



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, doravante denominada SEFAZ, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site www.compras.es.gov.br, para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para manutenção de Sistema de Finanças Públicas, conforme Processo nº 87201488/2019, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 124-S, de 03/12/2019, publicada em 04/12/2019, nos termos da Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993, e do Decreto Estadual nº 2.458-R/2010, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, por inserção e monitoramento de dados inseridos no aplicativo "Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA", no endereço www.compras.es.gov.br, conforme indicado abaixo:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 18:00 horas do dia 18/08/2020.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia 28/08/2020.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09:01 horas do dia 28/08/2020.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 09:30 horas do dia 28/08/2020.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

- Anexo I.A – Processo de Manutenção de Software
- Anexo I.B – Níveis Mínimos de Serviço e Cálculo de Pagamento
- Anexo I.C – Modelo de Planilha Básica de Custos
- Anexo I.D – Modelo de Termo de Confidencialidade
- Anexo I.E – Modelos de Ordem de Serviço e de Aditivo
- Anexo I.F – Modelo de Declaração de Experiência Profissional
- Anexo I.G – Modelo de Declaração de Competências Comportamentais

Anexo II – Modelos do Edital

- Anexo II.A – Modelo de Proposta Comercial
- Anexo II.B – Formulário de dados complementares
- Anexo II.C – Modelo de Declaração do art. 7º da CF

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção de Sistema de Finanças Públicas, conforme especificações do Anexo I (e seus apêndices) do presente Edital.

2.2 - O recebimento do objeto se fará na forma estabelecida no Anexo I e V do presente Edital.

2.3 - Os serviços serão prestados na Sede da Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo, Avenida João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP: 29050-375.

3 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 - Na forma prevista no Termo de Contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio do órgão promotor do certame, a cargo da conta da atividade nº 04.122.0050.1106, Elemento de Despesa nº 4.4.90.40, Fonte 0301, do orçamento da SEFAZ para o exercício de 2020.

5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

5.2 - Os preços, a eventual revisão e reajustes serão estabelecidos em conformidade com o disposto no Anexo V – Minuta de Termo de Contrato.

5.3 - Os pagamentos serão realizados em conformidade com o disposto no Anexo V – Minuta de Termo de Contrato.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

6.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

10.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

10.2.2 - estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

10.2.3 - estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

10.2.4 - estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional.

10.2.5 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

10.2.5.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

10.2.6 - não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações.

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

11.1.1 - coordenar o processo licitatório;

11.1.2 - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- 11.1.3 - conduzir a sessão pública na internet;
- 11.1.4 - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 11.1.5 - dirigir a etapa de lances;
- 11.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;
- 11.1.7 - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 11.1.8 - indicar o vencedor do certame;
- 11.1.9 - adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- 11.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 11.1.11 - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- 12.1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES, por meio do sítio www.compras.es.gov.br, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- 12.1.2 - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
- 12.1.3 - responsabilizar-se 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 ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 12.1.4 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 12.1.5 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- 12.1.6 - utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- 12.1.7 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;
- 12.1.8 - submeter-se às exigências do Decreto Estadual 2.458/2010, do Decreto Estadual 2.849-R/2011, da Portaria SEGER nº 049-R, da Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

12.2 - O fornecedor descredenciado no CRC/ES terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do site www.compras.es.gov.br, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo status "com certificado".

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

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

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

14.2 - A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "pdf", ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

14.3 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

14.4 - Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

14.5 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame

14.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

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

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.1.1 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.1.2 - As propostas deverão indicar expressamente o preço global dos serviços prestados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

15.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

15.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.6 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido no item 17.2, em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

15.7.1 - Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

15.7.2 - Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

16.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

7

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço global, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

16.8 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

16.10 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

16.13 - Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá a seguinte regra:

16.13.1 - O menor lance registrado só poderá ser coberto após o intervalo de 3 (três) segundos;

16.13.2 - Após enviar um lance, o licitante aguardará 20 (vinte) segundos para envio do próximo, independentemente de ser ou não o melhor lance vigente;

16.13.3 - Caso o detentor do menor lance registrado tenha seu preço coberto por outro licitante, ele passa a aguardar 3 (três) segundos para envio de novo lance.

16.13.4 - A regra dos 3 (três) segundos não se aplica aos lances superiores ao menor lance registrado, que observarão a regra do item 16.13.2.

16.13.5 - Os lances enviados em desacordo com os itens anteriores serão descartados automaticamente pelo sistema.

16.13.6 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

16.13.7 - Na hipótese do inciso anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

16.14 - Na fase competitiva da sessão pública, o tempo normal de disputa será encerrado por decisão do pregoeiro, o que deverá ser comunicado aos licitantes com antecedência mínima de um minuto, iniciando-se, após isso, o tempo aleatório de disputa no sistema.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

16.15 - No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

16.16 - Após o encerramento da etapa aleatória de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

16.17 - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta.

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

16.19 - Logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

16.19.1 - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

16.19.2 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

16.19.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

16.19.4 - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

16.19.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

16.19.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

16.20 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.21 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

17 - DA HABILITAÇÃO

17.1 - Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos (Anexo II.A) e dos Documentos de Habilitação (Anexo III).

17.2 - A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio em formato "PDF" para o e-mail licitacao@sefaz.es.gov.br.

17.2.1 - Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail), o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail.

17.2.2 - Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

17.2.3 - No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.3 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

(a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo - CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

(b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

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

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

17.4 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

17.5 - A habilitação do licitante que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo Pregoeiro. O registro no CRC/ES não dispensa o licitante de encaminhar nos mesmos prazos os documentos não compreendidos no referido cadastro, ou que já estiverem vencidos.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

17.6 - Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição, observadas as regras do Anexo III.

17.6.1 - O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

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

17.8 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

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

18 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 - No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato "pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

19.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

19.4 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

20.1.1 - Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 - Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

20.1.4 - Apresentar documento falso;

20.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

20.1.6 - Não manter a proposta;

20.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

20.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

20.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

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

20.3.1 - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

20.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

20.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

12

20.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no termo de referência.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

Lote 1 – R\$ 6.492.000,00 (seis milhões, quatrocentos e noventa e dois mil reais).

21.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

21.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.6 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

21.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.8 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

21.9 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Estadual não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

21.9.1 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

21.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

21.17 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Vitória/ES, 17 de agosto de 2020.

Nettiê Alves Paulo de Moraes
Pregoeira – CPL/SEFAZ



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos para manutenção de Sistema de Finanças Públicas, conforme especificações e requisitos descritos neste Termo.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O Sistema de Finanças Públicas agrega, dentre outras, as seguintes funções:

- Elaboração do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual;
- Execução orçamentária, compreendendo a realização de alterações orçamentárias, controle de cotas orçamentárias, emissão de notas de reserva, notas de empenho e notas de liquidação;
- Execução financeira, abrangendo a realização de todo e qualquer tipo de pagamento, visto que todos os pagamentos são realizados por meio de integração com as instituições financeiras, inclusive da folha de pagamento de todos os servidores públicos do Estado e dos serviços da dívida pública;
- Envio dos valores de duodécimos aos Poderes Judiciário e Legislativo, ao Ministério Público e à Defensoria Pública;
- Contabilização de todas as receitas arrecadadas, em especial às registradas via o Mapa de Arrecadação;
- Alimentação dos portais de transparência do Poder Executivo e demais Poderes;
- Elaboração dos balancetes mensais consolidados, do Balanço Geral do Estado e respectivos anexos exigidos por lei, e dos demais relatórios pertinentes para elaboração da Prestação de Contas do Governador do Estado;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do Governo Estadual – RREO e do Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo Estadual – RGF; e
- Elaboração de outros relatórios e demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros exigidos por normas legais e infra legais, e os gerenciais.

2.1 Motivos que demonstram a necessidade da contratação

Dada à importância das atividades operacionalizadas pelo Sistema de Finanças Públicas, não é exagero afirmar que a interrupção das atividades supramencionadas paralisaria o funcionamento de todos os órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo Estadual, além do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, do Ministério Público do Estado do Espírito Santo e da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo.

A interrupção das atividades citadas pode acarretar ainda a incidência de multas e juros sobre pagamentos que vierem a ser realizados fora dos prazos legais ou contratuais. Também poderá ensejar a execução de despesas sem a observância dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 4.320/1964.

Além disso, o Sistema sofre impacto direto de legislações e determinações emitidas/alteradas por órgãos normativos e de fiscalização e controle, tais como a Secretaria do Tesouro Nacional, a Secretaria de Orçamento Federal e o Tribunal de Contas do Estado. Portanto, o sistema constantemente requer evoluções adaptativas, sob o risco de não possibilitar o cumprimento das legislações e determinações citadas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

A contratação dos serviços técnicos de manutenção em solução de software justifica-se pela necessidade de atividades de correção decorrentes de operações dos usuários no sistema, seja pelo uso indevido do sistema provocando erros; seja para realizar transações ainda não identificadas e imprevistas que podem ocorrer e afetar a capacidade do sistema em executar determinadas tarefas; seja pela alteração da legislação vigente; seja devido a alteração em sistemas integrados que possam interferir em seu próprio funcionamento.

Além das ações destinadas aos usuários finais do Sistema, é imprescindível realizar continuamente atividades técnicas que visem aperfeiçoar o próprio controle de funcionamento, elevar o nível de segurança e, principalmente, manter-se atualizado tecnologicamente, aperfeiçoando, inclusive, a sua documentação técnica.

15

2.2 Justificativa

Dada a inevitável e premente necessidade de continuidade de informatização do serviço público, objetivando o atendimento adequado das necessidades da SEFAZ, visando ao atendimento do interesse público devido à necessidade de manter o controle sobre as movimentações administrativas, financeiras e orçamentárias, além de possibilitar o atendimento às determinações legais diversas que regem o serviço público, dentre elas a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei da Transparência e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, torna-se necessária à manutenção do Sistema, que têm como definição o processamento, armazenamento e distribuição de informações destinadas a apoiar a tomada de decisões, a coordenação e o controle do ente público.

Cabe ressaltar também que a LRF, no § 6º do art. 48, assim determina:

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.
[\(Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016\)](#)

Dessa forma, todos os órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo Estadual, além do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, do Ministério Público do Estado do Espírito Santo e da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo dependem do adequado funcionamento do Sistema.

Considerando que para a prestação de contas consolidada do Estado, através de sistema informatizado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, necessita que todos os dados estejam inseridos no sistema utilizado pela Unidade Gestora Consolidadora.

Considerando a relevância dos recursos de sistemas na Administração Pública, tanto para a gestão de processos internos quanto para a prestação de serviços aos cidadãos, órgãos e agências estaduais e federais e a necessidade de otimizar recursos de software, não apenas adotando as melhores práticas e tendências de mercado, mas também a melhor relação custo-benefício possível; buscando prover a necessidade de dar tratamento integrado e padronizado ao desenvolvimento e utilização de sistemas pela Administração Pública, com a finalidade de compartilhamento de dados por todos os seus departamentos e órgãos externos.

Apesar de poder ser considerado significativo o custo para manutenção e evolução de uma solução deste porte, encara-se o gasto como um investimento em sentido amplo, uma vez que a economia e vantagens obtidas ao longo dos anos seguintes a sequência dos trabalhos sobre o atual sistema são consideravelmente elevadas e relevantes sob a ótica da gestão



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

de recursos por parte da administração da Secretaria de Estado da Fazenda. Seus benefícios são inúmeros, evidenciando-se o acesso à informação, aceleração dos processos, e possibilidade de tomadas de decisão mais efetiva, dentre outros tantos benefícios reconhecidos como resultados do processo de consolidação e padronização dos recursos funcionais e informacionais proporcionados por um o Sistema de Finanças Públicas.

3. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

Para facilitar a leitura do Termo de Referência, adotaremos os termos abaixo:

- a) Defeitos ou Falhas** – os termos defeito ou falha abrangem o comportamento inadequado que cause, dentre outros:
- a.1.** Problema de uso ou funcionamento;
 - a.2.** A geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância dos requisitos;
 - a.3.** A emissão incorreta de documentos, relatórios e consultas;
 - a.4.** Impedimentos para emissão de documentos, relatórios e consultas;
 - a.5.** Inconsistências ou erros em tabelas ou telas do sistema;
 - a.6.** Inconsistências ou erros em relatórios e cubos da ferramenta OLAP.
- b) Força Maior** – um acontecimento fora do controle de uma das Partes que faz com que o cumprimento das obrigações contratuais dessa Parte resulte impossível ou tão pouco viável que pode ser considerado impossível sob tais circunstâncias.
- c) Legislação de Âmbito Federal ou Legislação Federal** - Entende-se como legislação de âmbito federal, as Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções e demais Normas emitidas e/ou publicadas por órgãos e entidades de abrangência nacional, principalmente aquelas relativas a planejamento e orçamento público, contabilidade aplicada ao setor público, execução financeira, transparência e atendimento a obrigações tributárias e acessórias.

4. PREMISSAS

A CONTRATADA deverá atender às seguintes premissas:

- 4.1. Deverá ser garantido o funcionamento do sistema nos ambientes de software onde ele está em funcionamento atualmente e nas suas versões superiores, a saber:
- 04 Servidores Virtuais, sendo cada um deles com 04 CPU´s e 32Gb de memória para o ambiente Produção;
 - 02 Servidores Virtuais, sendo cada um deles com 04 CPU´s e 16Gb de memória para o ambiente Homologação;
 - 01 Servidor Virtual, sendo este com 04 CPU´s e 16Gb de memória para o ambiente Desenvolvimento;
 - Alta disponibilidade com balanceamento entre os servidores de cada ambiente (desenvolvimento, homologação e produção);
 - Sistema operacional: RED HAT Linux Enterprise Server x64 6.5 ou superior;
 - Banco de dados: Oracle versão 11gR2 ou superior;
 - Servidor de Aplicação: Red Hat JBoss Enterprise Application Platform 5.1 ou superior
 - Navegador Web: Nos principais *browsers* do mercado:
 - Para Windows - Internet Explorer 6.0 e superiores ou Mozilla Firefox 3.0 e superiores ou Google Chrome 43.0.2357.124 m e superiores;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- Para Linux - Mozilla Firefox 3.0 e superior ou Google Chrome 43.0.2357.124 m e superior.
- 4.2. A CONTRATADA deverá manter o Sistema em compatibilidade com a versão mínima requerida pelo respectivo suporte de cada software básico usados na solução. Sendo eles:
- Banco de dados: Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle;
 - Sistema operacional: RED HAT Linux Enterprise Server x64;
 - Servidor de Aplicação: Red Hat JBoss Enterprise Application Platform.
- 4.3. A CONTRATADA deverá atualizar o Sistema num prazo máximo de 15 dias úteis após a publicação pelos fabricantes ou fornecedores da referida mudança dos softwares básicos. Excepcionalmente, após assinatura do contrato, a contratada terá um prazo de 30 dias para adaptação da configuração.
- 4.4. As manutenções realizadas pela CONTRATADA no Sistema devem continuar utilizando linguagem de programação Java;
- 4.5. O Sistema deve continuar tendo por base a arquitetura WEB em, no mínimo, três camadas onde os elementos da solução estejam nitidamente separados em: camada de informação (dados), lógica da aplicação (regras de negócio) e apresentação, sendo possível distribuir essas três camadas em diferentes servidores;
- 4.6. O Sistema deve manter camada de aplicação que seja executada no servidor de aplicação. A interface gráfica do usuário (camada de apresentação) deverá ser compatível com os navegadores citados. Será permitido o uso de *plugins* para os navegadores (*Web Browsers*) citados, não sendo permitido a utilização de complementos que necessitem ser instalados no sistema operacional da estação de trabalho;
- 4.7. O Sistema deve manter plataforma tecnológica aberta (não proprietária), que permita permanente manutenção evolutiva e corretiva;
- 4.8. Todas as funcionalidades e recursos existentes no Sistema quando da assinatura do contrato e durante toda a vigência deste, além de estarem em total consonância com a legislação pertinente, devem permanecer disponíveis para o CONTRATANTE;
- 4.9. Qualquer inclusão, exclusão, alteração ou inativação de funcionalidades no Sistema deve ser prévia e expressamente acordada entre as partes;
- 4.10. Todas as alterações que a CONTRATADA realizar deverão atender fielmente a legislação vigente aplicável ao Estado do Espírito Santo e em âmbito federal, tanto nos aspectos tecnológicos como nos aspectos de administração financeira e controle. Também deverão estar de acordo com os requisitos e padrões atuais do Sistema, no que diz respeito à segurança, desempenho, facilidade de uso, aparência e, preferencialmente, aderentes à norma ISO IEC 15408 – *Common Criteria*;
- 4.11. Todas as telas do Sistema devem conter informações somente em língua portuguesa, sejam telas de consulta, relatório, alerta, erro ou qualquer outro tipo de interação com o usuário. A utilização de termos em língua estrangeira deverá ser submetida à aprovação expressa do CONTRATANTE;
- 4.12. O requisito não funcional de desempenho implica que nenhuma requisição poderá ser respondida em prazo superior a 5 (cinco) segundos, exceto aquelas de recuperação de grande volume de registros. O tempo decorrido da requisição será apurado através do



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

servidor web que atende a aplicação. Considera-se o tempo máximo, com o sistema em plena carga (a partir de 500 usuários simultâneos), medido localmente no ambiente de produção do Sistema;

- 4.13. A CONTRATADA deverá fornecer para o CONTRATANTE, em repositório previamente definido pela SEFAZ/ES, toda documentação, incluindo regras de negócio, que serão desenvolvidas e atualizadas durante a vigência do Contrato bem como manter e atualizar a documentação existente da CONTRATANTE para garantia de continuidade do sistema;
- 4.14. As alterações nas rotinas desenvolvidas pela CONTRATADA, que forem efetuadas pela CONTRATADA, também deverão ser por ela documentadas;
- 4.15. Não será permitida subcontratação, por parte da CONTRATADA, dos serviços descritos neste Termo de Referência.
- 4.16. A prestação dos serviços ora contratados deverá observar, no que couber, a legislação que trata dos direitos do consumidor.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1 – Condições Gerais do Objeto

- 5.1.1 A empresa CONTRATADA deverá prestar serviço presencial de manutenção de soluções de software seguindo processo definido no Anexo I.A – Processo de Manutenção de Software deste Termo de Referência e que prevê a adoção de práticas ágeis, como *Scrum* e *Kanban*, respeitando os padrões técnicos adotados na SEFAZ;
- 5.1.2 O serviço será prestado por meio de equipe técnica da empresa CONTRATADA disponibilizada exclusivamente para atender ao CONTRATANTE. Esta equipe técnica fará o papel da equipe de manutenção previsto no Scrum, enquanto os demais papéis, como *ScrumMaster*, entre outros, serão desempenhados por representantes da SEFAZ;
- 5.1.3 A SEFAZ demandará à CONTRATADA a alocação de profissionais por meio de abertura de Ordem de Serviço (OS), que será do tipo PROJETO ou MANUTENÇÃO.
- 5.1.4 A equipe técnica da empresa CONTRATADA poderá ser composta por profissionais de acordo com os perfis* abaixo:

Nº	Perfil	Nível
1	Analista-Programador de Sistemas	Sênior
		Pleno

*A qualificação mínima necessária para esses perfis está especificada no item 6.5 e Anexos I.F (Modelo de Declaração de Experiência Profissional) e I.G (Modelo de Declaração de Competências Comportamentais);

- 5.1.5 Uma equipe técnica padrão correspondente a um conjunto formado por 1 (um) profissional com perfil "Analista Programador nível - Sênior" e 2 (dois) profissionais com perfil "Analista Programador nível - Pleno";



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- 5.1.6 Na abertura da Ordem de Serviço ou durante a execução dos serviços, a equipe técnica da empresa CONTRATADA poderá ser:
- a) Reduzida até ficar com o limite mínimo de 2 (dois) profissionais; ou
 - b) Aumentada até ficar com o limite máximo de 5 (cinco) profissionais.
- 5.1.7 Cada equipe técnica da empresa CONTRATADA deverá ser composta pelo menos por 1 (um) e no máximo 2 (dois) membros da equipe de profissionais com perfil "Analista-Programador nível Sênior";
- 5.1.8 A disponibilização de nova equipe na composição solicitada, considerando a composição das equipes no âmbito de outras Ordens de Serviço abertas simultaneamente, não poderá resultar em quantitativo de profissionais superior ao quantitativo máximo de postos de trabalho previstos no contrato, que é o produto da quantidade total de equipes técnicas previstas no instrumento contratual pela quantidade padrão de profissionais por equipe, que é de 3 (três) profissionais. A disponibilização de nova equipe não poderá, ainda, implicar na extrapolação do orçamento total da contratação;
- 5.1.9 O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no Anexo I.B.

5.2 Tabela de Item a ser contratado:

Nº	Item	Quantidade Estimada	Unidade
1	Serviços técnicos para manutenção em solução de software	4	Equipe técnica

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

5.3 Requisitos Gerais dos Serviços:

- 5.3.1 A CONTRATADA deverá designar no mínimo 01 (um) funcionário para atuar como Analista de Negócio. O Analista de Negócio atuará como consultor técnico da solução, auxiliando na análise dos requisitos do projeto, validação das solicitações de manutenção, análise dos pedidos de evolução e/ou incorporação de novas funcionalidades e requisitos, podendo ainda, desempenhar as funções de Gestor da Qualidade dos serviços executados.

5.3.2 É responsabilidade do Analista de Negócio:

- 5.3.2.1 Responsabilizar tecnicamente pelas manutenções e customizações a serem implementados no software;
- 5.3.2.2 Manifestar-se junto ao cliente e a área de TI requisitante acerca das regras de negócio e eventuais demandas registradas;
- 5.3.2.3 Manter-se atualizado e buscar as melhores soluções para atendimento às necessidades da SEFAZ, propondo a adoção da solução técnica mais adequada;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- 5.3.2.4 Identificar não conformidades nas regras de negócio do software em divergências as legislações aplicadas.
- 5.3.2.5 Analisar alterações nas legislações aplicadas ao Sistema, realizando a especificação das regras de negócio, bem como a orientação técnica para os desenvolvedores realizarem as adequações no código fonte do sistema.
- 5.3.2.6 Traçar um esboço da solução junto ao cliente (escopo e levantamento preliminar de requisitos e processos);
- 5.3.2.7 Propor atualizações e ajustes decorrentes de alterações na legislação e/ou qualquer outra norma que impacte na ferramenta;
- 5.3.2.8 Auxiliar na elaboração de estudo de viabilidade técnica, fornecendo artefatos para os demais papéis para subsidiar o início dos serviços, analisar, desenhar, e sugerir evolução nos processos, através do uso das ferramentas de BPMS;
- 5.3.2.9 Manter-se atualizado com as novas tendências de mercado para propor as melhores soluções aos clientes;
- 5.3.2.10 Conhecer as soluções existentes no mercado e entender dos assuntos dos negócios da área envolvida, buscando a melhor solução para a demanda;
- 5.3.2.11 Auxiliar no desenho inicial do projeto a partir das necessidades levantadas, em conformidade com os padrões e normas estabelecidos pela empresa.
- 5.3.2.12 Possuir amplo conhecimento das legislações aplicadas no projeto e suas correspondentes atualizações, garantindo a efetividade da análise e construção de requisitos;
- 5.3.2.13 Expedir quaisquer recomendações, quando necessário;
- 5.3.2.14 Analisar demandas e necessidades dos usuários, levantar requisitos, definir escopo e avaliação dos processos de negócios;
- 5.3.2.15 Acompanhar e estudar mudanças nas legislações que possam impactar o sistema;
- 5.3.2.16 Repassar aos demais membros da equipe todas as alterações legais e normativas que possam impactar sobre a operacionalização do sistema.
- 5.3.2.17 O Analista de Negócio poderá desempenhar ainda a função de Analista de qualidade, desde que não haja incompatibilidade de funções.

6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Local e horário de execução dos serviços

- 6.1.1 Os serviços deverão ser prestados na Sede da Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo, Avenida João Batista Parra, 600 - Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29050-375;
- 6.1.2 As atividades a serem realizadas nas instalações da SEFAZ-ES, referente ao serviço CONTRATADO deverão ser realizadas nos dias úteis de segunda à sexta-feira, entre 8 e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

19 horas, desde que atendidas as exigências legais e estar em conformidade com a legislação trabalhista vigente;

- 6.1.3 Excepcionalmente poderá haver a realização de parte das atividades na sede da CONTRATADA, devendo haver, para isso, expressa autorização da SEFAZ, através do Fiscal Técnico do Contrato. Fica reservado a SEFAZ o direito de revogação da concessão de trabalho fora da sua sede ou local designado pelo mesmo.
- 6.1.4 A qualificação do profissional será avaliada por meio de análise curricular e pela capacidade de execução de tarefas concretas no âmbito da prestação do serviço.

21

6.2 Preposto

- 6.2.1 No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos membros das equipes técnicas que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 6.2.2 O preposto deverá possuir ao menos ensino médio completo, ter experiência em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de software baseado em Scrum e Kanban;
- 6.2.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 6.2.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da SEFAZ, inclusive quanto ao cumprimento dos normativos internos;
- 6.2.5 O preposto deverá participar de reuniões mensais com a SEFAZ para discutir o andamento da execução contratual. Esta periodicidade pode ser ampliada a critério da SEFAZ.
- 6.2.6 O preposto não poderá ser o mesmo profissional designado para a função de analista de negócios, devido à incompatibilidade de funções.
- 6.2.7 As atividades não poderão ser executadas por membro da equipe alocada na SEFAZ nem comprometer os demais níveis mínimos de serviço exigidos (Anexo I.B), devendo o seu custo ser incluído pela empresa CONTRATADA no item "IV – Demais Componentes", subitem "A – Despesas Operacionais/Administrativas" de sua proposta de preços (Anexo I.C – Modelo de Planilha Básica de Custos).

6.3 Atividades preparatórias para o início do contrato e da prestação do serviço

- 6.3.1 No prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato deverá ser realizada reunião de alinhamento de expectativas entre representantes da empresa CONTRATADA e a SEFAZ poderá, a seu critério, prorrogar este prazo;
- 6.3.2 Antes do início da efetiva prestação dos serviços relativos à Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos seus profissionais, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG), número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número da Carteira



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou a cópia do contrato de prestação de serviços. Esta relação de profissionais deverá ser mantida atualizada pela empresa no caso de entrada e saída de profissional no contrato;

- 6.3.3 A SEFAZ realizará reunião com os profissionais terceirizados para informá-los de seus direitos previstos em contrato, esclarecendo que estão autorizados a noticiar à Administração da SEFAZ o descumprimento de quaisquer desses direitos;
- 6.3.4 Para cada profissional apresentado pela empresa, a SEFAZ conferirá o atendimento das certificações profissionais exigidas e analisará a adequação do currículo apresentado em relação aos requisitos de qualificação técnica exigidos, sem prejuízo da avaliação destes requisitos durante a efetiva prestação do serviço.

22

6.4 Segurança da informação

6.4.1 Confidencialidade

- 6.4.1.1 A CONTRATADA deverá respeitar a classificação das informações produzidas ou custodiadas pela SEFAZ que vier a ter acesso por necessidade do serviço;

6.4.2 Boas práticas relativas à segurança da informação durante o desenvolvimento;

- 6.4.2.1 A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da SEFAZ em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações;
- 6.4.2.2 A CONTRATADA deve providenciar para todos os profissionais alocados na execução dos serviços cópias da Política de Segurança da Informação da SEFAZ e das demais normas disponibilizadas pela SEFAZ bem como zelar pela observância dessas normas;
- 6.4.2.3 A CONTRATADA deve solicitar aos seus profissionais alocados na execução dos serviços o preenchimento da declaração de ciência das normas de segurança vigentes, de acordo com modelo indicado no Anexo I.D – Modelo de Termo de Confidencialidade.

6.5 Qualificação técnico-profissional da equipe técnica da CONTRATADA

- 6.5.1 O enquadramento de profissional no perfil “Analista-Programador de nível Sênior” para o âmbito desta contratação requer o atendimento, no mínimo, das seguintes exigências:
- 6.5.2 Comprovar mediante atestado ou somatório de atestados de capacidade técnica, que o profissional atuou no desenvolvimento ou na manutenção de sistemas para a área de planejamento, finanças e contabilidade pública, por um período igual ou superior a 12 (doze) meses.
- 6.5.2.1 Formação acadêmica:
- a) Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

6.5.2.2 Conhecimento técnico

- a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, *Scrum* e *Kanban*;
- b) Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (*enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns*), modelagem de dados relacional;
- c) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL;
- d) Conceitos de controle de versão de código-fonte.
- e) Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC;
- f) Javascript e JQuery;
- g) Interfaces responsivas;
- h) Java;
- i) Oracle PL/SQL;
- j) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software;

23

6.5.2.3 Competências comportamentais:

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

6.5.3 O enquadramento de profissional no perfil "Analista-Programador de nível Pleno" para o âmbito desta contratação requer o atendimento, no mínimo, das seguintes exigências:

6.5.4 Comprovar mediante atestado ou somatório de atestados de capacidade técnica, que o profissional atuou no desenvolvimento ou na manutenção de sistemas para a área de planejamento, finanças e contabilidade pública, por um período igual ou superior a 12 (doze) meses.

6.5.4.1 Formação acadêmica:

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

6.5.4.2 Conhecimento técnico:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, *Scrum* e *Kanban*;
- b) Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (*enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns*), modelagem de dados relacional;
- c) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL;
- d) Conceitos de controle de versão de código-fonte.
- e) Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC;
- f) Javascript e JQuery;
- g) Interfaces responsivas;
- h) Java;
- i) Oracle PL/SQL;
- j) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automação de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software;

6.5.4.3 Competências comportamentais:

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

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

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

6.5.7 O enquadramento de profissional no perfil "Analista de Negócio" para o âmbito desta contratação requer o atendimento, no mínimo, das seguintes exigências:

6.5.7.1 Formação acadêmica:

- a) Graduação de nível superior concluída na área de Ciências Contábeis ou Administração ou Tecnologia da Informação acompanhada de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Contabilidade Pública ou Gestão Pública de, no mínimo, 360 horas.

6.5.7.2 Conhecimentos técnicos:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- a) Normas e técnicas próprias da contabilidade aplicada ao Setor Público;
- b) Conhecimento e experiência anterior na geração do PPA, PLDO, PLOA, CIDADES, SIOPE, SIOPS, SICONFI, LRF/STN;
- c) Experiência na análise e compreensão de relatórios contábeis;
- d) Conhecimento na construção de ferramentas de tecnologia da informação.

25

6.5.7.3 Competências comportamentais:

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

6.5.7.4 Qualificações mínimas exigidas:

Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na disciplina de análise de requisitos.

Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses nas Arquiteturas detalhadas neste Termo de Referência.

6.5.7.5 Atribuições:

- a) responsável por ser o contato entre o cliente e a TI para o entendimento das demandas da área de negócio, buscar as melhores soluções de negócios para o cliente, tendo em vista as soluções técnicas mais adequadas, traçar um esboço da solução junto ao cliente (escopo e levantamento preliminar de requisitos e processos), intermediar junto aos demais profissionais as informações que possam subsidiar o diagnóstico da solução, fornecendo previsão de prazos e recursos financeiros;
- b) propor atualizações e ajustes decorrentes de alterações na legislação e/ou qualquer outra norma que impacte na ferramenta;
- c) auxílio na elaboração de estudo de viabilidade técnica, fornecendo artefatos para os demais papéis para subsidiar o início dos serviços, analisar, desenhar, e sugerir evolução nos processos, através do uso das ferramentas de BPMS;
- d) manter-se informado com as novas tendências de mercado para propor as melhores soluções aos clientes;
- e) conhecer as soluções existentes no mercado entender dos assuntos dos negócios da área envolvida, buscando a melhor solução para a demanda;
- f) auxiliar no desenho inicial do projeto a partir das necessidades levantadas, em conformidade com os padrões e normas estabelecidos pela empresa.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- 6.5.8 A comprovação de conhecimento técnico mínimo e/ou qualificação deverá ser feita mediante a apresentação de atestado de qualificação/capacidade técnica ou por meio dos correspondentes certificados, conforme o caso.
- 6.5.9 A realização desta atividade não poderá ser executada por membro da equipe alocada na SEFAZ nem comprometer os demais níveis mínimos de serviço exigidos (Anexo I.B), devendo o seu custo ser incluído pela empresa CONTRATADA no item "IV – Demais Componentes", subitem "A – Despesas Operacionais/Administrativas" de sua proposta de preços (Anexo I.C – Modelo de Planilha Básica de Custos);

26

6.6 Atividades a serem executadas pela CONTRATADA

- 6.6.1 Poderá ser solicitada no âmbito do serviço contratado a execução das seguintes atividades:
- Codificação de software;
 - Testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
 - Análise e projeto de software orientado a objetos;
 - Levantamento e análise de regras de negócio, requisitos funcionais e não-funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade;
 - Modelagem de dados (modelo lógico e físico);
 - Controle de versões de código-fonte de software e geração de *builds*;
 - Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não-produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc.) e publicação (*deploy*) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes;
 - Definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do *backlog* do produto);
 - Participação ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil;
 - Medição do software produzido, conforme os requisitos definidos neste Termo de Referência;
 - Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe da SEFAZ.

6.7 Modelo de execução do objeto

- 6.7.1 A disponibilização de equipe técnica da empresa CONTRATADA para prestação do serviço será feita sob demanda da SEFAZ, que será formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS). Ou seja, enquanto não for aberta OS pela SEFAZ, não deverá haver disponibilização de equipe técnica da empresa CONTRATADA e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado;
- 6.7.2 A SEFAZ abrirá a OS de Manutenção mensalmente, conforme modelo apresentado no Anexo I.E – MODELOS DE ORDEM DE SERVIÇO E DE ADITIVO, no primeiro dia útil do mês, para atendimento das demandas de manutenções corretivas, adaptativas, de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

interface e evolutivas de software a serem executadas pela empresa CONTRATADA, observando os chamados registrados no sistema de atendimento da SEFAZ – Central de Serviços SEFAZ (CSS); a OS permanecerá aberta durante o mês e no último dia útil será realizado o fechamento dos chamados atendidos e finalizados; No fechamento dos chamados do mês, será realizada a contagem dos pontos de função atendidos pela CONTRATADA;

- 6.7.2.1 Compreende como manutenção em solução de software já implantado em ambiente de produção na SEFAZ, com o objetivo de adaptações, evoluções e implementações de melhorias, bem como a customização deste oriundo das necessidades internas como também de outros órgãos.
- 6.7.2.2 A ferramenta de gestão de demandas a ser utilizada pela CONTRATADA será a disponibilizada pela SEFAZ denominada Central de Serviços SEFAZ (CSS) que deverá subsidiar a CONTRATADA de relatórios que permitam a contagem das demandas solicitadas e concluídas com a devida classificação por prioridade.
- 6.7.2.2.1 São considerados serviços de Manutenção Evolutiva mudanças em requisitos funcionais da solução de software já concluída que implicam inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades.
- 6.7.2.2.2 O serviço de manutenção deverá atender ao acordo de nível de serviços contidos ANEXO I.A – PROCESSO DE MANUTENÇÃO DE SOFTWARE o atendimento da manutenção solicitada.
- 6.7.3 Cada Ordem de Serviço corresponderá a disponibilização de uma e somente uma equipe técnica da CONTRATADA para prestação do serviço. A quantidade máxima de Ordens de Serviço abertas simultaneamente ficará limitada ao quantitativo máximo de equipes previsto no Contrato;
- 6.7.4 A equipe técnica disponibilizada prestará o serviço até que a OS seja finalizada.
- a) A CONTRATADA será remunerada pelo serviço prestado no âmbito desta OS de Manutenção de Software, de acordo com os postos de trabalho (quantidade de profissionais na equipe técnica) efetivamente ocupados no período, observando os níveis mínimos de serviço definidos no Anexo I.B - **2 - NÍVEIS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE**;
- 6.7.5 A eventual não-ocupação de posto de trabalho durante a prestação do serviço ensejará desconto conforme item 13 - Da Forma de Pagamento, sem prejuízo do disposto no Anexo I.B;
- 6.7.6 O mesmo profissional não pode ser membro de mais de uma equipe técnica ao mesmo tempo, ou seja, não pode prestar serviço no âmbito de Ordens de Serviço distintas simultaneamente.

6.8 Medição do tamanho funcional do software desenvolvido

- 6.8.1 A medição do tamanho funcional do software desenvolvido para fins de aferição do cumprimento dos níveis de serviço (Anexo I.B) será de responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- 6.8.2 A medição deverá ser realizada por especialista da CONTRATADA com conhecimento comprovado em Ponto de Função da International Function Point Users' Group (IFPUG)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

e será posteriormente validada pela SEFAZ. Não será obrigatório que o funcionário que efetuará a medição seja um dos membros da equipe de desenvolvimento;

- 6.8.2.1 Realizar contagens indicativas, estimativas e detalhadas de tamanho funcional em Pontos de Função de soluções de software;
- 6.8.3 A realização desta atividade não reduzirá a produtividade esperada nem os demais níveis mínimos de serviço exigidos (Anexo I.B), devendo o seu custo ser incluído pela empresa CONTRATADA no item "IV – Demais Componentes", subitem "A – Despesas Operacionais/Administrativas" de sua proposta de preços (Anexo I.C – Modelo de Planilha Básica de Custos);
- 6.8.4 A equipe técnica da CONTRATADA que estiver realizando as manutenções no software deverá repassar as informações necessárias ao funcionário que realizará a medição do seu tamanho funcional e também à equipe da SEFAZ que fará a sua validação, bem como nas contagens de tamanho funcional em Pontos de Função de soluções de software desenvolvidos pela SEFAZ;
- 6.8.5 As medições realizadas pelo funcionário da CONTRATADA deverão ser registradas no relatório de contagem. A SEFAZ apenas aceitará relatórios de contagem assinados pelo especialista em pontos de função da CONTRATADA.
- 6.8.6 A SEFAZ indicará os servidores responsáveis para aplicação de métricas de software, que serão responsáveis pela validação e auditoria das medições de ponto de função;
- 6.8.7 Caso haja problemas no relatório de contagem, esse será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes;
- 6.8.8 Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas deverão ser sanadas diretamente entre o funcionário responsável da CONTRATADA e os servidores responsáveis da SEFAZ. Cabe a estes últimos o posicionamento técnico final sobre o tema.
- 6.8.9 A medição de pontos de função pode sofrer atualizações em decorrência da evolução do IFPUG/CPM, da metodologia NESMA/EFPA e do surgimento de novos requisitos legais ou novos requisitos definidos pelos usuários gestores das aplicações. As atualizações no padrão IFPUG de contagem apenas serão aplicadas nas medições realizadas posteriormente à sua efetivação e comunicação à CONTRATADA;
- 6.8.10 A definição de fronteiras entre aplicações para fins de utilização da técnica de pontos de função é de responsabilidade exclusiva da SEFAZ;
- 6.8.11 A evolução das aplicações, entrada em produção de novas aplicações ou mudanças de requisitos dos usuários podem representar alteração nas fronteiras das aplicações. Uma nova definição de fronteiras apenas será utilizada nas medições após a sua disponibilização para a CONTRATADA.

6.9 Solicitação de serviços

- 6.9.1 Quando houver necessidade, a SEFAZ abrirá Ordem de Serviço (OS) para a empresa CONTRATADA informando acerca de demanda por equipe técnica para prestação do serviço contratado;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- 6.9.2 Nesta OS, informará também a data prevista de término do serviço e a composição desejada para a equipe técnica da CONTRATADA, respeitando os limites orçamentários e de postos de trabalho;
- 6.9.3 A ausência da maioria da equipe técnica da CONTRATADA em reunião de planejamento, revisão ou retrospectiva de sprint poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.

6.10 Acompanhamento dos serviços

- 6.10.1 A prestação do serviço será realizada de acordo com o processo de desenvolvimento e de manutenção de soluções de software previsto no Anexo I do Edital e será acompanhada por equipe técnica da SEFAZ;
- 6.10.2 Além da fiscalização da execução do contrato, a equipe da SEFAZ realizará também atividades inerentes aos demais papéis previstos no processo de desenvolvimento (ex: Scrum Master, Product Owner, etc) e ainda outras atividades que forem necessárias às atividades que promovam à sustentabilidade pelas modificações produzidas no sistema após o término do contrato;
- 6.10.3 Caso um profissional da equipe técnica da CONTRATADA não atenda aos requisitos de qualificação exigidos, o profissional não será mais aceito pela SEFAZ na prestação do serviço a partir da notificação formal à empresa;
- 6.10.4 A inclusão de profissional na equipe técnica da CONTRATADA que não atende aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 vezes consecutivas no âmbito da mesma OS ou por 6 vezes alternadas no período de 8 meses no âmbito do contrato, poderá caracterizar inexecução parcial do contrato;
- 6.10.5 A SEFAZ, a seu critério, em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá solicitar a redução ou o acréscimo de profissionais na equipe técnica da empresa CONTRATADA, por meio de aditivo à Ordem de Serviço que solicitou a prestação do serviço, respeitando os limites mínimos e máximos permitidos;
- 6.10.6 Feita a solicitação de aumento ou redução da equipe técnica da CONTRATADA, o prazo que a empresa terá para efetuar a alteração demandada será o mesmo previsto para alocação inicial de equipe quando da abertura de OS. A SEFAZ poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação da empresa CONTRATADA devidamente justificada;
- 6.10.7 No caso de inclusão de profissional na equipe técnica da CONTRATADA (substituição ou acréscimo de profissional), caberá aos demais membros desta equipe o repasse das informações necessárias ao novo membro;
- 6.10.8 Caso não seja estabelecido prazo específico distinto dependendo da situação particular, a empresa CONTRATADA deverá resolver impropriedade identificada na execução do serviço contratado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.11 Ausências e substituições de membro da equipe técnica da CONTRATADA

- 6.11.1 Todo membro da equipe técnica da CONTRATADA deve possuir a qualificação mínima exigida, conforme item 6.5 – Qualificação técnico-profissional da equipe técnica da CONTRATADA e Anexos I.F e I.G deste Termo de Referência, inclusive aqueles alocados temporariamente pela empresa para cobrir ausências eventuais de outros profissionais;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

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

6.12 Término da prestação do serviço

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

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

6.13 Atualização dos Códigos-Fonte e seus Artefatos

6.13.1 A atualização dos códigos-fonte contempla a atualização de todos os códigos-fonte do sistema, bem como os códigos-fontes referentes às integrações e de todas as ferramentas de software necessárias para garantir a continuidade do Sistema e serão disponibilizados em código aberto e não proprietário, incluindo todas as camadas necessárias para a manutenção e desenvolvimento destes componentes.

6.13.2 Todas as atualizações deverão ser realizadas pela CONTRATADA assistidas e autorizadas pela CONTRATANTE. As atualizações ocorrerão periodicamente, a critério do CONTRATANTE, e serão registradas na ferramenta de abertura de demandas sempre preservando os prazos estabelecidos no ANEXO I.A para a CONTRATADA realizar o serviço.

6.14 Atendimento ao Usuário

6.14.1 O atendimento ao usuário compreende o fornecimento de informações, esclarecimento de dúvidas e orientações sobre o Sistema, inclusive sobre as rotinas de integração, criação de consultas/relatórios, alterações em cubos e outras configurações da ferramenta OLAP, neste caso os profissionais de ambos os níveis da CONTRATADA terão prazo de 60 (sessenta) dias para se adaptar ao seu uso.

6.14.2 O atendimento ao usuário compreende também o fornecimento de informações, esclarecimento de dúvidas e orientações sobre a documentação técnica do Sistema e sobre a base de dados do DwSiafem (Base Histórica de Informações Financeiros).

6.14.3 O atendimento ao usuário compreende também o fornecimento de informações, esclarecimento de dúvidas e orientações sobre atender as recomendações da legislação (municipal, estadual e federal), dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

6.14.4 Esse atendimento só poderá ser solicitado por servidores da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ/ES.

7. GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

Aplicam-se a todos os itens do objeto desta contratação as seguintes considerações:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

7.1 A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues pelo período de doze meses durante a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto, o que engloba todos os seus entregáveis.

7.1.1 Por entregáveis entendem-se os produtos e artefatos entregues na execução dos serviços, não se restringindo ao código-fonte, scripts de build, de deploy e de banco de dados e quaisquer outros produtos entregues pela CONTRATADA necessários à instalação e execução perfeitas da solução de software objeto da OS.

7.2 Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia por até noventa dias corridos, contados do dia posterior ao último dia de vigência do contrato, a todos os produtos entregues e que ainda se encontram em garantia, desde que não seja ultrapassado o limite de doze meses de garantia total.

7.3 A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.

7.4 Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de software e ao ambiente computacional da SEFAZ, sem ônus adicional para a Secretaria de Estado da Fazenda.

7.5 Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes da solução de software, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.

7.6 A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados à SEFAZ devido aos defeitos nos produtos, se for o caso.

7.7 O direito da SEFAZ à garantia cessará caso o software ou artefato seja alterado pela própria SEFAZ ou por empresa por esta autorizada. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no software ou no artefato, permanece o direito da SEFAZ à garantia.

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

8.1 Após a abertura da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para disponibilizar a equipe técnica para prestação do serviço;

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

8.3 Passado o prazo previsto para disponibilização da equipe técnica, caso nenhum profissional tenha sido disponibilizado para prestação do serviço no âmbito da OS poderá ficar caracterizada inexecução total ou parcial do contrato. Poderá ficar caracterizada inexecução total se for a primeira OS aberta no âmbito do contrato e inexecução parcial nos demais casos;

8.4 Da medição de Pontos de Função para aferição do serviço prestado



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- 8.4.1 A SEFAZ utilizará as técnicas de estimativa por Pontos de Função para medir o tamanho do software, adotando as regras de contagem do CPM 4.3.1/IFPUG. Ao seu critério, a SEFAZ poderá utilizar as técnicas de contagem antecipada na NESMA (Indicativa e Estimada) para quantificar o número de pessoas de uma equipe, assim como a duração das Ordens de Serviço;
- 8.4.2 Em casos de dúvidas, discordâncias ou situações de contagem não contempladas no CPM 4.3.1/IFPUG ou Manual do NESMA, o Roteiro de Métricas do SISP¹ poderá, a critério da SEFAZ, ser utilizado como referência para definir a forma de contagem.
- 8.4.3 O RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços será promovido pelos fiscais designados, com a elaboração do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, em até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação formal da CONTRATADA quanto à finalização da Ordem de Serviços (OS);
- 8.4.4 Através do TERMO DE HOMOLOGAÇÃO, os fiscais avaliarão se os serviços prestados estão ou não em conformidade com a Ordem de Serviços (OS). Em caso negativo, será elaborado um TERMO DE RECUSA e informado o prazo para correção a critério da Gerencia de Tecnologia da Informação – GETEC;
- 8.4.5 Para o RECEBIMENTO DEFINITIVO da solução os fiscais vistoriarão os serviços para em seguida emitir o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO em até 10 (dez) dias úteis contados da elaboração do TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão constituída de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, formalmente designados;
- 9.2 O Fiscal Administrativo será responsável pela conferência dos documentos entregues pela CONTRATADA para fins de liquidação de despesa;
- 9.3 O Fiscal Técnico será responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, inspeção das atividades, avaliação, aprovação e entrega dos produtos definidos neste Termo de Referência, assim como o acompanhamento do cumprimento das condições técnicas e critérios de qualidade, desempenho e de segurança requeridos;
- 9.4 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:
- Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
 - Dirimir possíveis dúvidas que surgirem para a fiel execução do Contrato;
 - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

¹ <http://www.sisp.gov.br/metricas/wiki/roteiometricas>



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- 9.5** A comissão de fiscalização poderá apontar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;
- 9.6** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior da SEFAZ, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;
- 9.6.1 As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
- 9.7** Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;
- 9.8** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;
- 9.9** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da SEFAZ e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;
- 9.10** A atestação de conformidade dos serviços cabe ao titular da Gerencia de Tecnologia da Informação - GETEC;
- 9.11** A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações, registros no Relatório de Serviços, e-mail e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE;
- 9.12** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

10.DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

- 10.1** A fiscalização e acompanhamento da contratação será responsabilidade de Comissão designada pela administração da SEFAZ, a qual compete avaliar os serviços executados;
- 10.2** A fiscalização será realizada por servidores formalmente designados pela Administração lotados na Gerencia de Contabilidade Geral do Estado - GECOG e na Gerencia de Tecnologia da Informação - GETEC.

11.DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1** Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas ao Termo de Referência e Contrato;
- 11.2** Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso, e que se refiram à Administração Pública. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

- 11.3** Apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato o Termo de Confidencialidade (Anexo I.D) elaborado individualmente por todos os funcionários que venham a atuar na contratação;
- 11.4** Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;
- 11.5** Disponibilizar quadro de profissionais técnicos, com a qualificação adequada para cada atividade ou tarefa a ser desempenhada;
- 11.6** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 11.7** Contratar formalmente todos os profissionais que estiverem alocados para trabalhos contínuos ou eventuais nas dependências do CONTRATANTE;
- 11.8** Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, previdenciárias e de seguro, bem como providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 11.9** Apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:
- Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do contrato de prestação de serviços, onde consta a identificação do funcionário, bem como do contrato de trabalho, ou cópia autenticada da Ficha ou Livro de Registro de Empregado (apenas para o 1º pagamento e nas substituições);
 - Relação dos trabalhadores efetivos na execução dos trabalhos na SEFAZ;
 - Relação de substituição de empregados efetivos, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;
 - Cartões de ponto do período, devidamente assinado pelo empregado, devidamente analisados, capeados por relatório das inconsistências detectadas apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;
 - Folha de pagamento analítica, específica para a contratação;
 - Contracheques, cópias devidamente assinadas dos efetivos e dos substitutos;
 - Comprovante de pagamento de benefícios trabalhistas previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
 - Comprovante de pagamento das contribuições sindicais.
- 11.10** Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações, normas técnicas, legislação sobre segurança do trabalho e as boas práticas de engenharia e manutenção;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- 11.11** Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 11.12** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas determinadas pelo CONTRATANTE, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- 11.13** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 11.14** Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde/segurança do trabalho;
- 11.15** Repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva notificação, após a devida comprovação, garantida ampla defesa e contraditório, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado;
- 11.16** Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus funcionários podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério do CONTRATANTE, considerada inadequada na área de trabalho;
- 11.17** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;
- 11.18** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros, segurança do trabalho e quaisquer outros não mencionados;
- 11.19** Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais ao patrimônio do CONTRATANTE e a terceiros;
- 11.20** A empresa deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente a seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto da licitação;
- 11.21** Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá;
- 11.22** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 11.23** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC;
- 11.24** Comunicar aos fiscais do contrato, por escrito e imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- 11.25** Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Gerencia de Tecnologia da Informação - GETEC por meio do preposto designado para acompanhar o contrato, bem como responder a documentos oficiais dentro do prazo solicitado sob pena de multa;
- 11.26** Implantar de forma adequada a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 11.27** A CONTRATADA se compromete a alocar para os serviços contratados pela SEFAZ, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantirão sua habilitação e qualificação neste processo licitatório;
- 11.28** Caso a CONTRATADA não possua sede ou filial na região da Grande Vitória, a mesma deverá abrir escritório nessa localidade registrando na forma da lei no prazo de 60 dias corridos a partir da data de assinatura do contrato, sendo necessária a comprovação por meio de documentação;
- 11.29** Os profissionais da empresa CONTRATADA deverão estar lotados na Grande Vitória;
- 11.30** A CONTRATADA deverá ser responsável pela locomoção dos profissionais até o local de trabalho, de modo a garantir a continuidade dos serviços, mesmo que haja algum empecilho externo.
- 11.31** Todo software e seus componentes desenvolvidos pela CONTRATADA, assim como os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados, as bases de dados, biblioteca, o código gerado e etc, deverão ser entregues a SEFAZ ES, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles (cessão de direitos de propriedade intelectual e autorais da prestação de serviços face aos produtos desenvolvidos), sendo vedada qualquer comercialização por parte da CONTRATADA, conforme definições dadas na Lei Federal 9.609/98, também denominada Lei do Software, sendo responsabilizada expressamente, quer seja pessoa física ou jurídica, individualmente ou em conjunto, nas esferas administrativa, civil e penal;
- 11.32** A utilização de componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Termo de Referência, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela SEFAZ ES. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais a SEFAZ ES.

12.DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 12.1** Designar comissão para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
- 12.2** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 12.3** Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

da empresa, tais como logins de rede e acesso aos servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;

- 12.4** Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- 12.5** Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 12.6** Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- 12.7** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- 12.8** Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.
- 12.9** Manter regular o licenciamento dos softwares que, porventura, seja de sua competência, em observância à legislação vigente, não podendo a CONTRATADA vir a ser responsabilizada por qualquer penalidade advinda do seu descumprimento.
- 12.10** Serão fornecidos pelo CONTRATANTE os seguintes itens para execução dos serviços:
- a) Instalações físicas e mobiliárias adequadas;
 - b) Ramais e aparelhos telefônicos em quantidade compatível com a demanda de chamados previstos;
 - c) Infraestrutura de hardware (microcomputadores, servidores, switches, etc) conectados em rede, dimensionados de forma a suportar as aplicações a serem utilizadas na prestação do serviço.
- 12.11** Monitorar os indicadores para avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1** No âmbito de cada Ordem de Serviço (OS), será aferido o Índice de Manutenção de Sistema - IMS (Anexo I.B), mensalmente, na segunda semana de cada mês e obrigatoriamente ao término da OS.
- 13.2** Após a aferição do Índice de Manutenção de Sistema - IMS à CONTRATADA será remunerada pelo valor devido pelo serviço prestado no âmbito da Ordem de Serviço (OS) durante o período coberto por esta aferição, considerando a efetiva ocupação dos postos de trabalho e os níveis mínimos de serviço definidos no Anexo I.B.
- 13.3** Quando a composição da equipe definida na OS for diferente da composição adotada para elaboração do orçamento da contratação (1 profissional de nível sênior e 2 profissionais de nível pleno), o valor mensal previsto para a OS será ajustado considerando o seguinte:

rs - valor da remuneração do profissional de nível sênior.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

rp - valor da remuneração do profissional de nível pleno.

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

cmpps - custo mensal proporcional por profissional de nível sênior.

cmppp - custo mensal proporcional por profissional de nível pleno.

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

38

Temos que:

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

$$\mathbf{cmppp} = (\mathbf{cmpps} \times \mathbf{fps})$$

- 13.4** Durante a execução da OS, quando for necessário aplicar desconto em virtude de não-ocupação de posto de trabalho, considerar-se-á inicialmente a relação entre a quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados e a quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR efetivamente realizados no período, por perfil profissional (sênior e pleno).
- 13.5** Considera-se por DIA-DESENVOLVEDOR um dia de efetiva prestação de serviço de membro da equipe técnica da CONTRATADA.
- 13.6** A quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados no período por perfil será o produto da quantidade de profissionais de cada perfil definido na Ordem de Serviço (OS) pela quantidade de dias-úteis no período.
- 13.7** O percentual de desconto a ser aplicado por não-ocupação de posto de trabalho no período por perfil será obtido segundo a seguinte fórmula:
- Percentual de desconto por perfil** = (quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados do perfil - quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR efetivamente realizada do perfil) / quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados do perfil
- 13.8** O percentual de desconto por não-ocupação de posto de trabalho no período será aplicado sem prejuízo de outros descontos decorrentes de eventual não cumprimento dos níveis mínimos de serviços definidos no Anexo I.B.
- 13.9** Para fins de liquidação de despesas do serviço prestado deverá haver mecanismo de registro de ponto dos membros da equipe técnica na SEFAZ, a cargo da CONTRATADA.
- 13.10** Para fins de pagamento a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, sem emendas ou rasuras, os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, assim como o relatório de adimplemento de encargos, que depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos depois da respectiva apresentação;
- 13.11** O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

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

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

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

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

N.D = Número de dias em atraso.

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

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

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

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

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

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

14.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da Ação _____, Elemento de Despesa _____ do orçamento da SEFAZ-ES, para o corrente exercício.

15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- 15.3** Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza relacionados com o objeto da licitação;
- 15.4** A proposta discriminará, em moeda nacional corrente, os preços unitários e totais dos respectivos itens;
- 15.5** A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 15.6** A proposta de preço deverá estar acompanhada da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços Unitários inserida no Anexo I.C.
- 15.7** Tabela de referência para a Proposta Estimada de Preço:

Nº	Item	Qtde	Unidade	Valor unitário mensal (R\$)	Valor unitário anual (R\$)	Valor total anual (R\$)	Valor total para 24 meses (R\$)
1	Serviços técnicos para manutenção em solução de software	4	Equipe técnica	R\$67.625,00	R\$811.500,00	R\$3.246.000,00	R\$6.492.000,00

Observação: A referência do valor unitário mensal servirá de parâmetro para o valor global do Contrato, valor global das Ordens de Serviço e da metodologia de pagamento prevista no item 13.1.

15.7.1 A unidade do objeto da contratação é denominada "Equipe técnica". Para efeito de orçamento estimado e proposta de preço, uma equipe técnica correspondente ao conjunto estabelecido no item 5.1.6 alínea "b" totalizará um quantitativo de 05 (cinco) profissionais, qual sejam: 01 (um) com perfil "Analista Programador nível - Sênior" e 04 (quatro) profissionais com perfil "Analista Programador nível - Pleno". Desta forma, considera-se:

- Valor unitário mensal = valor mensal para 1 (uma) equipe técnica;
- Valor unitário anual = valor anual para 1 (uma) equipe técnica;
- Valor total anual = valor anual para todo o quantitativo previsto de equipes técnicas.
- Valor total para 24 meses = valor para todo o quantitativo previsto de equipes técnicas para a vigência do contrato.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Qualificação Técnica Operacional:

16.1.1 Atestado de Capacidade Técnica da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

16.1.1.1 Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviços técnicos de desenvolvimento/ manutenção de sistemas, com utilização de metodologias que contemplem as atividades e tecnologias similares àquelas descritas neste termo de referência, em especial experiência no atendimento a demandas pertinentes a PPA, PLDO, PLOA, CIDADES, SIOPE, SIOPS, SICONFI, LRF/STN, por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço. O(s) Atestado(s) deve(m) mencionar as informações a seguir: nome, cargo, e-mail e número de telefone institucional para contato do emitente.

41

16.2 A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses;

16.3 Mais informações poderão ser adquiridas na Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC mediante agendamento através do e-mail sudes@sefaz.es.gov.br;

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

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME	CARGO	IDENTIFICAÇÃO	ASSINATURA
Marcelo Azeredo Cornélio	Gerente - GETEC	Patrocinador	
Rosana Senna	Subgerente SUDES	Patrocinador	
Daniella Siqueira Torres	Supervisão – SUDTES	Gestor do Projeto	
Moacir Canella Bortoloso	Subgerente - SUNIT	Técnico	

18. DATA DA ELABORAÇÃO

02 de julho de 2019. TR – versão 08.



ANEXO I.A – PROCESSO DE MANUTENÇÃO DE SOFTWARE

1 - Introdução

1.1 - O processo de manutenção de software que será utilizado no âmbito deste contrato é baseado no *Scrum* e no *Kanban*.

1.2 - Considerando que estes modelos e práticas são de amplo conhecimento e se encontram descritos em vasta literatura, trataremos neste documento das particularidades do processo adotado na SEFAZ.

2 - Papéis e responsabilidades

2.1 - *Product Owner* (PO)

2.1.1 - O papel de *Product Owner* (PO) será exercido por representante da CONTRATADA ou por servidor da GETEC.

2.2 - *Scrum Master*

2.2.1 - O papel de *Scrum Master* será exercido por servidor da SEFAZ.

2.3 - Equipe de desenvolvimento

2.3.1 - O papel de equipe de desenvolvimento será exercido pela equipe técnica da empresa CONTRATADA ou em conjunto com servidores da GETEC.

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

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

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

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

3 - *Backlog* do Produto

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

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

4 - Sprints

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

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

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

5 - Entrega e Homologação contínuas

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

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

6 – Acordo de Nível de Serviço para Manutenção de Software

6.1 - O fluxo genérico de execução da OS de Manutenção de soluções de software deverá seguir os procedimentos:

6.1.1 - A SEFAZ efetuará a abertura da OS de Manutenção conforme disposto no item 6.7.3, e a enviará à CONTRATADA.

6.1.2 - A seu critério, a SEFAZ poderá encaminhar, juntamente com a OS de Manutenção, outros documentos que julgar necessários para a realização das demandas.

6.1.3 - Os prazos de execução das manutenções evolutivas, inclusive aquelas decorrentes de acionamento da garantia prevista no item 7 - Garantia técnica dos serviços, são os definidos na tabela a seguir:

Nível de Criticidade	Característica	Início de Atendimento (Horas corridas após o comunicado do incidente à CONTRATADA)	Conclusão de Atendimento (Horas corridas após o início do atendimento)
Alta	Requisição Evolutiva	Em até 4 horas	Em até 40 horas
Média	Requisição Evolutiva	Em até 6 horas	Em até 56 horas
Baixa	Requisição Evolutiva	Em até 8 horas	Em até 80 horas

Tabela 1 - Prazos de execução das manutenções evolutivas em horas úteis.

6.1.4 - Dentro dos prazos estabelecidos não estão incluídos os prazos necessários ao CONTRATANTE para homologação das correções.



ANEXO I.B - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO

1 - NÍVEIS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE

1.1 - Índice de Manutenção de Sistema (IMS)

1.1.1 - Os níveis de serviço de OS do tipo MANUTENÇÃO serão representados por indicador de desempenho denominado Índice de Manutenção de Sistema (IMS), que será a média ponderada de 4 componentes:

Componente do IMS	Peso
Índice de Produtividade de Manutenção (IP-M)	0,45
Índice de Qualidade de Manutenção (IQ-M)	0,40
Avaliação do Product Owner - Manutenção (APO-M)	0,10
Índice de Acordo de Nível de Serviço de Manutenção (IANS-M)	0,05

1.1.2 - O Índice de Manutenção do Sistema - IMS será aferido em períodos de 1 a 2 meses, em momento escolhido pela SEFAZ, e obrigatoriamente ao término da Ordem de Serviço.

1.1.3 - Adicionalmente, há níveis mínimos de serviço exigidos para alguns componentes do IMS isoladamente, conforme item 1.6 – “Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço”.

1.2- Índice de Produtividade de Manutenção (IP-M)

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

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

1.2.2.1 - Por exemplo, se em um dado período de aferição tivermos 40 (quarenta) dias de serviço prestado por equipe de 3 membros, haverá neste período 120 (cento e vinte) DIAS-DESENVOLVEDOR.

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

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

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

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

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

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

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

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

1.3 - Índice de Qualidade de Manutenção (IQ-M)

1.3.1 - O Índice de Qualidade de Manutenção (IQ) será obtido a partir do parâmetro *Maintainability Rating* da ferramenta SonarQube, versão 5.0 ou superior.

1.3.2 - Esse parâmetro reflete o débito técnico do software e seu valor é definido dentro de uma escala de A a E, sendo A a melhor nota e E a pior nota, conforme documentação da ferramenta (<https://docs.sonarqube.org/display/SONAR/Metric+Definitions#MetricDefinitions-Maintainability>). Em síntese, a meta de qualidade em OS de MANUTENÇÃO é não reduzir a nota do parâmetro *Maintainability Rating* que o software mantido possuía no momento da abertura da Ordem de Serviço.

1.3.3 - O valor do Índice de Qualidade de Manutenção (IQ-M) será obtido a partir da seguinte fórmula:

$$IQ-M = 100\% - (\text{número de rebaixamentos de nota} * 25\%)$$

1.3.4 - Por exemplo, se o software possuía inicialmente *Maintainability Rating* = A e no momento da aferição do IQ-M a nota passou a ser C, ocorreram 2 (dois) rebaixamentos de nota.

1.4 - Avaliação do *Product Owner* – Manutenção (APO-M)

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

Item	Avaliação
1. Estabilidade das modificações realizadas	Eventual erro no atendimento das demandas ocasionou:
	<input type="checkbox"/> 4 – nenhum erro em produção
	<input type="checkbox"/> 3 – até 1 falha em produção
	<input type="checkbox"/> 2 – até 3 falhas em produção
	<input type="checkbox"/> 1 – até 5 falhas em produção
	<input type="checkbox"/> 0 – mais que 5 falhas em produção
2 - Manutenção pela equipe de desenvolvimento de diálogo contínuo e eficiente com o <i>Product Owner</i> para esclarecer dúvidas e obter <i>feedback</i>	Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO ocasionou:
	<input type="checkbox"/> 4 – nenhuma falha ou desvio
	<input type="checkbox"/> 3 – falha ou desvio na minoria das entregas
	<input type="checkbox"/> 2 – falha ou desvio na metade das entregas
	<input type="checkbox"/> 1 – falha ou desvio na maioria das entregas
	<input type="checkbox"/> 0 – falha ou desvio em todas as entregas
Comentários adicionais (optativo)	

46

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

$$\text{APO-M} = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2}) / 8$$

1.5- Índice de Acordo de Nível de Serviço de Manutenção (IANS-M)

1.5.1 - O Índice de Acordo de Nível de Serviço de Manutenção (IANS-M) é aferido realizando a verificação se o prazo acordado para a conclusão dos chamados foi cumprido no período de aferição em acordo aos prazos estabelecidos no Anexo I – Item 6 – Acordo de Nível de Serviço para Manutenção de Software.

1.5.2 - O valor do Índice de Acordo de Nível de Serviço de Manutenção (IANS-M) será obtido a partir da seguinte fórmula:

$$\text{IANS-M} = (\text{Qtde de Chamados Solucionados Dentro do Prazo} / \text{Qtde de Chamados Solucionados})$$

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

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

47

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

Componente do IMS	Nível de serviço	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Avaliação do <i>Product Owner</i> - Manutenção (APO-M)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%

1.7 - Descontos a serem aplicados na primeira aferição do Índice de Manutenção do Sistema (IMS)

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

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

1.8 - Produtividade-base

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

Produtividade-base em Tamanho Funcional



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

1,00 Ponto de Função Não Ajustados / DIA-DESENVOLVEDOR

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

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

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

2.3 - O quadro a seguir mostra o desconto adicional a ser aplicado no faturamento mensal da Ordem de Serviço de acordo com a TEOPT, sem prejuízo do desconto a ser aplicado por dia de não-ocupação de posto de trabalho, conforme previsto no item 13 do Termo de Referência – **“13. Da forma de pagamento”**.

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

2.4 - Excepcionalmente, caso os resultados obtidos no período de aferição do Índice de Manutenção do Sistema corresponderem a, no mínimo, 80% do IMS considerando 100% de TEOPT, serão desconsideradas eventuais ausências de membros da equipe técnica da CONTRATADA até o limite de 5% da ocupação total de postos de trabalho prevista para o período para efeito de desconto por não preenchimento do posto de trabalho (item 13 do Termo de Referência – “DA FORMA DE PAGAMENTO”) e para efeito do cálculo do TEOPT.

3 - Inexecução parcial do contrato por descumprimento de nível de serviço

3.1 - Poderá caracterizar inexecução parcial do contrato:

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

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

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

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

EDITAL Nº 006/2020



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO I.C - MODELO DE PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

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

REGRAS RELATIVAS À ELABORAÇÃO DA PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS:

- a) O salário que será adotado é o correspondente ao estipulado para as categorias, em convenção coletiva em vigor na data da apresentação da proposta.
- b) Os encargos sociais deverão ser detalhados conforme especificado no formulário e incidirão sobre o montante da remuneração, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.
- c) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item "outros", a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a desclassificação da proposta.
- d) Os preços apresentados no formulário deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, acessórios de limpeza, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhadores.
- e) É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas e aos impostos municipais, estaduais e federais, tal como disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF nº 480, de 15/12/04, ou outra norma que vier a substituí-la. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a desclassificação da proponente.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO I.D – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(a) Sr.(a), inscrito(a) no RG nº - Órgão Expedidor/UF, inscrito(a) no CPF nº....., residente na Rua/Bairro/Cidade/UF/CEP, profissional devidamente contratado pela empresa, inscrita no CNPJ nº, responsável pela execução do Contrato TC nº/....., **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que está ciente das normas de segurança vigentes na Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo - SEFAZ, da mesma forma se compromete a não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto contratual, bem como se compromete a não fazer uso indevido das informações sigilosas ou de uso restrito, estando ciente de que a não observância destas obrigações poderá implicar em sanções de conforme o Direito Administrativo, Penal e Civil.

Após o consentimento destas obrigações, firmo o Termo de Confidencialidade em relação aos trabalhos que serão desempenhados no âmbito –Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo.

Local e Data

Nome:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO I.E – MODELOS DE ORDEM DE SERVIÇO E DE ADITIVO

 GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria da Fazenda	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA			Nº da OS
	Ordem de Serviço – Contrato nº / _____ Objeto: Contratação de serviços técnicos para manutenção de Sistema de Finanças Públicas			
Tipo de OS:	() Projeto () Manutenção			
Nome do Projeto / Sistema(s):				
Data de Abertura:		Data Prevista de Término:		
Quantitativo de Postos de Trabalho:	() Analista Programador nível Sênior () Analista Programador nível Pleno			
Número do Chamado	Título do Chamado	Data de Abertura	Data de Fechamento	Qtde Pontos de Função
Representantes da SEFAZ:	_____ Nome - Matrícula (Representante da área de negócio - demandante) _____ Nome - Matrícula (Gestor ou Fiscal do Contrato)			
Ciência do representante da empresa:	_____ Nome – Cargo na empresa			



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

 GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria da Fazenda	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	Nº da OS _____
	Aditivo nº _____ à Ordem de Serviço – Contrato nº / _____ Objeto: Contratação de serviços técnicos para manutenção de Sistema de Finanças Públicas	
Tipo de OS:	() Projeto () Manutenção	
Data do Aditivo:		
Tipo:	() Aumento de posto(s) de trabalho de Analista Programador nível Sênior () Aumento de posto(s) de trabalho de Analista Programador nível Pleno () Redução de posto(s) de trabalho de Analista Programador nível Sênior () Redução de posto(s) de trabalho de Analista Programador nível Pleno () Prorrogação do Término da OS para ___ / ___ / ___ () Antecipação do Término da OS para ___ / ___ / ___	
Representantes da SEFAZ:	_____ Nome - Matrícula (Representante da área de negócio - demandante) _____ Nome - Matrícula (Gestor ou Fiscal do Contrato)	
Ciência do representante da empresa:	_____ Nome – Cargo na empresa	

Obs: Estes modelos poderão ser alterados ou eventualmente substituídos por sistema informatizado visando melhor adequação à execução contratual.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO I.F – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A (*nome empresa*) declara, junto à Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo, que o profissional (*nome do profissional*), para o cargo de (*nome do cargo*), possui os conhecimentos técnicos abaixo relacionados, tendo acumulado experiência de (*tempo de experiência*), para realização das atividades nas quais está sendo indicado.

Conhecimentos técnicos: [Analista Programador nível Sênior e Pleno]

- a) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, *Scrum* e *Kanban*;
- b) Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (*enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns*), modelagem de dados relacional;
- c) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL;
- d) Conceitos de controle de versão de código-fonte.
- e) Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC;
- f) Javascript e JQuery;
- g) Interfaces responsivas;
- h) Java;
- i) Oracle PL/SQL;
- j) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software.

Conhecimentos técnicos: [Analista de Negócio]

- a) Normas e técnicas próprias da contabilidade aplicada ao Setor Público;
- b) Conhecimento e experiência anterior na geração do PPA, PLDO, PLOA, CIDADES, SIOPE, SIOPS, SICONFI, LRF/STN;
- c) Experiência na análise e compreensão de relatórios contábeis;
- d) Conhecimento na construção de ferramentas de tecnologia da informação.

Local e Data

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO I.G – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

DECLARAÇÃO DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

55

A (*nome empresa*) declara, junto a Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo, que o profissional (*nome do profissional*) possui as competências comportamentais: **proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação** (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas) para realização das atividades para as quais está sendo indicado.

Local e Data

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

___ de _____ de ____.

56

PREGÃO Nº 006/2020

Empresa: (_____ Nome da Empresa _____)

À Secretaria de Estado da Fazenda

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

- 1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.
- 1.2 - Documentos exigidos para Habilitação (conforme Anexo III do Edital).
- 1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.
- 1.4 - Indicação da modalidade de garantia do contrato, conforme art. 56 da Lei 8.666/1993.
- 1.5 - Planilha Básica de Custos (conforme Anexo I.C).

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento da mesma.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos serviços.

4 - Os preços têm como referência o mês de ___/___ e somente sofrerão reajuste ou revisão mediante observância das regras estabelecidas na Minuta de termo de contrato.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

**ANEXO II.B – DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO
CONTRATUAL**

57

NOME:
NÚMERO DE IDENTIDADE:
ÓRGÃO EMISSOR:
CPF:
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

Vitória, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo

ANEXO II.C – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Licitante interessado



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

1 - DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 - Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviços técnicos de desenvolvimento/ manutenção de sistemas, com utilização de metodologias que contemplem as atividades e tecnologias similares àquelas descritas neste termo de referência, em especial experiência no atendimento a demandas pertinentes a PPA, PLDO, PLOA, CIDADES, SIOPE, SIOPS, SICONFI, LRF/STN, por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço. O(s) Atestado(s) deve(m) mencionar as informações a seguir: nome, cargo, e-mail e número de telefone institucional para contato do emitente.

1.3.2 - Declaração formal emitida pela Licitante de Experiência Profissional, conforme modelo constante no Anexo I.F do Termo de Referência.

1.3.3 - Declaração formal emitida pela Licitante de Competências Comportamentais, conforme modelo constante no Anexo I.G do Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

1.3.4 – Declaração formal emitida pela Licitante de que a Equipe Técnica necessária para a execução dos Serviços de que trata o objeto desta licitação estarão aptas e disponíveis, conforme ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

1.4.1.1 - No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

1.4.1.2 - Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

1.4.1.3 - No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

1.4.1.4 - Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

1.4.1.5 - Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

1.4.2 - Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

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

1.4.2.1 - As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

1.4.2.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

1.4.3 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

1.4.3.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

1.4.3.2 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

1.5 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88

1.5.1 - Declaração de que inexistente, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

2.1 - Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual 2.394-R/2009 e demais normas complementares.

2.2 - Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1 e 1.2.

2.3 - Somente serão dispensados os documentos exigidos no item 1.2, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade.

2.4 - Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória.

2.5 - O CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

2.6 - Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

2.7 - Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá ao Pregoeiro verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

62

3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

3.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

3.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

3.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

3.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

3.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06;

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

3.3.3 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.3.4 - Cópia do contrato social e suas alterações; e

3.3.5 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Art. 3º da LC 123/06.

3.4 - Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

3.5 - O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei 8.666/1993, quando for o caso.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

3.6 - Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

3.7 - A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

À SEFAZ/ES

PE Nº 006/2020

64

Declaramos sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório - Pregão Eletrônico nº xxx/2020, em cumprimento ao instrumento convocatório, que o(s) profissional(is) integrante(s) da Equipe Técnica indicado(s) para este certame possui(em) vínculo com nossa empresa, e que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica será(ão) o(s) responsável(is) em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído(s), salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da SEFAZ/ES, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, bem como as demais comprovações, dos seguintes profissionais: Analista-Programador de nível Sênior; Analista-Programador de nível Pleno; e, Analista de Negócio.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ de 2020.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]

[Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ]



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____/_____
Pregão nº 006/2020
Processo nº 87201488/2019

65

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA E A EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE FINANÇAS PÚBLICAS.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFAZ, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.080.571/0001-30, com sede na Avenida João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória/ES, representada legalmente pelo seu (Secretário / Dirigente do órgão) _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____, CPF/MF no _____, residente e domiciliado _____(endereço completo)_____, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE FINANÇAS PÚBLICAS, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos para manutenção de Sistema de Finanças Públicas, conforme discriminado no Anexo I do Edital.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/1993.

EDITAL Nº 006/2020



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

3.1 - Pelo serviço contratado, a Contratada receberá mensalmente, a importância de R\$ _____ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.2 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.3 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.3.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.3.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- (c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- (d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- (e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

3.3.4 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT e Procuradoria Geral do Estado.

3.4 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, nas hipóteses e nos termos estabelecidos nos itens seguintes:

3.4.1 - Os encargos relacionados no quadro "Composição dos Custos com Insumos", contido no Formulário de Composição dos Custos (Anexo I.C) serão reajustados com base no INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento. No entanto, caso a despesa já tenha sido incluída em Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex: treinamento, vale-transporte etc.), a alteração submeter-se-á, exclusivamente, às regras indicadas no item 3.5, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado o duplo reajustamento sobre uma



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo INPC).

3.4.2 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

3.5 - Os encargos relacionados no item "I - Remuneração", contido no quadro "Composição dos Custos com a Mão-de-Obra", do Formulário de Composição dos Custos (Anexo I.C), serão reajustados em conformidade com a convenção ou dissídio coletivo de trabalho, formalizando-se a alteração por meio de Termo Aditivo.

3.5.1 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar obrigatórios por força de lei, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

3.6 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, incluindo-se os relacionados nos quadros "II - Encargos Sociais" e "Despesas com Tributos", contidos no Formulário de Composição dos Custos (Anexo I.C), quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

3.7 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus, mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/1993, ou com o encerramento do Contrato.

3.8 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1 - No âmbito de cada Ordem de Serviço (OS), será aferido o Índice de Manutenção de Sistema - IMS (Anexo I.B), mensalmente, na segunda semana de cada mês e obrigatoriamente ao término da OS.

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

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

rs - valor da remuneração do profissional de nível sênior.

rp - valor da remuneração do profissional de nível pleno.

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

cmpps - custo mensal proporcional por profissional de nível sênior.

cmpp - custo mensal proporcional por profissional de nível pleno.

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

Temos que:

$$\text{vum} = (1 \times \text{cmpps}) + (2 \times \text{cmpp})$$

$$\text{cmpp} = (\text{cmpps} \times \text{fps})$$

68

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

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

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

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

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

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

4.1.9 - Para fins de liquidação de despesas do serviço prestado deverá haver mecanismo de registro de ponto dos membros da equipe técnica na SEFAZ, a cargo da CONTRATADA.

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

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

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

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

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

N.D = Número de dias em atraso.

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

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

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

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

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

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

4.2 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

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

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

4.5 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão "a posteriori", quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

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

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1 - Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

5.1.1.1 - A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.1.2 - No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado;

5.2 - Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após o CONTRATADO apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal do Contratado, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

5.3 - As Guias mencionadas no item anterior terão que ser de recolhimento individualizado para o presente contrato e estar acompanhadas da relação dos empregados envolvidos nos trabalhos no mês de referência.

5.4 - Quanto ao INSS, na GRPS deverá constar do campo OUTRAS INFORMAÇÕES, os seguintes dados:

- (a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- (b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços às quais se vincularem;
- (c) Número do contrato;
- (d) Número efetivo de empregados.

5.5 - A Contratante solicitará folha de pagamento, individualizada deste Contrato, dos empregados envolvidos nos trabalhos.

5.6 - Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ou término do contrato, deverá a Contratada apresentar a Certidão Negativa dos Órgãos competentes, relativas ao INSS, FGTS, ISS, não dispensando a apresentação dos demais documentos exigidos nesta cláusula.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DAS RETENÇÕES CAUTELARES EM CASO DE INADIMPLEMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

6.1 - Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.1.1 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral do Estado deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

6.2 - No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.

6.2.1 - Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria Trabalhista da Procuradoria Geral do Estado sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.

6.2.2 - Na hipótese de se constatar que inexistente risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação.

6.3 - Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.

7.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

7.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade nº 04.122.0050.1106, Elemento de Despesa nº 4.4.90.40, Fonte 0301, do orçamento da SEFAZ para o exercício de 2020.

9 - CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

9.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

9.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

9.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

9.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

9.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

9.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

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

9.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

9.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

9.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

9.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

9.7.1 - 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 de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

9.7.2 - No prazo de 03 (três) meses 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.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - Compete à Contratada:

(a) Executar o serviço ajustado nos termos deste contrato e seus anexos, por intermédio exclusivo de seus empregados;

(b) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

(c) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- (d) Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
- (e) Elaborar folha de pagamento individualizada referente a este Contrato;
- (f) Manter seus empregados devidamente uniformizados, diferenciados dos servidores estaduais, identificados por meio de crachás contendo o nome de cada um, assim como o nome da empresa;
- (g) Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;
- (h) Utilizar para guarda de material e outras atividades auxiliares dos serviços objeto da presente, as instalações da Contratante, obrigando-se a mantê-las, durante a vigência contratual, dentro do exigido pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- (i) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;
- (j) Emitir documentos fiscais e trabalhistas individualizadas referentes a este Contrato;
- (k) Efetuar inscrição de matrícula individual no cadastro específico do INSS (CEI) referente a este contrato, se for necessário;
- (l) Cercar seus empregados das garantias e proteções legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que, por qualquer motivo, estejam envolvidos com os serviços;
- (m) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, os seguintes requisitos: ser alfabetizado; possuir qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas; possuir bons princípios de urbanidade; e pertencer ao quadro de empregados da Contratada.
- (n) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- (o) Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os serviços a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis;
- (p) Observar, na execução dos serviços, programação previamente estabelecida pela Contratante;
- (q) A Contratada deverá racionar o uso de energia, mantendo acesas somente as lâmpadas dos locais onde os serviços estiverem sendo executados e, no término destes, desligá-las;
- (r) A Contratada deverá racionar o uso de água, verificando possíveis vazamentos e comunicando-os à Contratante;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

- (s) Submeter ao exame da Fiscalização todo o material a ser empregado na prestação do serviço;
- (t) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
- (u) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- (v) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado;
- (w) Informar, imediatamente, ao Contratante eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).
- (x) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão de obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.
 - x.1) Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
 - x.2) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
 - x.3) Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7210/84.
 - x.4) O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.
- (y) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R;
- (z) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes;
- (aa) Dotar seus empregados de equipamentos de proteção individual (segurança), quando necessários, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- (bb) Cumprir as demais obrigações previstas no Anexo I deste Edital, em especial as dispostas em seu item 11.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

10.2 - Compete à Contratante:

- (a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- (b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;
- (c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.
- (d) Cumprir as demais obrigações previstas no Anexo I deste Edital, em especial as dispostas em seu item 12.

75

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- (a) Advertência;
- (b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- (c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- (d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;
- (e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

11.2.1 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

11.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

11.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

11.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- (a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- (b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- (c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;
- (d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- (e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- (f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

11.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

EDITAL Nº 006/2020



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

11.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

11.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

77

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

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

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

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

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

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

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS

13.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS

15.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA FAZENDA

16.1 - O Secretário de Estado da Fazenda designará formalmente Comissão constituída de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições dos itens 8, 9 e 10 do Anexo I e demais condições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

16.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da forma:

- (a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias úteis da comunicação escrita do contratado;
- (b) Definitivamente, pelo _____(setor administrativo)_____, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da elaboração do Termo de Homologação.

16.3 - O Contratante poderá, por intermédio dos auditores da Secretaria de Controle e Transparência (SECONT), realizar auditoria na sede da empresa a fim de analisar qualquer fato ou documento relacionado ao objeto deste Contrato.

16.3.1 - A auditoria *in loco* será realizada a critério da Contratante, após o devido ajuste de dia e hora, ficando desde já autorizada.

16.3.2 - Caso a empresa não permita a realização de qualquer auditoria *in loco* serão aplicadas as sanções previstas em lei.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

17.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, _____(nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA