentação e conhecimento sobre a utilização, operação, sustentação e manutenção evolutiva da Solução.

12.3.2. A transição contratual e repasse de conhecimento deve ser precedida de apresentação, pela CONTRATADA, de planejamento das atividades de transição e plano instrucional do repasse de conhecimento, no qual deverão ser observados no mínimo:

12.3.2.1. A manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;

12.3.2.2. A entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

12.3.2.3. A transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;

12.3.2.4. A devolução de recursos;

12.3.2.5. A revogação de perfis de acesso;

12.3.2.6. A eliminação de caixas postais; e

12.3.2.7. Outras que se apliquem.

## 13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 14. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO, COOPERATIVAS E MEI

14.1. O funcionamento do consórcio se assemelha à gestão que seria necessária para gerenciar o objeto parceladamente. Ele consiste em uma combinação temporária de recursos, técnicas e especialidades empresariais, não possuindo personalidade jurídica própria e formaliza-se através de um contrato.

14.2. O consórcio possui uma limitação de responsabilidade das empresas consorciadas. Ocorre que esse modelo pode trazer riscos de responsabilizações solidárias por condenações trabalhistas, fiscais e até cíveis por ato de outra consorciada. Esse cenário que nos leva a questionar a segurança jurídica decorrente da limitação contratual de responsabilidade em consórcios.

14.3. O art. 15, inciso V, da Lei nº 14.133/21, afirma que nas contratações onde se permite a participação de empresas em consórcio existirá obrigatoriamente responsabilidade solidária entre as consorciadas, pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, logo, a permissão de participação de consórcios pode trazer riscos desnecessários para o objeto.

14.4. Tais riscos ficam também evidenciados na participação de cooperativas, devido à relação de subordinação entre os cooperados, com gestão de forma compartilhada ou em rodízio.

14.5. A participação de consórcios, cooperativas e MEI é prerrogativa empregada na tentativa de ampliar a quantidade de potenciais interessados na disputa, visando a uma maior competitividade. Ocorre que os potenciais riscos da inclusão desses mecanismos, juntamente com um mercado amplo e que possui condições de atender o escopo, tornam desnecessárias aplicação dessa prerrogativa, não afetando a disputa e a busca pela proposta mais vantajosa.

14.6. Por essas razões, não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio ou cooperativas, nem enquadradas como

MEI, conforme art. 18, da Lei nº 14.133/2021.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A Lei nº 14.133/2021 estabelece em seu artigo 122 a possibilidade de o contratado, na execução do contrato, subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

15.1.1. Está vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial. Caso constatada alguma dessas situações, será declarado quebra contratual com as devidas sanções até a regularização, sem prejuízo dos ressarcimentos ocasionados.

15.2. O futuro contrato que será celebrado, estará sob a égide da Lei nº 14.133/2021. Juridicamente, temos que a subcontratação somente se refere a atividades tidas como secundárias e pertinentes ao objeto que será licitado, não possuindo vínculo direto do terceiro contratado com a Administração Pública, que se relaciona somente com a CONTRATANTE, mediante contrato administrativo celebrado.

15.3. A possibilidade de subcontratar segue a lógica da divisão do objeto. A possibilidade de subcontratação seria interpretada de outra maneira, caso o estudo técnico elaborado concluísse que a composição do objeto não pudesse ser atendida por uma única empresa. Ocorre que a pesquisa de preços atestou que existem empresas junto ao mercado que detém condições de executar o objeto como está definido.

15.4. Para fins desta vedação, entende-se por subcontratação a transferência de responsabilidade total ou parcial da execução do objeto para outra empresa, não se confundido, portanto, com a contratação de profissionais pela vencedora do certame, por exemplo, como pessoa jurídica.

14.5. Por essas razões, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

FIM DO TERMO DE REFERÊNCIA

INÍCIO DO APÊNDICE A

APÊNDICE A: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante oferecerá o valor unitário e total para cada tipo de HST prevista e listadas neste Termo de Referência e apêndices, para a formulação de sua proposta e de seus lances. Os valores totais de cada unidade de fornecimento deverão corresponder ao valor total ofertado pela licitante em sua proposta.

As licitantes poderão fazer download da planilha modelo de formação de proposta no endereço eletrônico

<https://spectro.alesc.sc.gov.br/download/fabricassoftware/modelofabricasprint.xlsx>

Após a homologação do certame, o download será removido e poderá ser, a qualquer tempo, ser requisitado para o e-mail [dti@alesc.sc.gov.br](mailto:dti@alesc.sc.gov.br)

Após solicitação do pregoeiro, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, e somente ela, deverá encaminhar as planilhas detalhando todos os custos da sua proposta por sprint e HST por perfil profissional.

O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.

A Proposta deverá ser timbrada da licitante, conter declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, deslocamentos, atuação in-loco, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título, bem como declaração de total conhecimento e concordância com os termos do Edital do Pregão..

O item abaixo contém modelo de proposta de preços para o grupo previsto no presente certame:

|         |          |
|---------|----------|
| CERTAME | XXX/2024 |
|---------|----------|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO</b>               | Contratação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina. |
| <b>VALIDADE DA PROPOSTA</b> | (prazo por extenso) dias (não inferior a 60 dias).                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Item                     | Descrição               | Catser | Unidade de Medida | Quantidade Estimada | Valor Unitário(R\$) | Valor Total(R\$) |
|--------------------------|-------------------------|--------|-------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| 1                        | Sprint de Descoberta    | 27324  | HST               | 1.920               |                     |                  |
| 2                        | Sprint de Design        | 27324  | HST               | 1.920               |                     |                  |
| 3                        | Sprint de Arquitetura   | 27324  | HST               | 960                 |                     |                  |
| 4                        | Sprint de Construção    | 27324  | HST               | 11.520              |                     |                  |
| 5                        | Sprint de Manutenção    | 27324  | HST               | 1.920               |                     |                  |
| 6                        | Sprint de Monitoramento | 27324  | HST               | 720                 |                     |                  |
| <b>Valor Total (R\$)</b> |                         |        |                   |                     |                     |                  |

Detalhamento dos custos unitários por item (sprint):

| Item                        | Descrição            | Perfil               | Dedicação em horas | Valor Total |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|-------------|
| 1                           | Sprint de Descoberta | Especialista UX      | 40                 |             |
|                             |                      | Analista de Negócios | 40                 |             |
| Valor Total da Sprint (R\$) |                      |                      |                    |             |

| Item                        | Descrição        | Perfil                  | Dedicação em horas | Valor Total |
|-----------------------------|------------------|-------------------------|--------------------|-------------|
| 2                           | Sprint de Design | Especialista UX         | 40                 |             |
|                             |                  | Arquiteto de Informação | 40                 |             |
| Valor Total da Sprint (R\$) |                  |                         |                    |             |

| Item                        | Descrição             | Perfil                   | Dedicação em horas | Valor Total |
|-----------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|-------------|
| 3                           | Sprint de Arquitetura | Especialista Tecnológico | 40                 |             |
|                             |                       | Engenheiro DevOps        | 40                 |             |
| Valor Total da Sprint (R\$) |                       |                          |                    |             |

| Item | Descrição | Perfil               | Dedicação em horas | Valor Total |
|------|-----------|----------------------|--------------------|-------------|
|      |           | Especialista UX      | 40                 |             |
|      |           | Analista de Negócios | 40                 |             |

|                             |                      |                                |    |  |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------------|----|--|
| 4                           | Sprint de Construção | Desenvolvedor Full Stack       | 40 |  |
|                             |                      | Desenvolvedor Mobile           | 40 |  |
|                             |                      | Analista de Qualidade / Testes | 40 |  |
|                             |                      | Scrum Master                   | 40 |  |
| Valor Total da Sprint (R\$) |                      |                                |    |  |

| Item                        | Descrição            | Perfil                         | Dedicação em horas | Valor Total |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------------|--------------------|-------------|
| 5                           | Sprint de Manutenção | Analista de Negócios           | 40                 |             |
|                             |                      | Desenvolvedor Full Stack       | 40                 |             |
|                             |                      | Desenvolvedor Mobile           | 40                 |             |
|                             |                      | Analista de Qualidade / Testes | 40                 |             |
| Valor Total da Sprint (R\$) |                      |                                |                    |             |

| Item                        | Descrição               | Perfil                   | Dedicação em horas | Valor Total |
|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|-------------|
| 6                           | Sprint de Monitoramento | Analista de Performance  | 40                 |             |
|                             |                         | Consultor de Performance | 40                 |             |
|                             |                         | Engenheiro DevOps        | 40                 |             |
| Valor Total da Sprint (R\$) |                         |                          |                    |             |

Detalhamento dos custos unitários por perfil:

| Perfil | Remuneração Média Mensal (a) | Provisão de encargos médios (b) | Provisão de benefícios diretos (c) | Custo Médio Mensal (d) (a+b+c) | Dedicação em horas (e) | Remuneração Média Apropriada (f) ((a/147)*e) | Custo médio apropriado (g) ((d/147)*e) | Taxa Adm por sprint** (h) | Custos Indiretos por sprint ** (i) | Expectativa Lucro por sprint** (j) | Tributos por sprint** (k) | Total por sprint (l) (g+h+i+j+k) | Fator- k ( (l/e ) * 147) / a |
|--------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|------------------------------|
|--------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|------------------------------|

|                          |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Analista de performance  |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Arquiteto da Informação  |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Consultor de Performance |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Desenvolvedor Full Stack |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Desenvolvedor Mobile     |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Engenheiro DevOps        |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                                     |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Analista de<br>Qualidade/<br>Testes |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Especialista<br>Tecnológico         |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Especialista<br>UX                  |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Analista de<br>Negócio              |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Scrum Master                        |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |

(a) Salários diretos, políticas de bonificação e gratificação, além de expectativa de índice de ociosidade

\* para estimativa, considerar 21 dias por mês e 7 horas por dia, totalizando **147 horas**.

\*\* apresentar os valores por sprint, ou seja, para valores mensais deve ser fracionado de acordo com o valor da coluna (e) Dedicção de horas. Exemplo: ( Valor Mensal / 147) \* 40)

Declaramos que os preços cotados incluem todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. Declaramos ainda que possuímos total conhecimento e concordância com os termos do Edital do Pregão.

Cidade/UF, de de .

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa (Nome, cargo, CPF)

FIM DO APÊNDICE A

INÍCIO DO APÊNDICE B

**APÊNDICE B: DOCUMENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

A lista abaixo contém critérios para demonstração da exequibilidade dos preços da proposta caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente preço inferior a 30% (trinta por cento) dos valores de referência estabelecidos junto à Estimativa de Preços , tanto no valor global, ou em algum item (das sprints), ou em algum dos valores individuais por perfil profissional, deste Edital ou Termo de Referência, que deverá ser realizada por meio da apresentação de documentação complementar, na forma do na forma do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21:

- 1. A licitante deverá apresentar através da tabela de detalhamento dos custos unitários (uma para cada tipo de HST) e por perfil profissional.
- 2. A licitante deverá demonstrar compatibilidade com os perfis profissionais mínimos exigidos junto a este termo de referência na Formação de Preços, considerando as exigências e tempo de experiência.

3. A CONTRATANTE poderá solicitar evidências por meio de documentação que comprove a execução de projetos realizados em outras instituições, conforme segue:

- 3.1. Poderão ser solicitadas evidências relativas a projetos executados em sua totalidade pela licitante com métricas similares às exigidas, com taxa de conversão direta de (01) uma UST para (01) uma HST, sem fatores de multiplicação. Para que essa produtividade de entrega seja aceita, a licitante deve comprovar ter sido a responsável integral pelos produtos e serviços requisitados, que devem possuir semelhança com os produtos e serviços previstos neste termo.
4. Poderão ser solicitadas evidências relativas a projetos que tenham sido submetidos à análise periódica de níveis mínimos de serviço, similares ao da presente contratação, estabelecidos em contrato, para verificação da qualidade da entrega e do cumprimento de prazos acordados.
5. Poderão ser solicitadas declarações da entidade que concedeu o atestado de que as práticas foram realizadas durante a prestação dos serviços.
6. Poderá ser solicitada a lista das ordens de serviço, atestadas pelo cliente, com o respectivo volume que comprove a medição efetuada, bem como indicativo do responsável pela aferição e o respectivo certificado desse responsável, válido no período.
7. Todos os atestados serão diligenciados, cabendo a licitante mais bem classificada apresentar uma versão do produto ou resultado gerado, para fins de diligenciamento.

FIM DO APÊNDICE B

INÍCIO DO APÊNDICE C

**APÊNDICE C: MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

O presente modelo deverá ser utilizado para elaborar a Declaração de Vistoria, a ser assinado pelo representante legal da licitante. O modelo contém declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações necessárias à execução do objeto.

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº |          |
| CERTAME                        | XXX/2024 |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETO | Contratação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina. |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**DECLARO**, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024, que tomei conhecimento das características e condições decorrentes da execução de seu objeto, e que vistoriei as instalações, obtendo as informações necessárias à elaboração da proposta.

Cidade/UF, de de .

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa (Nome, cargo, CPF)

FIM DO APÊNDICE C

INÍCIO DO APÊNDICE D

APÊNDICE D: MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA

O presente modelo deverá ser utilizado para elaborar a Declaração de Recusa de Vistoria, a ser assinado pelo representante legal da licitante, caso opte por não realizar a vistoria nas instalações da CONTRATANTE. O modelo contém a declaração de que a empresa está ciente de que não poderá alegar que não possuía conhecimento acerca dos requisitos e condições exigidos.

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CERTAME                        | XXX/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OBJETO                         | Contratação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina. |

DECLARO, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024, que a empresa XXX, CNPJ nº XXXX, sito à XXXX na cidade de UF, OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com a qualidade e requisitos exigidos.

Cidade/UF, de de .

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa (Nome, cargo, CPF)

FIM DO APÊNDICE D

INÍCIO DO APÊNDICE E

APÊNDICE E: MODELO DA FOLHA DE APRESENTAÇÃO DOS ATESTADOS

As proponentes licitantes, para fins de comprovação de sua qualificação técnica, deverão apresentar, adicionalmente a folha de apresentação conforme o modelo abaixo:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CERTAME                          | XXX/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OBJETO                           | Contratação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina. |
| CNPJ E RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE | XXX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                    |                                                                         |                                  |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| IDENTIFICAÇÃO DO ATESTADO                          | XXX                                                                     |                                  |
| Item do Edital contendo a exigência a ser atendida | Item do Atestado de Capacidade Técnica que atende à exigência do Edital | Período de Execução dos Serviços |
|                                                    |                                                                         |                                  |
|                                                    |                                                                         |                                  |
|                                                    |                                                                         |                                  |
|                                                    |                                                                         |                                  |
|                                                    |                                                                         |                                  |

FIM DO APÊNDICE E

INÍCIO DO APÊNDICE E

APÊNDICE F - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CERTAME                        | XXX/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OBJETO                         | Contratação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina. |
| CONTRATO                       | XXX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA (ALESC), com sede em Florianópolis-SC, inscrito no CNPJ sob o nº **83.599.191/0001-87**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **Empresa**\_, estabelecida à\_, CEP:\_, inscrita no CNPJ sob o nº , doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr.\_, (cargo)\_, (nacionalidade)\_,(estado civil)\_, (profissão)\_, portador da Cédula de Identidade nº\_, e do CPF nº , residente e domiciliado em\_, e, sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**, doravante denominado simplesmente TERMO, e, **CONSIDERANDO** que, em razão do atendimento à exigência do Contrato Nº XX/20XX, celebrado pelas PARTES, doravante denominado **CONTRATO**, cujo objeto é **serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina** , mediante condições estabelecidas pela ALESC; **CONSIDERANDO** que o presente **TERMO** vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de **INFORMAÇÕES**, que a **CONTRATADA** tiver acesso em virtude da execução contratual; **CONSIDERANDO** a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **ALESC**, e de seus agentes políticos e públicos, de que a **CONTRATADA** tomar conhecimento em razão da execução do **CONTRATO**, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às **INFORMAÇÕES**;

A **ALESC** estabelece o presente **TERMO** mediante as cláusulas e condições a seguir:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES da ALESC e de seus agentes políticos e públicos, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

**Parágrafo Primeiro:** As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela ALESC.

**Parágrafo Segundo:** A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela ALESC ou alcançada durante o exercício profissional ou externo, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela ALESC.

**Parágrafo Terceiro:** A CONTRATADA se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da ALESC.

**Parágrafo Quarto:** A ALESC, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber estiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela CONTRATADA.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

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

Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Parlamento, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

## CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

**Parágrafo Primeiro:** A CONTRATADA se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO.

**Parágrafo segundo:** A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso da ALESC.

O consentimento mencionado no Parágrafo segundo, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.

**Parágrafo Terceiro:** A CONTRATADA se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da ALESC e de seus agentes políticos e públicos.

**Parágrafo Quarto:** A CONTRATADA deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da ALESC e de seus agentes políticos e públicos, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela ALESC.

**Parágrafo Quinto:** Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO.

**Parágrafo Sexto:** O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da ALESC.

**Parágrafo Sétimo:** A CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

**Parágrafo Oitavo:** A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES**

**Parágrafo Único:** Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

A CONTRATADA deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecida, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela ALESC para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias.

A CONTRATADA deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da ALESC, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

**Parágrafo Único:** O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 5 (cinco) anos após o término do Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

**Parágrafo Único:** A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na RESCISÃO DO CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela ALESC, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Lei nº. 14.133/21.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Parágrafo Primeiro:** Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento.

**Parágrafo Segundo:** O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente.

**Parágrafo Terceiro:** Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da ALESC e de seus agentes políticos e públicos.

**Parágrafo Quarto:** O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.

**Parágrafo Quinto:** A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetarão os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

**Parágrafo Único:** Fica eleito o foro da Comarca de Florianópolis, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, a CONTRATADA assina o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Florianópolis/SC, de 20 .

Nome do Diretor ou representante legal da empresa Cargo  
CPF nº

Gestor do Contrato Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

Fiscal do Contrato Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

FIM DO APÊNDICE F

INÍCIO DO APÊNDICE G

#### **APÊNDICE G - TERMO DE CIÊNCIA**

O presente modelo deverá ser utilizado para elaborar o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados das empresas contratadas diretamente envolvidos na contratação. O modelo contém a declaração de ciência das obrigações quanto à confidencialidade das informações e quanto às normas de segurança vigentes da contratante.

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CERTAME                        | XXX/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OBJETO                         | Contratação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina. |
| CONTRATO                       | XXX/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Pelo presente instrumento, eu\_, CPF nº\_, RG nº\_, expedida em\_,órgão expedidor\_/, prestador de serviço, ocupando o cargo/função de \_na empresa\_, que firmou Contrato com a ALESC, **DECLARO**, para fins de cumprimento de obrigações contratuais e sob pena das sanções administrativas, civis e penais, que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre os assuntos tratados, as atividades desenvolvidas e as ações realizadas no âmbito da ALESC e por seus agentes políticos e públicos, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

**DECLARO**, ainda, nos termos das Políticas, atos, portarias e práticas de Gestão, Uso e Segurança da Informação e Comunicações da ALESC, estar ciente e **CONCORDO** com as condições abaixo especificadas, responsabilizando-me por:

- Tratar o (s) ativo (s) de informação como patrimônio da ALESC;
- Utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia, exclusivamente, no interesse do serviço da ALESC;
- Não acessar nenhuma informação ou serviço que não seja explicitamente e expressamente envolvida em minha atividade;
- Não utilizar ou divulgar em parte ou na totalidade, as informações de propriedade ou custodiadas, sob qualquer forma de armazenamento, pela ALESC e seus agentes políticos e públicos sem autorização prévia do gestor ou responsável pela informação;
- Contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;
- Utilizar credenciais ou contas de acesso e os ativos de informação em conformidade com a legislação vigente e normas específicas da ALESC;
- Responder, perante a ALESC, pelo uso indevido das minhas credenciais ou contas de acesso e dos ativos de informação.

Cidade/UF \_de\_de\_.

Nome do Funcionário Cargo  
CPF nº

Ciente:

Cidade-UF, de de.

Nome do Diretor ou representante legal da empresa Cargo  
CPF nº

FIM DO APÊNDICE G

INÍCIO DO APÊNDICE H

APÊNDICE H – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº |          |
| CERTAME                        | XXX/2024 |

  

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Contratação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina. |
| CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | XXX/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| NÚMERO DA ORDEM DE SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| CONTRATANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| MATRÍCULA E NOME DO RESPONSÁVEL DA CONTRATADA PELA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CONTRATADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nome da empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Por este instrumento, atestamos que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo contratante. Ressaltamos que o recebimento definitivo dos serviços ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| De acordo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Local e Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

FISCAL DO CONTRATO PREPOSTO DA CONTRATADA

<<NOME>> <<NOME>>

<<MATRÍCULA>> <<CPF>>

FIM DO APÊNDICE H

INÍCIO DO APÊNDICE I

**APÊNDICE I – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº**

**CERTAME** XXX/2024

**OBJETO** Contratação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.

**CONTRATO** XXX/2024

**NÚMERO DA ORDEM DE SERVIÇO** XXX

**CONTRATANTE** ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA

**MATRÍCULA E NOME DO RESPONSÁVEL DA CONTRATADA PELA EMISSÃO**

**DA ORDEM DE SERVIÇO**

**CONTRATADA** Nome da empresa

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do pagamento, que os serviços integrantes da OS acima identificados, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

De acordo: Local e Data

FISCAL/GESTOR DO CONTRATO RESPONSÁVEL PELA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO/LÍDER DE PRODUTO

<<NOME>> <<NOME>>

<<MATRÍCULA>> <<MATRÍCULA>>

FIM DO APÊNDICE I

INÍCIO DO APÊNDICE J

**APÊNDICE J – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

Identificação da Ordem de Serviço

|                          |                               |                                   |                              |
|--------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Nº da OS/OFB<br>000/0000 | Data de Emissão<br>00/00/0000 | Hora da Emissão00:00              | Mês de Referência<br>00/0000 |
| Nome do Solicitante      |                               | Área do Solicitante               | Ramal do Solicitante         |
| Nome de quem recebeu     |                               | Data de Recebimento<br>00/00/0000 | Hora de Recebimento<br>00:00 |

Identificação da Empresa CONTRATADA

|                 |      |     |          |
|-----------------|------|-----|----------|
| Nome da empresa | CNPJ |     |          |
| Endereço        |      |     |          |
| Cidade/UF       |      | CEP | Contatos |

Informações sobre os serviços a serem realizados

Responsável pela execução dos serviços

Encerramento da Ordem de Serviço:

A análise da execução dos serviços permite concluir pelo encerramento da Ordem de Serviço, com as seguintes observações: Serão faturados apenas os serviços em HST efetivamente executados.

Florianópolis, de de .

Técnico da Contratada

Responsável pela Área Requisitante

Ciência e Assinatura do Fiscal do Contrato:

Data, Nome e Matrícula

FIM DO APÊNDICE J

INÍCIO DO APÊNDICE K

APÊNDICE K: MODELO DO RELATÓRIO DO TESTE DE CONFORMIDADE

|                                  |                       |                                          |                       |            |
|----------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|-----------------------|------------|
| PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº   |                       |                                          |                       |            |
| CERTAME                          | XXX/2024              |                                          |                       |            |
| CNPJ E RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE | XXX                   |                                          |                       |            |
| Item do Teste de Conformidade    | Natureza do Requisito | Descrição do Requisito a ser Apresentado | Atendimento (Sim/Não) | Observação |

|   |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|---|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1 | Tecnologia de Internet das coisas – IOT.                      | Apresentar solução que possua aplicativo para <i>wearables</i> como relógios inteligentes (smartwatch) de serviços de captura de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 2 | Armazenamento de dados de forma segura em dispositivos móveis | Apresentar solução que possua armazenamento dos dados criptografados utilizando secure storage.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 3 | Geolocalização                                                | Apresentar solução que possua funcionalidade de geolocalização em que seja possível a inclusão dos polígonos a partir do upload nos formatos KML, KMZ, OSM e Shapefile (vetorial comprimido contendo no mínimo arquivos do tipo .shp/ .shx/ .dbf) possibilitando a sua apresentação no mapa; integração com serviços de mapas online e offline, integrados ao GPS com pesquisas espaciais de pontos de interesse. |  |  |
| 4 | Integração com redes sociais                                  | Apresentar solução contendo funcionalidade que consuma de redes sociais (Exemplo: Facebook ou Twitter ) recuperando informações tais como notícias, posts e outros.                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |

|  |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | Gestão de Notificações para os usuários         | Apresentar solução que possua capacidade de gestão e envio de notificações em massa para os seus usuários, abrangendo o cadastro de notificações, de parâmetros e de configurações do modo de envio (pelo menos um dos seguintes: e- mail, push, whatsapp ou SMS) e de ao menos uma das seguintes formas: agendado, automático, recorrente ou periódico.                                                                                                |  |  |
|  | Conversação inteligente e linguagem natural     | Apresentar solução que utilize algoritmos de machine learning que demonstrem o processamento de linguagem natural (NLP) para entendimento das palavras com busca semântica para o direcionamento de conteúdo.                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|  | Análises de usabilidade de usuários             | Apresentar solução que possua integração com as plataformas de análises de usabilidade de usuários, trazendo dados de estatísticas de uso, navegações, permanência em páginas.                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|  | Carteiras digitais                              | Apresentar solução que possua Integração com carteiras digitais nativas em dispositivos móveis.<br>A solução deverá gerar arquivos por aplicativos móveis que possam ser mantidos e acessados nas carteiras digitais para acesso online ou offline, observando-se os critérios de armazenamento seguro (criptografia e secure storage).                                                                                                                 |  |  |
|  | QR Code                                         | Apresentar solução que possua funcionalidade que utilize a câmera do dispositivo para realizar a leitura de QRcode.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|  | Integração com hardware dos dispositivos móveis | Apresentar solução que utilize recursos nativos dos dispositivos móveis (Biometria, Câmera, GPS, leitura e escrita de arquivos). Deverá ser demonstrada a integração e utilização de identificação biométrica através da digital ou face (câmera), a identificação do local do dispositivo com base na integração com GPS e a manipulação de arquivos na base local observando-se os critérios de armazenamento seguro (criptografia e secure storage). |  |  |
|  | Proteção de código fonte                        | Apresentar solução que possua proteção do código binário contra engenharia reversa e descompilação do código comercial, demonstrando o binário desempacotado e o código comercial protegido.                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |

|  |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|--|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | Qualidade de código das aplicações                      | Apresentar solução que utilize monitoramento de qualidade de código, tais como SonarQube ou outro que execute análise estática de código para detectar bugs e code smells.                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|  | Acessibilidade                                          | Apresentar solução que possua leitura de arquivos no formato EPUB com possibilidade de navegação por índice, manipulação de fonte mantendo a leitura fluida, aplicação de contraste negativo e de leitura por execução de áudio.                                                                                                                                                            |  |  |
|  | Automação de processos de trabalho                      | Apresentar solução desenvolvida que possua integração com processo automatizado via chatbot multicanal (Exemplo :Whatsapp ou Telegram) e realizem a leitura e inserção de dados locais e manipulação de arquivos em rede.                                                                                                                                                                   |  |  |
|  | Orquestração e monitoramento de ambientes de aplicações | Apresentar construção e execução do container sendo gerida por orquestrador, com esteira de integração e entrega contínua demonstrando o fluxo de movimentação do código.<br>Serão avaliados os fluxos de integração e entrega contínua demonstrando a análise do código fonte quanto à conformidade ante as regras estabelecidas no quality gate nas possibilidades de sucesso e de falha. |  |  |

FIM DO APÊNDICE K

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

PLANILHA DE VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

| ITEM                          | QTDE     | UN | DESCRIÇÃO                 | VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL (UNITÁRIO) | VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL (TOTAL) |
|-------------------------------|----------|----|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| 1                             | 960,00   | SV | SPRINT - DE ARQUITETURA   | 209,84                             | 201.446,40                      |
| 2                             | 11520,00 | SV | SPRINT - DE CONSTRUÇÃO    | 159,55                             | 1.838.016,00                    |
| 3                             | 1920,00  | SV | SPRINT - DE DESCOBERTA    | 143,13                             | 274.809,60                      |
| 4                             | 1920,00  | SV | SPRINT - DE DESIGN        | 170,63                             | 327.609,60                      |
| 5                             | 1920,00  | SV | SPRINT - DE MANUTENÇÃO    | 166,10                             | 318.912,00                      |
| 6                             | 720,00   | SV | SPRINT - DE MONITORAMENTO | 179,01                             | 128.887,20                      |
| Valor Máximo Admissível (R\$) |          |    |                           |                                    | 3.089.680,80                    |

**ANEXO III**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**LEI Nº 13.709/2018**

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Contratante, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da licitante/contratada/detentora da ata, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.
5. A licitante/contratada/detentora da ata, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Contratante.
6. A licitante/contratada/detentora da ata, fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao Contratante as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Florianópolis/SC \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Representante legal

(Assinatura e carimbo da empresa)

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE ÀS LEIS ESTADUAIS NOS 10.732/98 e 16.003/13**

Para atendimento ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº 010/2024, promovida pela ALESC, a empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que atende às exigências das Leis estaduais nos 10.732, de 07/04/1998, e 16.003, de 25/04/2013, esta última regulamentada pelo Decreto estadual nº 1.694, de 23/08/2013.

DECLARA, ainda, que se compromete a fornecer os comprovantes necessários quando assim solicitados pela **ALESC**.

Florianópolis/SC \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

Assinatura do Responsável

Carimbo da Empresa

**ANEXO V**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº ...../....., QUE CELEBRAM ENTRE SI A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA E A EMPRESA .....

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, inscrita no CNPJ sob o nº 83.599.191/0001-87, com sede na Rua Doutor Jorge Luz Fontes nº 310, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88020-900, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Alexandre Lencina Fagundes, e por seu Diretor de Tecnologia e Informações, Ami Nadabe Ozelame, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada contratada, neste ato representado(a) por ..... (nome e função na contratada), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados visando à remodelagem e inovação dos processos internos por meio da transformação digital e orientação de dados dos sistemas de informação institucionais com metodologias ágeis, atendendo à estratégia da administração da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. As quantidades previstas no item 1.3 são meras estimativas, estando a CONTRATANTE desobrigada de contratar a totalidade estimada, conforme modelo de execução e controle de esforço, presentes no ANEXO I – Termo de Referência.

1.3. Objeto da contratação:

| ITEM              | QTDE     | UN | DESCRIÇÃO                 | VALOR<br>(UNITÁRIO) | VALOR<br>(SUBTOTAL) |
|-------------------|----------|----|---------------------------|---------------------|---------------------|
| 1                 | 960,00   | SV | SPRINT - DE ARQUITETURA   |                     |                     |
| 2                 | 11520,00 | SV | SPRINT - DE CONSTRUÇÃO    |                     |                     |
| 3                 | 1920,00  | SV | SPRINT - DE DESCOBERTA    |                     |                     |
| 4                 | 1920,00  | SV | SPRINT - DE DESIGN        |                     |                     |
| 5                 | 1920,00  | SV | SPRINT - DE MANUTENÇÃO    |                     |                     |
| 6                 | 720,00   | SV | SPRINT - DE MONITORAMENTO |                     |                     |
| Valor Total (R\$) |          |    |                           |                     |                     |

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. A Proposta da contratada;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 15 (quinze) anos, desde que haja necessidade, demandas, preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Art. 114, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Anexo I – Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

6.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4. o prazo de validade;

6.5. a data da emissão;

6.6. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.7. o período de prestação dos serviços;

6.8. o valor a pagar; e

6.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.11. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.12. não produziu os resultados acordados;

6.13. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.14. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.16. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta nas instituições públicas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.17. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5(cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.18. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.20. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.22. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

6.24. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado a atualização do débito conforme preconizado no art. nº 117 da Constituição do Estado de Santa Catarina, que prevê a atualização aplicando-se critério idêntico ao exigido pelo Estado no recolhimento dos créditos tributários.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custo de Tecnologia da Informação – ICTI (IPEA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. O prazo de um ano será contado a partir do dia **15/12/2023**, data da consolidação da Pesquisa de Preços

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará aa contratada a importância calculada pela última

variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou o IPCA.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento ou por termo aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

8.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (modelo apêndice "J"), de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

8.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.5. Apurar o real esforço de execução, com base no Plano de Trabalho, relatório final e evidências, podendo contratar outra empresa especialista para o auxiliar;

8.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

8.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

8.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável ou de sua base histórica;

8.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

8.10. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

8.11. Permitir, sob supervisão, que a equipe da CONTRATADA tenha acesso às dependências da CONTRATANTE onde os serviços serão excepcionalmente executados, ou quando necessário, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

8.12. Fornecer os recursos acordados quando os serviços forem executados presencialmente;

8.13. Avaliar os Roteiros e Relatórios dos Serviços, bem como os Níveis Mínimos desejados, observando o registro de execução e prazos efetivamente utilizados;

8.14. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e recursos necessários à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE;

8.15. Disponibilizar condições de tempo dos gestores e servidores, documentação, manuais, normas e informações à CONTRATADA para evolução e aprofundamento na elaboração do Plano de Inserção e Transição.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 3 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

9.2. O preposto não deverá estar atuando em atividades de execução do contrato;

9.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.4. Garantir que a equipe alocada na execução cumpra com todos os requisitos constantes do Termo de Referência;

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

9.6. Propiciar todos os meios e informações necessárias à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas e justificadas as causas dessa decisão;

9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

9.8. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC, devendo realizar, sem ônus, sem incorrer em prorrogações ou compensações, substituições de profissionais que não atendem adequadamente as premissas do contrato e boa convivência com os profissionais da CONTRATANTE, quando requisitado e a critério do gestor ou fiscal da CONTRATANTE;

9.9. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

9.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos e incorporados em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

9.11. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

9.12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

9.13. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

9.14. Manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente, promovendo a capacitação e participação em eventos de caráter técnico em

consonância com as atribuições dos serviços prestados e futuras atualizações tecnológicas do ambiente da CONTRATANTE. A CONTRATANTE não poderá sofrer descontinuidade de serviços durante as ocasiões de treinamento ou ausência de funcionários da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias corridos após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

10.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

10.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

10.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

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

10.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

10.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.12. Será considerada extinta a garantia:

10.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da INSEGES/MP n. 05/2017.

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

10.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.3. Além das sanções aqui estabelecidas a CONTRATADA ficará sujeita aos procedimentos para retenção ou glosa no pagamento nos

termos do disposto no item 7.3 do Anexo I – Termo de Referência.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. A ALESC adotará como Estratégia de Independência a transferência de métodos e processos documentados e fundamentados nas boas práticas funcionais, operacionais e metodológicas, além da Instrução Normativa nº 4, de 2010, do MPOG aos servidores do órgão.

12.7. Dessa forma, o presente Contrato requer a documentação produzida pela CONTRATADA de todos os processos, ativos, produtos e atividades pertinentes durante a execução do contrato, reservando à equipe da ALESC a gestão de todo o processo, a prática garantirá a continuidade do negócio em caso de resolução do contrato.

12.8. Transição dos serviços – encerramento do contrato:

12.8.1. A CONTRATADA deve, em conformidade com o art. 35 da IN 01/2019, promover transição contratual e repassar à CONTRATANTE e/ou para outra empresa por ela indicada todos os dados, documentação e conhecimento sobre a utilização, operação, sustentação e manutenção evolutiva da Solução.

12.8.2. A transição contratual e repasse de conhecimento deve ser precedida de apresentação, pela CONTRATADA, de planejamento das atividades de transição e plano instrucional do repasse de conhecimento, no qual deverão ser observados no mínimo:

12.8.2.1. A manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;

12.8.2.2. A entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

12.8.2.3. A transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;

12.8.2.4. A devolução de recursos;

12.8.2.5. A revogação de perfis de acesso;

12.8.2.6. A eliminação de caixas postais; e

12.8.2.7. Outras que se apliquem.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas pertinentes ao objeto do presente Edital correrão à conta da Subação 001369 (Manutenção, serviços e equipamentos de informática); e Natureza da Despesa 44.90.39.05 (Serviços técnicos-profissionais) do Orçamento da ALESC.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. A contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

16.1. As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial, nas Leis nº 8.429/1992 e nº 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.

16.2. A contratada declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; e se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

16.3. A contratada, no desempenho das atividades objeto deste contrato, compromete-se perante a contratante a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em

especial no seu artigo 5º.

16.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da contratada, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar a instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos da legislação vigente, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis e o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

16.5. A contratada declara que tem ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas neste contrato, além de outras, é causa para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

16.6. A contratada compromete-se em notificar à Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina qualquer irregularidade de que tiver conhecimento acerca da execução do presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Florianópolis, documento datado e assinado digitalmente.

#### CONTRATANTE

Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (ALESC)

Alexandre Lencina Fagundes  
Diretor Geral

Ami Nadabe Ozelame  
Diretor de Tecnologia e Informações

#### CONTRATADA

[Representante Legal]



Documento assinado eletronicamente por **OBERDAN FRANCISCO FERRARI, Coordenador de Licitações e Contratos**, em 20/02/2024, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LENCINA FAGUNDES, Diretor Geral**, em 21/02/2024, às 17:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO ULISSES MORAES, Presidente de Comissão Legal**, em 26/02/2024, às 11:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.alesc.sc.gov.br/verifica-assinatura> informando o código verificador **1133922** e o código CRC **40003E7C**.