



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

## CONTRATO

Contrato nº 2026.000025.22101.01  
Ata de Registro de Preços nº 001/2026  
Pregão nº 017/2025  
Processo nº 2026-925SD  
ID CidadES nº 2025.500E0600001.01.0004

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SEFAZ E A EMPRESA G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM SOLUÇÕES DE TIC, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, POR MEIO DE ALOCAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL.

O Estado do Espírito Santo, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFAZ**, doravante 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 Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos, Sr. **ALEX FAVALESSA DOS SANTOS**, servidor público, NF 3692710, nomeado(a) pelo Decreto nº 1101-S, de 10 de junho de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 3692710 e a Empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ nº 07.094.346/0001-45, sediada no SCN Quadra 2 S/N, Bloco A Sala 602 – Asa Norte, Edifício Corporate Financial, Brasília - DF, CEP: 70340-000, por intermédio de seu representante legal o Sr. **ELMO TOLEDO LACERDA**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente **CONTRATO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, POR MEIO DE ALOCAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, oriundo da ARP 001/2026 (processo 2025-F8QMT), 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.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio técnico especializado em soluções de TIC, (Infraestrutura Tecnológica), por meio de alocação de perfil profissional – Grupo 1, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste contrato.

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

- o Termo de Referência e todos os seus anexos;
- a Proposta Comercial da Contratada - Grupo 1;
- o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo;
- a Declaração de Ciência e Consentimento Quanto ao Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LEI Nº 13.709/2018.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1. O valor mensal máximo da contratação é de R\$ 287.629,84 (duzentos e oitenta e sete mil seiscientos e vinte e nove reais e oitenta e quatro centavos), totalizando o valor global de R\$ 3.451.558,08 (três milhões quatrocentos e cinquenta e um mil quinhentos e cinquenta e oito reais e oito centavos), conforme quadro abaixo:

### GRUPO 1:

Item	Perfil Profissional	Métrica	Qtd	Valor Mensal do Posto	Valor Mensal por Perfil	Valor Total por 12 Meses
1	Especialista de Serviços em Nuvem	Posto de Trabalho	2	R\$ 32.109,38	R\$ 64.218,76	R\$ 770.625,12
2	Especialista em Infraestrutura de TI	Posto de Trabalho	5	R\$ 30.603,06	R\$ 153.015,30	R\$ 1.836.183,60
3	Especialista em Banco de Dados	Posto de Trabalho	2	R\$ 22.158,32	R\$ 44.316,64	R\$ 531.799,68
4	Especialista em de Segurança de Informação	Posto de Trabalho	1	R\$ 26.079,14	R\$ 26.079,14	R\$ 312.949,68
<b>Valor Total :</b>			10		R\$ 287.629,84	R\$ 3.451.558,08



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos, taxas, contribuições, etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, atendidos os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE) e Indicador de Medição de Resultados (IMR), indicados no Termo de Referência.

2.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, cujo termo inicial será Outubro de 2025.

2.5. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I-I^{\circ})}{I^{\circ}} \quad VR = \frac{V(I-I^{\circ})}{I^{\circ}} \quad \text{onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

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

2.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

2.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

2.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

2.10. O reajuste de preços poderá ser formalizado por apostilamento ou instrumento equivalente.

2.11. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

2.12. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

2.13. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.

4.3. Não obstante o prazo estipulado nesta Cláusula, aplica-se a este Contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 106, III, da Lei 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, constituindo condições resolutivas do contrato:

4.3.1. a inexistência ou insuficiência de dotações orçamentárias nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

4.3.2. a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

4.4. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

## **5. CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 220101 – SEFAZ e 220901 - FUNSEFAZ;

Fonte de Recursos: 704, 500 e 1759;

Programa de Trabalho: 10.22.101.04.123. 0050. 2151 e

10.22.101.04.122. 0050. 1106;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 4.4.90.40;

Plano Interno: 2151 - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRA DO ESTADO e 1106 – MODERNIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E INOVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PROCESSOS E SISTEMAS.

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

6.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ 172.577,90 (cento e setenta e dois mil quinhentos e setenta e sete reais e noventa centavos), na modalidade de Seguro Garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

6.2. O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.3. Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

6.4. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive nos casos de Termo Aditivo.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

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

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

8.1. Compete à Contratada:

8.1.1. Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a entrega do(s) produto(s) adquirido(s) e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

8.1.2. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

8.1.3. manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;

8.1.4. garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia e/ou vigência, conforme definido no Termo de Referência.

8.1.5. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei 14.133/2021;

8.2. Compete à Contratante:

8.2.1. efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

8.2.2. definir o local para entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;

8.2.3. designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

8.2.4. Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.5. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

### 8.3. Da Proteção de Dados Pessoais.

8.3.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

8.3.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

8.3.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

8.3.3.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

8.3.3.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

8.3.3.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

8.3.4. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

8.3.5. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

8.3.6. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

8.3.7. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

8.3.8. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

8.3.9. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

8.3.10. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

8.3.11. **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

8.3.12. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

8.3.13. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

8.3.14. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

8.3.15. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

8.3.16. **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação

## 9. CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

9.1. O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, mediante manifestação formal da Procuradoria-Geral do Estado ou em conformidade com norma editada pela Procuradoria que dispense a análise jurídica.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

10.2.4. Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:

10.2.4.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.2. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1;

10.2.4.3. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 10.1.

10.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

10.4. Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

10.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

10.9.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

10.9.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

10.9.4. O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

10.9.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

10.14. Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

10.14.1. Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA**

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

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. A critério da Administração Pública, poderão ser exigidos outros documentos além dos previstos nesta Cláusula para fins de adequada fiscalização do contrato, observadas alterações supervenientes do ordenamento jurídico pátrio quanto às exigências a serem adimplidas pela contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais;

11.7. A Administração Pública poderá exigir os documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei 6.019/74;

11.8. A administração Pública poderá exigir os documentos comprobatórios de que o capital mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

12.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS**

13.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

14.1. A execução do contrato será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, os quais representarão a Administração e confirmarão o recebimento do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato. Sem esse recebimento, não será permitido qualquer pagamento.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

15.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, Sr. MARCIO GONÇALVES MAIO, brasileiro, Gerente de Projetos de TI .

15.2. O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.2. Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO**

17.1. 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.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

17.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

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

Vitória-ES

**ALEX FAVALESSA DOS SANTOS**  
Secretaria de Estado da Fazenda  
CONTRATANTE

**ELMO TOLEDO LACERDA**  
G4f Soluções Corporativas LTDA  
CONTRATADA



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de serviços especializados em desenvolvimento, infraestrutura e estratégia de dados por alocação de perfil profissional de Tecnologia da Informação vinculado ao alcance de resultados**



## TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

## Identificação

<b>Unidade Gestora:</b>	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ		
<b>Área Requisitante:</b>	Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC		
<b>Responsáveis:</b>	Luiz Carlos Lessa		
<b>Data da última revisão:</b>	12/11/2025	<b>Última Versão:</b>	09

## Históricos de Versões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
24/01/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento de Contratação
03/02/2025	2.0	Ajustes após análise do Agente de contratação	Equipe de Planejamento de Contratação
13/02/2025	3.0	Ajustes após análise do Agente de contratação	Equipe de Planejamento de Contratação
18/03/2025	4.0	Ajustes nos preços após Pesquisa de Preços pelo GA	Equipe de Planejamento de Contratação
11/04/2025	5.0	Ajustes finais na organização do texto e robustecimento da justificativa	Equipe de Planejamento de Contratação
26/06/2025	6.0	Ajustes após parecer da Procuradoria Geral do Estado	Equipe de Planejamento de Contratação
21/08/2025	7.0	Ajustes finais	Equipe de Planejamento de Contratação
16/10/2025	8.0	Ajustes após suspensão do certame	Equipe de Planejamento de Contratação
12/11/2025	9.0	Ajustes no tópico 7.8.8 a pedido do Agente de Contratações	Equipe de Planejamento de Contratação



## Sumário

<b>1. OBJETO</b>	<b>6</b>
<b>2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>17</b>
<b>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>24</b>
4.1. Requisitos de Negócio e Tecnológico	24
4.2. Requisitos de Capacitação	34
4.3. Requisitos Legais	35
4.4. Requisitos Temporais	35
4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade	35
4.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	36
4.7. Requisitos da Arquitetura Tecnológica	38
4.8. Requisitos de Projeto	38
4.9. Requisitos de Implantação	38
4.10. Requisitos de Garantia e Manutenção	39
4.11. Requisitos de Experiência Profissional	40
4.12. Requisitos de Formação da Equipe	40
4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho	40
4.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	40
4.15. Requisitos de Propriedade Intelectual	41
4.16. Requisitos de Sustentabilidade	42
4.17. Visita Técnica	43
4.18. Subcontratação	43
4.19. Da verificação de amostra do objeto	44
4.20. Garantia da Contratação	44
4.21. Informações relevantes para apresentação da proposta	46
<b>5. PAPEIS E RESPONSABILIDADES</b>	<b>46</b>
5.1. São obrigações da CONTRATANTE:	46
5.2. São obrigações da CONTRATADA:	47
<b>6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO</b>	<b>51</b>



6.1.	Condições de execução	51
6.2.	Local da prestação dos serviços	52
6.3.	Ambientação e forma de transferência de conhecimento	53
6.4.	Procedimentos de transição e finalização do contrato	55
6.5.	Mecanismos formais de comunicação	56
6.6.	Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	56
6.7.	Da formalização da demanda	56
6.8.	Alocação dos profissionais de TI	57
6.9.	Execução dos Relatórios Mensais de Demandas	57
6.10.	Dos Mecanismos de Controle	58
6.11.	Materiais a serem disponibilizados	58
6.12.	Da adoção de Ferramentas e Softwares	58
6.13.	Especificação da garantia do serviço	59
6.14.	Demais condições para execução dos serviços	59
<b>7.</b>	<b>MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b>	<b>60</b>
7.6.	Preposto	61
7.7.	Reunião Inicial	61
7.8.	Fiscalização e gestão contratual	61
<b>8.</b>	<b>CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO</b>	<b>64</b>
8.1.	Condições Gerais	64
8.2.	Do recebimento	65
8.3.	Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	67
8.4.	Liquidação	67
8.5.	Prazo de pagamento	68
8.6.	Forma de pagamento	69
<b>9.</b>	<b>CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>69</b>
9.1.	Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	69
9.2.	Da forma de Fornecimento	70
9.3.	Regime de execução	70
9.4.	Exigências de habilitação	70
<b>10.</b>	<b>ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>78</b>



<b>11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO</b>	<b>79</b>
<b>12. DO REAJUSTE DE PREÇOS</b>	<b>80</b>
<b>13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO</b>	<b>81</b>



1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de serviços de apoio técnico especializado em soluções de TIC, sustentação tecnológica e estratégia de dados (alocação de perfil profissional), para atender as necessidades da SEFAZ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição do Serviço	CATSER	Unidade	QTD
1	1	Especialista de Serviços em Nuvem	27260	Perfil Profissional I	2
	2	Especialista em Infraestrutura de TI	27260	Perfil Profissional I	5
	3	Especialista em Banco de Dados	27260	Perfil Profissional I	2
	4	Especialista em de Segurança de Informação	27260	Perfil Profissional I	1
Quantidade Grupo 1					10
2	5	Especialista em Desenvolvimento de Software	27260	Perfil Profissional I	12
	6	Especialista em Ciência de dados	27260	Perfil Profissional I	5
	7	Especialista de Requisitos de Negócio	27260	Perfil Profissional I	1
	8	Especialista de Testes e Qualidade	27260	Perfil Profissional I	1
	9	Especialista de Arquitetura de Software	27260	Perfil Profissional I	2



10	Especialista em Engenharia de IA	27260	Perfil Profissional I	2
11	Especialista em Gerenciamento de Projetos	27260	Perfil Profissional I	2
Quantidade Grupo 2				25
Quantidade Total				35

1.2. Condições Gerais da Contratação

1.2.1. Os quantitativos previstos no quadro anterior são estimativos e não há garantias da utilização total da quantidade de perfis profissionais estimados.

1.2.2. A implantação dos serviços acontecerá de forma gradativa, de acordo com os recursos orçamentários disponíveis, a depender das necessidades indicadas pela Gerencia de Tecnologia e da devida aprovação das despesas pela Subsecretaria Administrativa.

1.2.3. Os serviços objeto da contratação serão prestados por meio de alocação dos perfis profissionais, **sem dedicação exclusiva**, em formato presencial ou híbrida, nas dependências do órgão Contratante.

1.2.3.1. A modalidade de trabalho poderá ser flexibilizada de presencial para híbrida ou remota após 90 dias da disponibilização e implantação do posto, desde que haja autorização do Contratante. Essa flexibilização deverá considerar o interesse público e as necessidades específicas de atuação do perfil profissional para a prestação dos serviços.

1.2.4. A gestão dos profissionais é de responsabilidade da Contratada, que poderá compartilhar recursos, **desde que sejam atendidos os níveis mínimos de serviço estabelecidos no “APÊNDICE B”**. O compartilhamento deverá ser comunicado ao Contratante, informando o período e o perfil dos profissionais envolvidos, e só poderá ocorrer mediante autorização da gestão do contrato após assegurar que não haverá prejuízos para execução do trabalho desenvolvido.

1.2.4.1. A Contratada fica cientificada que o compartilhamento de profissionais poderá acarretar glosa do valor a ser pago, no caso de não atingimento dos padrões mínimos indicados no instrumento de medição dos níveis de serviço.



1.2.5. A execução dos serviços estará vinculada ao comprovado **alcance de resultados** e ao **cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos para esta contratação, no “APÊNDICE B, já mencionado.**

1.2.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.3. Agrupamento dos itens

1.3.1. A contratação será dividida em 2 (dois) GRUPOS, devido aos eixos de expertise tecnológica que os compõe, objetivando assim a maior eficiência dos serviços a serem prestados.

GRUPO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MÉTRICA	QTD
1	Serviços de Apoio Técnico Especializado em Sustentação Tecnológica	PERFIL PROFISSIONAL ALOCADO	10
		<b>TOTAL GRUPO 1</b>	<b>10</b>
2	Serviços de Apoio Técnico Especializado em Soluções de TIC e Estratégia de Dados	PERFIL PROFISSIONAL ALOCADO	25
		<b>TOTAL GRUPO 2</b>	<b>25</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>35</b>

1.3.2. Os GRUPOS são formados pelo agrupamento de itens, conforme tabela constante acima (detalhada no item 1.1), facultando às licitantes a participação em quantos GRUPOS forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem cada um deles.

1.3.3. Assim, a contratação será dividida em GRUPOS, de modo que permita que as empresas que possuam melhor expertise em serviços de infraestrutura, em serviços de desenvolvimento de soluções de TI e em serviços de ciências de dados possam atuar e competir da melhor forma dentro de suas áreas de atuação.

1.3.4. O parcelamento do objeto está em consonância com a Súmula nº 247 TCU, no tocante a promover a adjudicação em GRUPOS, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala. Observou-se também o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes.

1.3.5. Ademais, o objeto não incide nas hipóteses de vedação dos arts. 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.



1.3.6. Enquadramento dos Serviços. Os serviços objeto desta solução são de natureza comum, nos termos Inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, pautando-se na premissa que a contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.3.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal da SEFAZ, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, compreendendo serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação, conforme estabelecido pelo inciso XXIII, art. 1º, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, os quais são preferencialmente objeto de execução indireta, sendo essenciais para o atendimento das necessidades negociais da SEFAZ.

1.3.8. Os serviços de apoio técnico especializado em sustentação tecnológica e estratégia de dados enquadram-se na categoria de Contratações de Serviços de TIC, nos termos da IN SGD/ME nº 94/2022.

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

#### 1.4. Continuidade dos serviços

1.4.1. O serviço deve ser enquadrado como de **prestação continuada**, dada a sua essencialidade para assegurar a recomposição da integridade dos serviços (atualmente afetados pela falta de profissionais) e a manutenção das competências orgânicas da SEFAZ-ES, o desenvolvimento, atualização, sustentação e evolução dos seus sistemas estruturantes e a manutenção das tarefas e serviços rotineiros e permanentes de tecnologia da informação.

1.4.2. Desta forma o serviço é enquadrado como continuado, pela sua essencialidade, visando atender as necessidades de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, bem como assegurar o funcionamento das atividades finalísticas da SEFAZ, de modo que sua interrupção comprometerá a prestação do serviço público e pelo fato de eventual paralisação das atividades contratadas implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração e no cumprimento de sua missão institucional.

1.4.3. A eventual paralisação/descontinuidade do desenvolvimento das atividades previstas no escopo do contrato implicaria em prejuízos à SEFAZ-ES por isso sua a vigência plurianual (em caso de prorrogações)



possibilita maior segurança a necessária sustentação dos serviços essenciais desta Secretaria.

1.4.4. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software, além daqueles necessários a sustentação da infraestrutura necessária à sua conservação no ambiente organizacional integram, no ramo da engenharia de software, o processo de ciclo de vida do desenvolvimento de software (*Software Development Life Cycle - SLDC*), ou seja, um processo contínuo e sistemático de construção e sustentação de software que garantem a qualidade e a correção precisa de falhas do software construído e sua disponibilidade aos usuários finais. Nesse sentido, a continuidade dos serviços é uma característica inerente ao ciclo de vida do software assegurando a evolução dos requisitos, a disponibilidade e o desempenho das funcionalidades à medida que as necessidades de negócio e os recursos tecnológicos (físicos e lógicos) evoluem.

1.4.5. Ademais, vale ressaltar que os serviços pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

## 1.5. Vigência contratual

1.5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos preços, nos termos do Decreto Estadual nº 5.354/2023.

1.5.2. O quantitativo da ata de registro de preços não será renovado quando da prorrogação da ata, nos termos do art. 33 e 34 do Decreto Estadual nº 5354-R de 28 de março de 2023, devendo esta informação constar do Edital e da Ata de Registro de Preços.

1.5.3. O prazo de vigência da Contratação oriunda da ARP será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 10 (dez) anos e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP, podendo ser prorrogado, conforme “Capítulo V – Da Duração dos Contratos”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5.4. Em que pese o enquadramento dos serviços como contínuo, o prazo inicial de apenas 12 (doze) meses se justifica pelo conservadorismo orçamentário e pela flexibilidade caso as diretrizes de governo relacionadas a contratação de profissionais de tecnologia se alterem de forma a possibilitar a realização de concursos públicos específicos para a área.

1.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência.



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela principal necessidade devolver à Gerência de Tecnologia – GETEC a capacidade de desenvolvimento das suas atividades de forma plena, tanto na estruturação de um ambiente computacional com infraestrutura e serviços de segurança adequados, quanto na manutenção dos seus sistemas essenciais e no desenvolvimento de novos projetos e aplicações, contextos que estão devidamente pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A contratação de mão de obra para o desenvolvimento dos serviços de tecnologia será fundamental para a adaptação às mudanças trazidas pela Reforma Tributária, manutenção e sustentação dos sistemas existentes e que serão implantados. Ela não apenas facilita a implementação das novas regras, mas também garante que o processo seja realizado de maneira segura e eficiente preservando ao máximo as prerrogativas do Estado e a distribuição correta dos recursos, especialmente a parte que cabe ao Tesouro Estadual.

2.3. Desta forma, este processo tem como objetivo a contratação de serviços de apoio técnico especializado em soluções de TIC, sustentação tecnológica e estratégia de dados e conhecimentos especializados para a Gerência de Tecnologia da Informação (GETEC), a fim de melhorar seu desempenho nas diversas áreas do ambiente tecnológico da SEFAZ-ES. Os especialistas deverão atuar na análise de ambiente tecnológico, identificação de problemas, desenvolvimento de soluções, elaboração de projetos e implementações de mudanças eficazes.

2.4. Conforme consta demonstrado no Estudo Técnico Preliminar - ETP, a GETEC perdeu, entre o período de 2019 a 2024 cerca de 30% do seu quadro de servidores efetivos e comissionados o que comprometeu de forma significativa a entrega de projetos importantes e culminou na involução e desatualização de outros.

2.5. Além disso, o mesmo ETP evidencia problemas decorrentes de contratações de soluções de serviços de TIC utilizando a metodologia de pagamento por Ponto de Função, US e UST, destacando que estes modelos de contrato não se mostraram eficientes em momentos anteriores, dada a grande dificuldade de controle e avaliação das entregas.

2.6. Desta forma o modelo que se mostrou mais aderente às necessidades da SEFAZ, conforme demonstrado no ETP foi o da contratação de Alocação de **Perfis Profissionais vinculados ao alcance de resultados nos moldes dos itens 6.1.4 e subsequentes**.

2.7. Neste sentido, com foco na qualidade da entrega, eficiência e agilidade das demandas da SEFAZ, se faz necessária a complementação das equipes com perfis de atuação transversal entre os projetos, que apoiem na composição das políticas internas de TIC, no fomento das melhores práticas, e no monitoramento progressivo



das entregas, garantindo soluções com maior agilidade e qualidade, sem que haja sobreposição de objeto.

2.8. Por isso é urgente a recomposição do quadro de mão de obra com profissionais especialistas em tecnologia da informação que apoiem nos processos internos necessários ao desenvolvimento de soluções, a continuidade dos projetos paralisados, o desenvolvimento de novos projetos e a manutenção do parque tecnológico necessário da SEFAZ para que seja possível a satisfatória eficiência no atendimento das necessidades de TIC.

2.9. Neste cenário, este Termo de Referência tem por objetivo especificar os pontos necessários à contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de TIC, por meio de disponibilização de perfis profissionais, adotando um modelo que privilegie o controle das entregas e a efetiva medição dos resultados obtidos com o contrato, de forma a viabilizar o planejamento, desenvolvimento, qualidade, medição, aplicação correta das diretrizes, integrações, entregas contínuas e evolução do ciclo de vida de softwares adequados, assim como sua sustentação e evolução da infraestrutura tecnológica, análise de dados, banco de dados e segurança da informação.

2.10. Esta contratação visa apoiar e aperfeiçoar os serviços já existentes, com a definição de perfis adicionais necessários para complementar as atividades de desenvolvimento e sustentação de sistemas e de sustentação de infraestrutura tecnológicas da SEFAZ, bem como de estratégias de dados, trazendo um conjunto adicional de qualificações e experiências que agregam valor aos processos, garantindo uma maior qualidade, padronização, agilidade e eficiência dos serviços atualmente prestados.

2.11. Não obstante ao cenário atual da área de tecnologia da SEFAZ-ES e de todas as melhorias que precisam ser implantadas de forma imediata, é **fundamental ressaltar que a implementação da Reforma Tributária no Brasil trará mudanças significativas na estrutura fiscal do país**, exigindo adaptações complexas e abrangentes em todo parque computacional da SEFAZ (hardware, softwares e aplicações) por meio de robustos projetos para adequação dos modelos atuais utilizados, especialmente pela Receita Estadual. Para garantir que essas mudanças sejam realizadas de maneira eficiente e eficaz, a contratação de mão de obra especializada em serviços de tecnologia se torna essencial, principalmente nos seguintes contextos:

2.11.1. Automatização e Eficiência - A Reforma Tributária introduzirá novas regras e procedimentos que precisarão ser integrados aos sistemas de gestão tributária existentes. O investimento em tecnologia permitirá a automatização desses processos, reduzindo a necessidade de intervenção manual minimizando erros humanos. Isso resultará em maior eficiência operacional e em uma administração tributária mais ágil.



2.11.2. Conformidade e Segurança - Com a reforma, haverá a necessidade de garantir que todas as operações estejam em conformidade com as novas regulamentações. Sistemas tecnológicos avançados podem monitorar e assegurar a conformidade em tempo real, além de oferecer mecanismos de segurança robustos para proteger dados sensíveis contra fraudes e acessos não autorizados.

2.11.3. Integração de Sistemas - A reforma exigirá a integração de diversos sistemas de informação, tanto no âmbito federal quanto estadual e municipal. A contratação de serviços de tecnologia especializados garantirá que essa integração seja feita de forma menos traumática, evitando incompatibilidades e garantindo a interoperabilidade entre diferentes plataformas.

2.11.4. Capacitação e Suporte Técnico - A transição para o novo sistema tributário demandará capacitação contínua da equipe técnica da GETEC, que precisará atuar nos pontos essenciais da migração. A terceirização nos moldes propostos no presente termo de referência possibilitará que os gestores estejam diretamente envolvidos com as áreas de negócio no desenvolvimento de soluções preparadas para operar dentro do novo marco regulatório do Sistema Tributário Nacional.

2.11.5. Análise de Dados e Tomada de Decisão – Já é esperado que a adaptação ao novo Modelo Tributário exigirá avanços significativos em soluções e tecnologias permitam a coleta e análise de grandes volumes de dados. Estima-se que será necessário duplicar a capacidade de armazenamento e processamento da infraestrutura da SEFAZ-ES. Por isso o investimento nos serviços de tecnologia propostos será crucial para avaliar o impacto da reforma e ajustar as políticas conforme necessário, garantindo que as adaptações e controles necessários à implantação da reforma sejam alcançados de maneira eficaz.

2.11.6. Controle da fiscalização e arrecadação – O modelo proposto pela Reforma Tributária murará completamente a forma como o Estado fiscaliza e arrecada. Não adaptar os nossos processos internos e principalmente as nossas malhas fiscais e sistemas de controle arrecadatário deixará o Estado do Espírito Santo exposto a um sério risco relacionado à evasão fiscal e a um déficit de arrecadação, seja pela sonegação, seja pela ausência de controle o monitoramento da distribuição dos recursos.

2.12. Destarte a presente contratação será um importante instrumento para transpor os desafios trazidos pela Reforma Tributária. A SEFAZ-ES vem se preparando para as inúmeras mudanças já conhecidas, além de tantas outras que somente após a regulamentação da reforma se descortinarão para esta GETEC. Dentre as atividades já sabidas, destacamos as que se seguem:



- 2.12.1. **Centralização de cadastro:** a centralização de todos os cadastros de entes arrecadadores em todo território nacional com a União;
- 2.12.2. **Integração de arrecadação:** Integração da arrecadação do estado com todos os Municípios;
- 2.12.3. **Integração dos sistemas de fiscalização:** Adequação dos sistemas de fiscalização da SEFAZ e integração com os futuros sistemas do comitê gestor;
- 2.12.4. **Consumir julgamento de segunda instância:** Consumo dos julgamentos de segunda instância para os sistemas de fiscalização da SEFAZ
- 2.12.5. **Novo modelo de nota fiscal:** Adequar a Nota fiscal ao novo imposto adotando o novo modelo a ser estabelecido pelo Comitê Gestor;
- 2.12.6. **Novo CNPJ alfanumérico:** Adaptar todos os sistemas para o recebimento dos dados de CNPJ alfanumérico;
- 2.12.7. **Criação e parametrização do novo imposto IBS x ICMS:** Criação de novas bases de dados parametrizadas para a cobrança e fiscalização do novo imposto IBS entretantes a gestão do ICMS concomitantemente até 2032;
- 2.12.8. **Novos documentos de arrecadação:** Criação de novos documentos de arrecadação e adaptação dos sistemas para recebimento e controle destes documentos e dos valores oriundos destes e sua divisão com os municípios;
- 2.13. Cabe aqui ressaltar que além de todo o trabalho advindo da nova legislação, a SEFAZ terá ainda que manter todo o arcabouço fiscal vigente até que a transição para o novo modelo seja totalmente concluída, o que deve ocorrer somente no ano de 2032. Fato este que aumenta substancialmente o volume de controle e serviços gerenciados pelo ambiente tecnológico da SEFAZ e multiplica, por vezes, o trabalho a ser desempenhado para criar e manter as novas estruturas de controle.
- 2.14. Demais fundamentações acerca desta contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.15. Justificativa do Quantitativo
- 2.15.1. O dimensionamento estimado da demanda dos serviços pautou-se pela identificação do quantitativo de profissionais por tipo de perfil, considerando a defasagem histórica de pessoal efetivo, comissionado e terceirizado dos últimos 7 anos comparativamente com o quadro atual. Ainda, a análise combinada considerando a expectativa de demanda por novos projetos, evoluções e ampliação de serviços de software. Também foi considerado no processo de dimensionamento correlacionar a capacidade de desenvolvimento demandada por meio dos diferentes perfis profissionais para os serviços de manutenção e sustentação mapeada.



2.15.2. Dessa forma, consta nos estudos técnicos preliminares a memória de cálculo que evidencia a relação entre a quantidade de perfis previstos e a produtividade esperada em termos de produtos/resultados esperados.

2.15.3. A estimativa detalhada do dimensionamento da demanda consta no Estudos Técnicos Preliminares.

2.16. Justificativa para adoção do modelo proposto:

2.16.1. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, os esforços anteriores da Gerência de Tecnologia da Informação para contratação de mão de obra técnica para execução de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação seguindo a metodologia de Pontos de Função (PF) ou Unidade Serviço Técnico (UST) não produziram resultados satisfatórios.

2.16.2. Entretanto, esta Administração entende e concorda com o fato de que as recomendações dos Tribunais de Contas e das melhores doutrinas que se debruçam sobre o tema, vão no sentido de assegurar o vínculo da natureza dos serviços contratados ao alcance de resultados objetivamente mensuráveis.

2.16.3. Observa-se, no contexto da Administração Pública, um cenário de dificuldades sobre a seleção e adoção dos procedimentos mais adequados para otimizar os processos de planejamento, gestão e fiscalização de contratos desta natureza, em especial na definição da forma de remuneração, na utilização de métricas e indicadores para aferir com segurança e objetividade o desempenho, produtividade e qualidade dos serviços prestados. Existem aspectos internos, principalmente estruturais, no sentido de efetivo de pessoal dos órgãos e entidades, bem como especificidades do mercado de fornecimento dos serviços de tecnologia que podem impactar diretamente a sua execução.

2.16.4. Neste contexto, na busca de uma alternativa que atendesse aos anseios de melhoria dos serviços prestados, a Gerência de Tecnologia – GETEC juntamente com a Subsecretaria de Administração – SUBSAD da SEFAZ-ES, realizou um estudo com o fim de aprofundar o conhecimento sobre o tema.

2.16.5. Com fulcro nos estudos e evidências apresentados a partir das pesquisas verificou-se que a abordagem regulatória mais adequada e eficiente para superar as disfunções identificadas nas metodologias pregressas, seria a adoção de um modelo que atendesse melhores práticas de contratação desse tipo de serviço, de acordo com o inciso II do art. 11 da IN SGD/ME N° 94/2022.

2.16.6. Desta forma, a partir da análise crítica das diferentes soluções levantadas, considerando, além do seu aspecto econômico, os aspectos



qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, a equipe técnica providenciou que se encontra resumido no quadro abaixo:

Solução	Descrição da Soluções identificadas	Resultado do estudo comparativo) detalhado no ETP - item 8.7)
1	<b>Consultoria de TIC</b> - modelo que envolve serviço especializado em diagnóstico, planejamento e otimização de soluções tecnológicas e de comunicação	INVIÁVEL (em razão do escopo não ser totalmente definido)
2	<b>Alocação de Perfil Profissional</b> - modelo que pressupõe a alocação de perfil profissionais sem dedicação de mão de obra, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço	VIÁVEL
3	<b>Unidade de Serviço Técnico (UST)</b> - modelo no qual o prestador de serviço fica responsável pela gerência dos profissionais e suas entregas, adequando seu quadro de profissionais de acordo com as necessidades para o cumprimento dos entregáveis solicitados pelo CONTRATANTE	INVIÁVEL (risco na execução conforme constatações do TCU e da SEFAZ)
4	<b>Pagamento Fixo mensal</b> - modelo vinculado exclusivamente ao atendimento de níveis mínimos de serviço	INVIÁVEL (em razão do escopo não ser totalmente definido)

2.16.7. Após minucioso trabalho de análise das soluções, onde foram levantados os prós e contras de cada uma delas, a equipe de técnica concluiu que o modelo de contratação que melhor atende a SEFAZ-ES é o **Alocação de Perfis Profissionais, sem dedicação exclusiva, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviços.**

2.16.8. Os detalhes da avaliação de todas as soluções analisadas, bem como as informações complementares que lastrearam o estudo estão devidamente pormenorizados no **item 8** do Estudo Técnico Preliminar

2.17. A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 da SEFAZ-ES (ID 2025021), em estrita observância ao disposto no inciso II, §1º, do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, o qual determina que as contratações públicas sejam alinhadas ao planejamento da Administração Pública, bem como ao artigo 13 do Decreto Estadual nº 5307-R, de 15 de fevereiro de 2023, que regulamenta, no âmbito estadual, a obrigatoriedade de registro das contratações no PCA como instrumento de planejamento e gestão eficiente

2.18. Essa previsão decorre de análise técnica e estratégica das demandas da SEFAZ-ES, visando garantir a aderência da contratação aos princípios do planejamento, eficiência e transparência, bem como promover o uso racional dos recursos públicos.



2.19. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.19.1. Dentre os principais resultados a serem alcançados com a contratação, pode-se destacar:

2.19.1.1. Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos técnicos visando a adequação funcional, a eficiência de desempenho, a interoperabilidade, a usabilidade, a confiabilidade, a segurança, a manutenibilidade e a portabilidade dos sistemas de informação, de integração de dados e de Business Intelligence no âmbito da SEFAZ;

2.19.1.2. Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos técnicos visando garantir a cadeia de valor para serviços, incluindo: o planejamento, o aprimoramento, o engajamento das pessoas, o desenho e a transição, a obtenção e a construção, a entrega e o suporte dos serviços de tecnologia da informação;

2.19.1.3. Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais;

2.19.1.4. Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos;

2.19.1.5. Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos;

2.19.1.6. Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas;

2.19.1.7. Implementar os processos de gerenciamento de projetos e de serviços.

2.19.2. Além disso, pretende-se:

2.19.2.1. Permitir que os servidores da GETEC possam se dedicar mais às atividades de planejamento, coordenação e controle, em consonância com a LC nº 619 de 2012 e Decretos nº 2129-R de 2008, 5716-R de 2023 e 5576-R de 2024;

2.19.2.2. Disponibilizar informações técnicas confiáveis para suporte à tomada de decisão e acompanhamento de atividades;

2.19.2.3. Manter controle efetivo pela equipe da GETEC de todo o ciclo de projetos de TI;

2.19.2.4. Melhorar a gestão dos projetos de TI;

2.19.2.5. Aumentar a qualidade dos sistemas de informação desenvolvidos na SEFAZ;



- 2.19.2.6. Melhorar o controle e acompanhamento dos prazos e redução dos riscos de insucesso dos projetos sob a gerência da GETEC;
- 2.19.2.7. Garantir a continuidade dos negócios da SEFAZ por meio da melhoria na qualidade das soluções de TI;
- 2.19.2.8. Apoiar o desenvolvimento, manutenção e sustentação de soluções de TI;
- 2.19.2.9. Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela GETEC aos clientes internos e externos, com adoção das melhores práticas de mercado incorporadas à rotina diária, com processos definidos e padronizados para testes, gerenciamento de configuração e mudança, medição e mensuração;
- 2.19.2.10. Aumentar o controle sobre a qualidade das soluções de TI e, conseqüentemente, do provimento e guarda das Informações;
- 2.19.2.11. Reduzir impactos para as áreas de negócio decorrentes de defeitos das soluções de TI ou da restrição de capacidade de atendimento de demandas e incidentes;
- 2.19.2.12. Prover o alinhamento estratégico com as iniciativas da SEFAZ, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos;

## 2.20. Considerações finais

2.20.1. O formato de contratação como serviço de apoio técnico especializado em soluções de TIC, sustentação tecnológica e estratégia de dados foi a que se mostrou mais viável tanto pela ótica da capacidade de gerar as entregas necessárias, garantindo a continuidade e efetividade dos projetos de transformação digital da SEFAZ, quanto pela ótica da economicidade e vantajosidade da solução conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.20.2. O modelo de contratação de perfis profissionais alocados como serviço, desonera a fiscalização do contrato de obrigações burocráticas, otimizando o tempo para emprego nas atividades normativas de planejamento, gerenciamento e controle dos projetos da GETEC.

2.20.3. Do mesmo modo aumenta a eficiência do contrato uma vez que garante a continuidade dos profissionais que tem sua curva de aprendizagem atenuada após os primeiros meses, tendendo a formação de uma curva S ao longo do contrato. Ao passo que em outros modelos possuem *ramp-up* lento e cíclico variando entre projetos ao longo do contrato.

2.20.4. Além disso, o formato proposto tem a vantagem adicional da desvinculação da responsabilidade subsidiária por parte da SEFAZ em



relação às obrigações trabalhistas da empresa, haja vista não se tratar de um contrato de sessão de mão de obra

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

3.2. Em linhas gerais, a partir das soluções apresentadas no ETP entendeu-se que o modelo que melhor atende as necessidades da SEFAZ-ES é o que tem como objetivo a contratação de empresa para alocação de perfis profissionais sem dedicação exclusiva de mão de obra, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviços, nos moldes da metodologia prevista nas Portarias SGD/MGI nº 6040/2025 e SGD/MGI nº 6.055/2025, com vistas a executar atividades vinculadas a projetos e a sustentação operacional das soluções desenvolvidas relacionadas ao ciclo de vida de software, durante o período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 120 meses, nos termos da legislação vigente.

3.3. A solução que se intenta contratar será feita através da prestação de serviço, cujo conjunto de atividades serão destinadas a obter utilidade intelectual relacionada ao desenvolvimento e manutenção de sistema estruturantes de tecnologia da informação.

#### 3.4. A solução de TIC consiste em:

3.4.1. Serviços de desenvolvimento, atualização, evolução, manutenção de software;

3.4.2. Serviços de qualidade e testes avançados de software (garantia da qualidade das soluções entregues); e

3.4.3. Serviços de sustentação operacional vinculadas ao desenvolvimento das aplicações/sistemas e da infraestrutura necessária à sua disponibilização no ambiente SEFAZ-ES.

3.4.4. Serviços relacionados a estratégia de dados.

3.5. Dentre as atividades envolvidas na contratação estão aquelas relacionadas ao desenvolvimento de projetos, construção, testes e controle de qualidade, implantação, evolução, manutenção, sustentação operacional vinculadas ao desenvolvimento das aplicações/sistemas e da infraestrutura necessária à disponibilização dos serviços da SEFAZ-ES.



3.6. A presente solução a ser contratada pauta-se pelas disposições constantes da Portaria SGD/MGI nº 6.040/2025, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, e também pela Portaria SGD/MGI nº 6.055/ 2025 que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, ambas no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

**3.7. Serviços de desenvolvimento, atualização, evolução, manutenção de software;**

3.7.1. Os serviços de desenvolvimento, atualização, evolução e manutenção de software compreendem o conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades do órgão ou entidade por meio da implementação de um novo software, de uma nova funcionalidade ou manutenção de funcionalidades já existentes, em conformidade com o processo de software e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software, previstos nesse Termo de Referência.

3.7.2. São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de desenvolvimento, manutenção de software:

3.7.2.1. Aplicação de técnicas de engenharia de requisitos com vistas a identificar e especificar requisitos funcionais e não funcionais dos produtos a serem entregues;

3.7.2.2. Execução de procedimentos de design / arquitetura de software com vistas a estabelecer os padrões, tecnologias, formas de organização e de componetização dos recursos a serem utilizados na construção e manutenção dos sistemas;

3.7.2.3. Implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software;

3.7.2.4. Realização de testes funcionais, unitários e de acessibilidade, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software;

3.7.2.5. Realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados;

3.7.2.6. Realização da implantação dos produtos junto às áreas de operação e suporte de rede, ou áreas equivalentes de sustentação de software, com o objetivo de assegurar a efetiva entrega do software em ambiente de produção.



3.7.2.7. Adoção das medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.

3.7.2.8. Adoção das medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.

3.7.2.9. Adoção de práticas de codificação segura no processo de desenvolvimento de software

3.7.2.10. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser executados observando o paradigma de implementação ágil de software com o foco no alcance de resultados, entrega de valor, qualidade dos produtos desenvolvidos e observância aos padrões de desempenho e segurança da informação definidos nesse Termo de Referência.

### **3.8. Serviços de qualidade e testes avançados de software (garantia da qualidade das soluções entregues).**

3.8.1. Os serviços de qualidade e testes avançados tem o objetivo de garantir a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção.

3.8.2. São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de qualidade e testes avançados:

3.8.2.1. Executar os testes (automáticos ou manuais), de forma complementar aos testes Realizados durante o desenvolvimento do sistema, de modo que os produtos recebidos pelo Contratante tenham a máxima qualidade possível;

3.8.2.2. Verificar a atualidade da documentação técnica dos sistemas;

3.8.2.3. Promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas;

3.8.2.4. Verificar o controle do código-fonte de programas e das bibliotecas de programas-fonte no ambiente de desenvolvimento, homologação, teste e produção;



- 3.8.2.5. Propor ao Contratante a melhoria da arquitetura dos sistemas visando garantir a arquitetura mais robusta possível;
- 3.8.2.6. Planejar a execução de testes de software para modelar e elaborar estratégias de testes;
- 3.8.2.7. Executar testes estáticos de segurança de código, provendo, a cada demanda, a descrição das falhas de segurança encontradas;
- 3.8.2.8. Atuar na criação e execução de testes de caixa branca, caixa preta, unitário, integração, sistema, usabilidade, regressão, segurança, integridade, configuração, migração, aceitação e desempenho (carga, estresse e estabilidade) nos programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas;
- 3.8.2.9. Executar procedimentos de testes de segurança estáticos (SAST – Static Application Security Testing), testes de segurança dinâmicos (DAST – Dynamic Application Security Testing), testes funcionais de sistema, testes exploratórios, testes de desempenho, testes de carga, testes de estresse e testes de segurança.

**3.9. Serviços de sustentação operacional vinculadas ao desenvolvimento das aplicações/sistemas e a infraestrutura necessária à sua disponibilização.**

3.9.1. O serviço de sustentação de software corresponde ao conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

- 3.9.1.1. Atualizar a documentação de sistemas legados;
- 3.9.1.2. Mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção;
- 3.9.1.3. Atuar de forma direta e ativa na interface com a área de infraestrutura, incluindo dirimir;
- 3.9.1.4. Quaisquer dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos sistemas em produção;
- 3.9.1.5. Apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas;
- 3.9.1.6. Realizar absorção e configuração de sistemas no parque computacional do Contratante.



3.9.1.7. Estruturar e dimensionar banco de dados relacionais: análise de requisitos, identificar as entidades, criar relações entre as entidades do BD, normalização de BD, estabelecer regras de integridade, estruturar controle de concorrência, controle transações, mitigação de acoplamentos, propostas de encapsulamento, etc;

3.9.1.8. Integração de informações, administração de bases de dados, monitoramento, auditoria dos dados, avaliação de desempenho e de capacidade de Banco de Dados.

3.9.1.9. Os serviços sustentação de infraestrutura tecnológica referem-se ao conjunto de equipamentos e recursos necessários para o funcionamento de uma rede corporativa, possibilitando a comunicação, entrega de serviços, acesso à internet, dentre outros, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

3.9.1.10. Operação, suporte, criação, instalação, implantação, monitoramento, sustentação, documentação e auditoria técnica da infraestrutura e serviços de TIC;

3.9.1.11. Manutenção e suporte a todo o ambiente de software e hardware, local e em nuvem, incluindo a realização de estudos comparativos, testes e homologação de configurações das soluções adotadas, adquiridas e em uso pela CONTRATANTE;

3.9.1.12. Operacionalização de soluções de aperfeiçoamento de desempenho, disponibilidade e configuração dos produtos e das soluções adotadas pela CONTRATANTE;

3.9.1.13. Elaboração, implementação, disponibilização e manutenção das documentações técnicas de todos os procedimentos operacionais implementados ou que vierem a ser implementados na operação de serviços da CONTRATANTE;

3.9.1.14. Operação, suporte, monitoramento, atualização, parametrização, segurança, implantação e acompanhamento dos sistemas em desenvolvimento, homologação, testes e produção.

3.9.1.15. Implantação, operação, suporte, monitoramento, atualização, customização, parametrização e ajustes finos de desempenho (performance tuning) e de segurança (hardening), para sistemas operacionais e softwares de apoio, tais como: soluções de virtualização e orquestração em nuvem, de armazenamento e backup, de gerenciamento de impressão, de rede e conectividade, de segurança e outros, visando manter a disponibilidade, o desempenho e a segurança dos sistemas e serviços de TIC;



- 3.9.1.16. Proposição de soluções adequadas ao ambiente computacional da CONTRATANTE e que agreguem valor à TIC e ao negócio da CONTRATANTE;
- 3.9.1.17. Detecção, análise e resolução dos problemas de funcionalidade, configuração e parametrização de infraestrutura e serviços de TIC;
- 3.9.1.18. Análise de registros (logs) dos equipamentos, ferramentas e softwares, com anotações e análise em ferramentas apropriadas e geração de relatórios estatísticos;
- 3.9.1.19. Elaboração, análise, implantação e manutenção de scripts para automatização e padronização de atividades e procedimentos rotineiros.
- 3.9.1.20. Manter os serviços de rede, a política de segurança de TI, zelar pelo sigilo e segurança lógica das informações mantidas nos servidores corporativos;
- 3.9.1.21. Configurar equipamentos de rede, de acordo com as normas e os padrões vigentes e as regras estabelecidas pela SEFAZ-ES;
- 3.9.1.22. Solucionar ou viabilizar os diversos serviços da rede, analisando as ocorrências e diagnosticando os problemas, visando normalizar os procedimentos e cumprir os padrões de qualidade, prazo e prioridade estabelecidos;
- 3.9.1.23. Conceber, desenvolver, implementar e sustentar soluções de *Machine Learning* e *Deep Learning* em ambiente de produção, incluindo no mínimo as seguintes atividades:
- 3.9.1.23.1. Desenvolver e Testar modelos de *Machine Learning* (ML) e *Deep Learning* (DL) para solucionar problemas de negócio específicos (classificação, previsão, Processamento de Linguagem Natural, etc.).
  - 3.9.1.23.2. Ajustar e Otimizar algoritmos, hiperparâmetros e arquiteturas de modelos, visando garantir a precisão, velocidade e eficiência necessárias em ambientes de alta demanda.
  - 3.9.1.23.3. Traduzir modelos conceituais, criados por Cientistas de Dados, para código de produção robusto, limpo e escalável (utilizando linguagens como Python, C++ ou Java).
  - 3.9.1.23.4. Criar e Manter *pipelines* automatizados de dados para as etapas de limpeza, transformação, normalização e engenharia de *features* (recursos), garantindo que os dados estejam adequados para o treinamento do modelo.



- 3.9.1.23.5. Gerenciar e Configurar a infraestrutura de dados (bases de dados, *data lakes* e *data warehouses*) em colaboração com a equipe de Engenharia de Dados, visando armazenar grandes volumes de dados necessários aos projetos de IA.
- 3.9.1.23.6. Implementar testes e verificações de qualidade de dados para garantir a consistência, integridade e ausência de vieses (*bias*) nos conjuntos de dados utilizados no ciclo de vida do modelo.
- 3.9.1.23.7. Realizar o *Deploy* (Implantação) de modelos de IA finais em ambientes de produção, integrando-os via API REST, arquitetura de microsserviços, ou incorporando-os a aplicações existentes, sendo esta uma atividade central.
- 3.9.1.23.8. Desenvolver e Sustentar *pipelines* de CI/CD (Integração Contínua/Entrega Contínua) específicas para *Machine Learning* (MLOps), automatizando o treinamento, o *versionamento* e a entrega contínua de modelos.
- 3.9.1.23.9. Configurar e Monitorar sistemas de rastreamento de desempenho dos modelos em produção, incluindo latência, taxa de erro e, sobretudo, a detecção e mitigação do *drift* do modelo (degradação da performance ao longo do tempo).
- 3.9.1.23.10. Configurar e Gerenciar recursos de *cloud computing* (AWS, Azure, Google Cloud) ou *clusters on-premises* (como Kubernetes), necessários para o treinamento e a alocação (*serving*) de modelos que demandam alto poder de processamento (GPUs e TPUs).
- 3.9.1.23.11. Otimizar os custos de infraestrutura e a eficiência dos modelos de *Machine Learning*, garantindo a melhor relação custo-benefício na utilização dos recursos computacionais da CONTRATANTE.

### 3.10. Serviços relacionados à estratégia de dados.

- 3.10.1. Desenvolver e implementar projetos de ciência de dados e machine learning aplicáveis às soluções de TI no âmbito da SEFAZ.
- 3.10.2. Projetar, construir e manter pipelines de dados robustos e escaláveis para ingestão, transformação e carregamento (ETL/ELT) de dados de diversas fontes.
- 3.10.3. Trabalhar com ferramentas de orquestração de workflows de dados, tais como Apache Airflow, IBM Platform Process Manager.



- 3.10.4. Implementar otimização de performance e escalabilidade: capacidade de otimizar consultas SQL e performance de pipelines de dados para grandes volumes de dados.
- 3.10.5. Realizar o controle de versão e colaboração sistemas de controle de versão (Git) para código e experimentos.
- 3.10.6. Trabalhar com tecnologias de containerização como docker e orquestração como Kubernetes para deploy e gerenciamento de aplicações e modelos.
- 3.10.7. Realizar Deploy e monitoramento de modelos de Machine Learning em produção, incluindo a criação de APIs e serviços.
- 3.10.8. Trabalhar em ferramentas de MLOps (Machine Learning Operations) para versionamento de modelos, monitoramento de performance e re-treinamento.
- 3.10.9. Utilizar tecnologias de containerização como docker e orquestração como Kubernetes para deploy e gerenciamento de aplicações e modelos.
- 3.10.10. Implementar e monitorar rotinas de validação de dados para garantir a qualidade, integridade e consistência dos conjuntos de dados.
- 3.10.11. Documentar arquiteturas de dados, pipelines e modelos de forma clara e compreensível para equipes técnicas.
- 3.10.12. Participar da definição da arquitetura de dados organizacional em conjunto com áreas de infraestrutura e desenvolvimento.
- 3.10.13. Definir a melhor estratégia de dados pra implementação de novos sistemas analisando o contexto tecnológico e os requisitos de cada projeto.
- 3.10.14. Realizar estudos avançados em estatística, aprendizado de máquina, mineração de dados e outras disciplinas relacionadas à ciência de dados.
- 3.10.15. Realizar análise de dados e construção de modelos de machine learning em linguagens de programação como Python e R.
- 3.10.16. Realizar coleta e manipulação eficiente de dados em linguagem SQL.
- 3.10.17. Realizar análises exploratórias de dados para identificar padrões, tendências e anomalias, apoiando decisões estratégicas.
- 3.10.18. Construir modelos estatísticos e algoritmos de aprendizado de máquina voltados para a especificação, classificação e otimização de processos.



- 3.10.19. Desenvolver visualizações de dados claras e impactantes, facilitando a comunicação dos resultados das análises.
  - 3.10.20. Alinhar as análises de dados com os processos de negócios e metas estratégicas da organização, garantindo sua relevância e aplicabilidade.
  - 3.10.21. Comunicar resultados de análises de forma clara e eficaz, incluindo para públicos não técnicos.
  - 3.10.22. Implementar práticas para proteger informações sensíveis.
  - 3.10.23. Avaliar criticamente os dados, questionando suposições e propondo soluções inovadoras para problemas complexos.
  - 3.10.24. Colaborar ativamente com outros departamentos e profissionais para alcançar objetivos comuns.
  - 3.10.25. Liderar e implementar projetos de ciência de dados, gerenciando prazos e recursos de maneira eficaz.
  - 3.10.26. Trabalhar em conjunto com equipes de infraestrutura e stakeholders de negócios para garantir a entrega de soluções de ponta a ponta.
- 3.11. O ciclo de vida estimado é de 10 (dez) anos, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar, que considera o objeto da contratação em voga como **serviço contínuo com execução sob demanda**, amplamente amparada pela natureza da necessidade da SEFAZ, pelas melhores práticas de gestão de TI, eis que a execução se dará "sob demanda" por meio de OS, o que não descaracteriza a necessidade permanente e contínua do apoio técnico para a atividade finalística da SEFAZ.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Requisitos de Negócio e Tecnológico

###### 4.1.1. Requisitos de Levantamento de Necessidades:

- 4.1.1.1. Promover a coleta de requisitos junto aos stakeholders, como clientes, usuários e equipes internas, utilizando técnicas como entrevistas, workshops, e análise de documentos.
- 4.1.1.2. Avaliar a qualidade, consistência e completude dos requisitos coletados, identificando possíveis lacunas e realizando ajustes conforme necessário.
- 4.1.1.3. Priorizar os requisitos com base em seu valor de negócio e na viabilidade técnica, garantindo que as soluções desenvolvidas estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da SEFAZ.



- 4.1.1.4. Controlar e registrar as mudanças nos requisitos, avaliando o impacto dessas alterações nos projetos em andamento e obtendo a aprovação necessária das partes interessadas.
- 4.1.1.5. Manter uma comunicação contínua e eficaz com todas as partes interessadas, fornecendo atualizações regulares sobre o progresso dos requisitos e garantindo que todas as expectativas sejam gerenciadas adequadamente.
- 4.1.1.6. Criar modelos de processos de negócio para representar os fluxos de trabalho atuais e identificar oportunidades de melhoria que possam ser implementadas por meio das novas soluções tecnológicas.
- 4.1.1.7. Propor soluções para preencher a lacuna entre o estado atual e o estado desejado dos processos de negócio, alinhando as necessidades tecnológicas às estratégias organizacionais.
- 4.1.1.8. Trabalhar em estreita colaboração com os stakeholders para definir critérios de aceitação claros e objetivos, facilitando a validação e o teste das soluções desenvolvidas.
- 4.1.1.9. Colaborar com as equipes de desenvolvimento e testes para garantir que os requisitos sejam bem compreendidos e corretamente implementados, minimizando ambiguidades e aumentando a qualidade das entregas.
- 4.1.1.10. Documentar os requisitos de negócio de forma clara e acessível, utilizando especificações funcionais e não funcionais, casos de uso, diagramas e histórias de usuário para garantir a compreensão de todos os envolvidos no projeto.
- 4.1.1.11. Revisar e validar os requisitos com os stakeholders para garantir que todos os aspectos necessários sejam cobertos e que haja concordância sobre o que será entregue.
- 4.1.1.12. Preparar e conduzir treinamentos para usuários finais, auxiliando-os na compreensão e utilização dos novos sistemas ou soluções implementadas.
- 4.1.1.13. Avaliar o impacto das mudanças nos requisitos nos processos de negócio, na tecnologia e nos custos, garantindo que qualquer ajuste seja feito de forma controlada e alinhada com os objetivos do projeto.
- 4.1.1.14. Colaborar na identificação e resolução de problemas relacionados aos requisitos durante todo o ciclo de vida do projeto, assegurando a continuidade e o sucesso das implementações.



4.1.1.15. Rastrear e gerenciar a evolução dos requisitos ao longo do tempo, garantindo que as mudanças sejam documentadas e que a rastreabilidade seja mantida durante todo o processo.

4.1.1.16. Desenvolver casos de uso detalhados para descrever como os sistemas devem funcionar do ponto de vista do usuário, proporcionando uma visão clara das expectativas e das funcionalidades necessárias.

4.1.1.17. Identificar e avaliar os riscos associados aos requisitos de negócio, desenvolvendo estratégias de mitigação para minimizar impactos negativos e garantir a continuidade dos projetos.

4.1.1.18. Avaliar a viabilidade técnica de implementar os requisitos propostos, considerando os recursos disponíveis e o impacto sobre o projeto.

4.1.1.19. Gerenciar as expectativas dos stakeholders, garantindo que suas necessidades sejam compreendidas e consideradas, enquanto também se assegura que as limitações técnicas sejam respeitadas.

4.1.1.20. Procurar continuamente maneiras de melhorar os processos de levantamento e gerenciamento de requisitos, visando aumentar a eficiência, a qualidade das entregas e a satisfação das partes interessadas.

#### 4.1.2. Requisitos de Qualidade e Testes:

4.1.2.1. Desenvolver e implementar planos de testes abrangentes que incluam objetivos claros, escopo bem definido, estratégias de teste adequadas, critérios de aceitação precisos e um cronograma detalhado.

4.1.2.2. Criar casos de teste detalhados com base nos requisitos, critérios de aceitação e cenários de uso, garantindo que todos os aspectos críticos do sistema sejam testados.

4.1.2.3. Assegurar que os dados de teste necessários estejam disponíveis, relevantes e precisos para os cenários de teste, proporcionando uma base sólida para a validação das soluções.

4.1.2.4. Realizar diversos tipos de testes, como testes funcionais, testes de regressão, testes de desempenho, testes de carga e stress, entre outros, conforme necessário para garantir a qualidade da solução.

4.1.2.5. Registrar e documentar todos os defeitos identificados durante os testes, incluindo informações detalhadas sobre como replicá-los, facilitando a correção pelos desenvolvedores.



- 4.1.2.6. Verificar continuamente se os critérios de aceitação estabelecidos estão sendo atendidos, garantindo que as soluções estejam em conformidade com os requisitos acordados.
- 4.1.2.7. Avaliar a usabilidade do sistema ou aplicativo do ponto de vista do usuário final, garantindo uma experiência de uso intuitiva e eficiente.
- 4.1.2.8. Avaliar o desempenho do sistema, incluindo testes de carga, stress e escalabilidade, para garantir que o sistema possa lidar com as demandas esperadas em diferentes condições.
- 4.1.2.9. Identificar e relatar vulnerabilidades de segurança através de testes de penetração e análises de segurança, assegurando que as soluções sejam robustas e seguras.
- 4.1.2.10. Verificar a funcionalidade do sistema ou aplicativo em diferentes navegadores, dispositivos e sistemas operacionais, garantindo compatibilidade e desempenho consistentes.
- 4.1.2.11. Assegurar a integração adequada de diferentes componentes ou sistemas, verificando que todos os módulos funcionem harmoniosamente.
- 4.1.2.12. Desenvolver scripts de teste automatizados e incorporar automação sempre que possível para acelerar os testes e aumentar a eficiência.
- 4.1.2.13. Identificar e priorizar riscos associados aos testes, garantindo que os aspectos mais críticos sejam cobertos de forma eficiente.
- 4.1.2.14. Rastrear e gerenciar as versões dos casos de teste, scripts e resultados dos testes, mantendo um histórico claro e organizado de todas as atividades de teste.
- 4.1.2.15. Apoiar na verificação da conformidade do sistema ou aplicativo com os padrões de relevantes, como regulamentações de segurança, privacidade e acessibilidade.
- 4.1.2.16. Oferecer suporte e orientação à equipe de desenvolvimento sobre boas práticas de testes, garantindo que todos compreendam a importância e o impacto dos testes de qualidade.
- 4.1.2.17. Apoiar na configuração e manutenção de ambientes de testes consistentes e replicáveis, assegurando que as condições de teste sejam controladas e adequadas para a validação das soluções de teste automatizados e incorporar automação sempre que possível para acelerar os testes;



4.1.3. Requisitos de Gerenciamento de Projetos:

- 4.1.3.1. Definir claramente os objetivos do projeto, incluindo escopo, cronograma, orçamento e recursos necessários para alcançar os resultados esperados.
- 4.1.3.2. Estabelecer o que está dentro e fora do escopo do projeto para evitar escopo inchado e mudanças constantes, garantindo que o projeto seja executado conforme o planejado.
- 4.1.3.3. Identificar todas as partes interessadas envolvidas no projeto e entender suas necessidades e expectativas, assegurando que todos estejam alinhados com os objetivos do projeto.
- 4.1.3.4. Apoiar na seleção, contratação e/ou alocação dos recursos necessários para o projeto, incluindo a formação de equipes multidisciplinares quando necessário, para garantir a execução bem sucedida.
- 4.1.3.5. Elaborar um plano detalhado que inclua todas as tarefas, prazos, recursos e dependências, proporcionando uma visão clara do progresso do projeto.
- 4.1.3.6. Identificar e avaliar riscos potenciais ao longo do ciclo de vida do projeto, desenvolvendo estratégias para mitigá-los e minimizar seu impacto.
- 4.1.3.7. Manter uma comunicação eficaz com todas as partes interessadas, atualizando-as regularmente sobre o status do projeto e relatórios de progresso.
- 4.1.3.8. Monitorar e garantir que as entregas do projeto atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, realizando verificações regulares.
- 4.1.3.9. Acompanhar o orçamento do projeto, assegurando que os custos permaneçam dentro do escopo financeiro aprovado.
- 4.1.3.10. Manter o cronograma do projeto atualizado, garantindo que as tarefas sejam concluídas dentro dos prazos estipulados.
- 4.1.3.11. Resolver disputas e conflitos que possam surgir entre membros da equipe ou partes interessadas, mantendo o projeto no rumo certo.
- 4.1.3.12. Monitorar o progresso do projeto e gerar relatórios periódicos para a alta administração e demais partes interessadas, promovendo transparência e alinhamento.



4.1.3.13. Avaliar e gerenciar solicitações de mudanças no escopo, prazo ou orçamento do projeto, assegurando que todas as alterações sejam devidamente justificadas e aprovadas.

4.1.3.14. Conduzir o encerramento formal do projeto, incluindo a entrega de produtos, documentação de lições aprendidas e a liberação dos recursos envolvidos.

4.1.3.15. Realizar uma análise pós-projeto para revisar o desempenho e identificar oportunidades de melhoria para futuros projetos.

4.1.3.16. Manter-se atualizado com as melhores práticas em gerenciamento de projetos, buscando oportunidades de desenvolvimento contínuo para a equipe.

#### 4.1.4. Requisitos de Integração e Entrega Contínuas (CI/CD):

4.1.4.1. Projetar, desenvolver e manter pipelines de entrega contínua (CI/CD) para automatizar a construção, teste e implantação de software.

4.1.4.2. Utilizar ferramentas de gerenciamento de configuração para automatizar a implantação e a configuração de infraestrutura e aplicativos.

4.1.4.3. Apoiar na configuração de ferramentas de monitoramento para rastrear o desempenho do aplicativo e da infraestrutura, identificando problemas rapidamente.

4.1.4.4. Apoiar no gerenciamento de ambientes de desenvolvimento, teste, produção e outros, garantindo que sejam consistentes e replicáveis.

4.1.4.5. Apoiar na integração de práticas de segurança em todo o ciclo de vida do desenvolvimento, incluindo testes de segurança e conformidade.

4.1.4.6. Sugerir e implementar práticas de controle de versão e gestão de alterações para rastrear e gerenciar as mudanças no código e na infraestrutura.

4.1.4.7. Facilitar a colaboração entre equipes de desenvolvimento, operações e outras partes interessadas, promovendo uma cultura de colaboração.

4.1.4.8. Utilizar ferramentas de provisionamento de infraestrutura como código (IaC) para criar e gerenciar ambientes de maneira eficiente.

4.1.4.9. Diagnosticar e resolver problemas de implantação de infraestrutura rapidamente para minimizar o tempo de inatividade.

4.1.4.10. Identificar e implementar melhorias de desempenho em sistemas e aplicativos.



4.1.4.11. Apoiar na elaboração de políticas de backup e recuperação de dados e sistemas, assegurando a continuidade do negócio.

4.1.4.12. Apoiar no treinamento de membros da equipe em práticas DevOps e promover a educação contínua sobre novas ferramentas e tecnologias.

4.1.4.13. Apoiar na avaliação, seleção e implementação de ferramentas DevOps apropriadas para o ambiente e as necessidades da SEFAZ.

4.1.4.14. Acompanhar métricas e indicadores-chave de desempenho para avaliar o sucesso das práticas DevOps e identificar áreas de melhoria.

4.1.4.15. Manter documentação detalhada de processos e procedimentos DevOps para garantir a consistência e a replicabilidade.

4.1.4.16. Apoiar na coordenação de respostas a incidentes e problemas de produção, minimizando o impacto no negócio.

4.1.5. Requisitos de Arquitetura de Software:

4.1.5.1. Projetar e acompanhar a arquitetura dos sistemas, incluindo a estrutura de componentes, módulos e a distribuição de responsabilidades.

4.1.5.2. Escolher as tecnologias apropriadas para a implementação do sistema, levando em consideração fatores como desempenho, escalabilidade e segurança;

4.1.5.3. Utilizar diagramas e modelos arquiteturais (como diagramas de classe, diagramas de sequência e diagramas de componentes) para representar a estrutura e o comportamento do sistema;

4.1.5.4. Identificar riscos potenciais na arquitetura e definir estratégias de mitigação;

4.1.5.5. Definir padrões e diretrizes de codificação para garantir a qualidade do código e a consistência da arquitetura;

4.1.5.6. Criar documentação detalhada da arquitetura, incluindo descrições de componentes, interfaces e decisões arquiteturais;

4.1.5.7. Realizar análises de desempenho e otimização para garantir que o sistema atenda aos requisitos de desempenho;

4.1.5.8. Integrar medidas de segurança em todos os aspectos da arquitetura, identificando ameaças e implementando contramedidas



- 4.1.5.9. Projetar a arquitetura para permitir a escalabilidade horizontal e vertical, garantindo que o sistema possa crescer com eficiência;
- 4.1.5.10. Planejar a integração com outros sistemas ou serviços, definindo interfaces e protocolos de comunicação;
- 4.1.5.11. Avaliar e gerenciar mudanças na arquitetura à medida que os requisitos evoluem ou surgem novas tecnologias;
- 4.1.5.12. Aplicar padrões de design de software para resolver problemas comuns e promover a reutilização de soluções;
- 4.1.5.13. Fornecer orientação e treinamento à equipe de desenvolvimento para garantir a compreensão da arquitetura;
- 4.1.5.14. Avaliar e recomendar ferramentas de desenvolvimento e infraestrutura que sejam adequadas para o projeto;
- 4.1.5.15. Participar de revisões de código para garantir que a implementação esteja alinhada com a arquitetura proposta;
- 4.1.5.16. Realizar testes de unidade de arquitetura para garantir que os componentes funcionem conforme o esperado;
- 4.1.5.17. Buscar constantemente maneiras de melhorar a arquitetura, incorporando feedback e lições aprendidas;
- 4.1.5.18. Fornecer liderança técnica para a equipe de desenvolvimento, esclarecendo dúvidas e orientando as decisões técnicas;
- 4.1.5.19. Avaliar a viabilidade técnica de novas iniciativas e projetos;
- 4.1.5.20. Colaborar com a alta administração para definir a estratégia de tecnologia da informação da SEFAZ;
- 4.1.5.21. Auxiliar na implementação de mudanças organizacionais relacionadas à tecnologia e à arquitetura dos sistemas.
- 4.1.5.22. A empresa contratada deverá utilizar o conceito de Security by design em todo o ciclo de vida da entrega de soluções.
- 4.1.5.23. As atividades de desenvolvimento e implementação de código deverão observar, sempre que possível:
  - 4.1.5.23.1. A abordagem TDD (Test Driven Development);
  - 4.1.5.23.2. O Padrão Digital de Governo (Design System - <https://www.gov.br/ds/>) no desenvolvimento de sistemas de serviços públicos digitais; e



4.1.5.23.3. As recomendações de acessibilidade previstas na Lei Brasileira de Inclusão (Lei Brasileira de Inclusão – LBI – 13.146/2015), -Art. 63 e regulamentações posteriores no desenvolvimento das soluções.

4.1.6. Requisitos em Serviços de Ciências de Dados:

4.1.6.1. Experiência em Desenvolvimento e implementação de projetos de ciência de dados e machine learning.

4.1.6.2. Conhecimento avançado em estatística, aprendizado de máquina, mineração de dados e outras disciplinas relacionadas à ciência de dados.

4.1.6.3. Ser proficiente em linguagens de programação, como Python e R, comumente utilizadas na análise de dados e construção de modelos de machine learning.

4.1.6.4. Possuir sólido conhecimento em bancos de dados e linguagem SQL para coleta e manipulação eficiente de dados.

4.1.6.5. Compreender as tecnologias e ferramentas associadas ao processamento de grandes volumes de dados, como Hadoop e Spark.

4.1.6.6. Experiência em análises exploratórias de dados para identificar padrões, tendências e anomalias, apoiando decisões estratégicas.

4.1.6.7. Habilidade em construção de modelos estatísticos e algoritmos de aprendizado de máquina voltados para a especificação, classificação e otimização de processos.

4.1.6.8. Ser capaz de comunicar resultados de análises de forma clara e eficaz, incluindo para públicos não técnicos.

4.1.6.9. Estar ciente das implicações éticas e regulatórias relacionadas à privacidade de dados, especialmente ao lidar com informações sensíveis.

4.1.6.10. Entender a importância da segurança de dados e implementar práticas para proteger informações sensíveis.

4.1.6.11. Capacidade de avaliar criticamente os dados, questionando suposições e propondo soluções inovadoras para problemas complexos.

4.1.6.12. Facilidade de atuar ativamente com outros departamentos e profissionais para alcançar objetivos comuns.

4.1.7. Requisitos de Projetos e Sustentação de Bancos de Dados



4.1.7.1. Projetar e implementar políticas e evoluções na arquitetura de dados, incluindo otimização de desempenho, segurança, retenção e recuperação de informações.

4.1.7.2. Demonstrar conhecimento profundo em sistemas de gerenciamento de bancos de dados (SGBDs), Oracle, Microsoft SQL Server, selecionando a melhor solução para as necessidades da organização.

4.1.7.3. Desenvolver modelos de dados que representem eficazmente as informações da empresa e sua estrutura de banco de dados.

4.1.7.4. Otimizar o desempenho do banco de dados por meio de técnicas como indexação, ajuste de consultas e configuração adequada do SGBD.

4.1.7.5. Implementar medidas de segurança robustas, incluindo controle de acesso, criptografia e auditorias, para proteger os dados.

4.1.7.6. Apoiar a criação de políticas eficazes de backup e recuperação de dados, garantindo a disponibilidade contínua das informações.

4.1.7.7. Auxiliar na manutenção regular do banco de dados, incluindo atualizações de software, aplicação de patches e gerenciamento de espaço em disco.

4.1.7.8. Assegurar que o banco de dados esteja em total conformidade com todas as regulamentações aplicáveis, incluindo leis de proteção de dados e padrões de segurança estabelecidos.

4.1.7.9. Participar ativamente em projetos de integração de dados, lidando com a coleta e processamento de informações provenientes de diversas fontes.

4.1.7.10. Demonstrar proficiência na linguagem SQL para realizar consultas eficientes e eficazes.

4.1.7.11. Liderar e implementar projetos de bancos de dados, gerenciando prazos e recursos de forma eficaz.

4.1.8. Requisitos em Projetos e Sustentação de Segurança da Informação:

4.1.8.1. Projetar, implementar e acompanhar políticas relacionadas à segurança da informação, considerando o parque tecnológico disponível no âmbito na SEFAZ, e propostas de evolução.



4.1.8.2. Possuir um profundo conhecimento em tecnologias de segurança da informação, incluindo firewalls, sistemas de detecção de intrusões, antivírus, criptografia, autenticação, entre outros.

4.1.8.3. Estar atualizado sobre as ameaças de segurança cibernética, incluindo malware, phishing, ataques de negação de serviço (DDoS) e vulnerabilidades de softwares.

4.1.8.4. Identificar, avaliar e gerenciar os riscos de segurança da informação, estabelecendo estratégias para mitigá-los.

4.1.8.5. Apoiar na realização de testes de penetração e avaliações de vulnerabilidade para identificar pontos fracos em sistemas e aplicativos.

4.1.8.6. Monitorar continuamente a rede e responder a incidentes de segurança, tomando medidas imediatas quando necessário.

4.1.8.7. Assegurar que a organização esteja em conformidade com as regulamentações de segurança da informação e requisitos legais, como o GDPR.

4.1.8.8. Desenvolver planos de resposta a incidentes para lidar com segurança evidente e incidentes cibernéticos.

4.1.8.9. Comunicar questões de segurança de forma clara e eficaz a diferentes partes interessadas na organização.

4.1.8.10. Manter altos padrões de ética e integridade, especialmente ao lidar com informações importantes e dados sensíveis.

4.1.8.11. Colaborar com outros profissionais de TI e equipes de gerenciamento para garantir a segurança dos sistemas e informações.

4.1.8.12. Dado o cenário em constante evolução da segurança cibernética, mantém-se atualizado com as últimas tendências e novidades.

#### 4.1.9. Requisitos de Projetos em Infraestrutura Tecnológica:

4.1.9.1. Projetar e acompanhar a arquitetura e evolução da infraestrutura, considerando o parque tecnológico presente no âmbito da SEFAZ.

4.1.9.2. Possuir um amplo conhecimento técnico em hardware, software, redes, sistemas operacionais e outros componentes de infraestrutura de TI.

4.1.9.3. Configurar, manter e administrar servidores, tanto físicos quanto virtuais, incluindo sistemas operacionais como Windows Server, Linux e outros.



- 4.1.9.4. Conhecimento em redes, roteamento, switches, firewalls, protocolos de rede e configuração de equipamentos de rede.
- 4.1.9.5. Atuar com tecnologias de virtualização, como VMware, Hyper-V, RedHat KVM Citrix Hipervisor (XenServer), Oracle VirtualBox e soluções de contêineres, para otimização do uso de recursos de hardware.
- 4.1.9.6. Gerenciar sistemas de armazenamento de dados, incluindo SAN (Storage Area Network) e NAS (Network Attached Storage).
- 4.1.9.7. Implementar medidas de segurança para proteger a infraestrutura tecnológica contra ameaças cibernéticas, incluindo firewalls, antivírus, autenticação, criptografia, entre outros.
- 4.1.9.8. Habilidade na solução de problemas, identificando e corrigindo falhas de hardware e software.
- 4.1.9.9. Estabelecer políticas de backup e recuperação de dados para garantir a disponibilidade e a integridade das informações.
- 4.1.9.10. Implementar políticas e processo de TIC e garantir a conformidade com regulamentações, leis de privacidade de dados e requisitos de segurança.
- 4.1.9.11. Possuir habilidades em ferramentas para automatizar tarefas de rotina e orquestrar processos de TI.
- 4.1.9.12. Possuir conhecimento em ambientes de nuvem pública, privada e híbrida, incluindo serviços de nuvem como AWS, Azure, Oracle e Google Cloud, dentre outras.
- 4.1.9.13. Gerenciar, quando necessário, os custos da infraestrutura, otimizando recursos para economizar despesas.
- 4.1.9.14. Manter documentação precisa e manter um inventário atualizado de todos os ativos de TI.
- 4.1.9.15. Liderar e implementar projetos, gerenciando prazos e recursos de forma eficaz.
- 4.1.9.16. Trabalhar de forma colaborativa com equipes de TI e se comunicar eficazmente com outras partes interessadas.
- 4.1.9.17. Dada a rápida evolução da tecnologia, manter-se atualizado com as últimas tendências e práticas.
- 4.1.9.18. Liderar e implementar projetos, gerenciando prazos e recursos de forma eficaz.

4.1.10. Requisitos de Projetos em Nuvem (Cloud/Multicloud):



- 4.1.10.1. Projetar a arquitetura dos sistemas, incluindo a estrutura de componentes, módulos e a distribuição de responsabilidades;
- 4.1.10.2. Escolher as tecnologias apropriadas para a implementação do sistema, levando em consideração fatores como desempenho, escalabilidade e segurança;
- 4.1.10.3. Utilizar diagramas e modelos arquiteturais (como diagramas de classe, diagramas de sequência e diagramas de componentes) para representar a estrutura e o comportamento do sistema;
- 4.1.10.4. Identificar riscos potenciais na arquitetura e definir estratégias de mitigação;
- 4.1.10.5. Definir padrões e diretrizes de codificação para garantir a qualidade do código e a consistência da arquitetura;
- 4.1.10.6. Criar documentação detalhada da arquitetura, incluindo descrições de componentes, interfaces e decisões arquiteturais;
- 4.1.10.7. Realizar análises de desempenho e otimização para garantir que o sistema atenda aos requisitos de desempenho;
- 4.1.10.8. Integrar medidas de segurança em todos os aspectos da arquitetura, identificando ameaças e implementando contramedidas;
- 4.1.10.9. Projetar a arquitetura para permitir a escalabilidade horizontal e vertical, garantindo que o sistema possa crescer com eficiência;
- 4.1.10.10. Planejar a integração com outros sistemas ou serviços, definindo interfaces e protocolos de comunicação;
- 4.1.10.11. Avaliar e gerenciar mudanças na arquitetura à medida que os requisitos evoluam ou surjam novas tecnologias;
- 4.1.10.12. Aplicar padrões de design de software para resolver problemas comuns e promover a reutilização de soluções;
- 4.1.10.13. Fornecer orientação e treinamento à equipe de desenvolvimento para garantir a compreensão da arquitetura;
- 4.1.10.14. Avaliar e recomendar ferramentas de desenvolvimento e infraestrutura que sejam adequadas para o projeto;
- 4.1.10.15. Participar de revisões de código para garantir que a implementação esteja alinhada com a arquitetura proposta;
- 4.1.10.16. Realizar testes de unidade de arquitetura para garantir que os componentes funcionem conforme o esperado;



- 4.1.10.17. Buscar constantemente maneiras de melhorar a arquitetura, incorporando feedback e lições aprendidas;
- 4.1.10.18. Fornecer liderança técnica para a equipe de desenvolvimento, esclarecendo dúvidas e orientando as decisões técnicas;
- 4.1.10.19. Avaliar a viabilidade técnica de novas iniciativas e projetos;
- 4.1.10.20. Colaborar com a alta administração para definir a estratégia de tecnologia da informação da SEFAZ;
- 4.1.10.21. Auxiliar na implementação de mudanças organizacionais relacionadas à tecnologia e à arquitetura dos sistemas.

#### **4.2. Requisitos de Capacitação**

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.2.2. Todavia não há impedimento para que, em havendo necessidade, os profissionais do Contratado, ministrem treinamento aos profissionais da Contratante nas ferramentas desenvolvidas e/ou utilizadas no âmbito do contrato.

4.2.3. Da mesma forma não existe objeção para que a Contratante ofereça treinamentos aos funcionários da Contratada atinentes aos seus processos internos que se façam necessários ao aprimoramento técnico dos profissionais nas soluções em uso no seu ambiente de forma a melhorar seu desempenho, produtividade e assertividade.

#### **4.3. Requisitos Legais**

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, ratificada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025, Portaria SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025, Decreto nº 11.462, de 1º de março de 2023, Decretos Estaduais do Estado do Espírito Santo e a outras legislações/regulamentos aplicáveis.



4.3.2. A CONTRATADA deverá seguir Normas, Padrões e Boas Práticas de TIC pertinentes aos serviços a serem contratados, orientados pelas Portaria SGD/MGI nº 6.055/2025 e Portaria SGD/MGI nº 6.040/2025.

4.3.3. Além disso, deverá observar o Decreto nº 12.174/2024, que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis, em especial Decretos e Leis Estaduais;

4.3.5. Deve-se observar, no que couber, os normativos e padrões técnicos pertinentes.

#### 4.4. Requisitos Temporais

4.4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, na forma do artigo 183, da Lei 14.133 de 2021.

4.4.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

#### 4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.5.1. A CONTRATADA deverá respeitar as normas nacionais de proteção de dados e informações vigentes, sobretudo considerando a possibilidade de custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, observadas as seguintes diretivas:

4.5.1.1. Garantia de aplicabilidade da legislação brasileira sobre os princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à segurança da informação e à proteção de dados.

4.5.1.2. Garantia que, em qualquer hipótese, a Administração tem a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços.

4.5.1.3. Vedado o uso corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço.

4.5.1.4. Possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente,



objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção.

4.5.1.5. Desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços.

4.5.2. A CONTRATADA deverá seguir as normas internas de segurança da informação da SEFAZ, bem como suas atualizações.

4.5.3. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras penalidades previstas na legislação vigente, independente da classificação de sigilo conferida pela SEFAZ a tais documentos.

4.5.4. A CONTRATADA não poderá 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, sem autorização, por escrito, da SEFAZ sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

4.5.5. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela SEFAZ não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da SEFAZ ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.

4.5.6. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na SEFAZ.

#### **4.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.6.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

4.6.2. A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

4.6.2.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;



- 4.6.2.2. preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.6.2.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.6.2.4. maior geração de empregos, com mão de obra local;
- 4.6.2.5. maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- 4.6.2.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.6.2.7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- 4.6.2.8. adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 4.6.2.9. administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 4.6.2.10. conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- 4.6.2.11. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.6.2.12. disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 4.6.2.13. orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- 4.6.2.14. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



4.6.2.15. orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da SEFAZ.

4.6.3. A licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo constante deste TERMO DE REFERÊNCIA no APÊNDICE “H”, a ser apresentado na fase de aceitação da proposta.

4.6.4. A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

#### 4.7. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.7.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.7.3. Apoio ao desenvolvimento, manutenção e sustentação dos softwares que compõem o parque tecnológico da SEFAZ, nas linguagens: Javascript, PHP, Java, plataforma .NET, Javascript, PL/SQL, T-SQL;

4.7.4. Suporte ao desenvolvimento, manutenção e sustentação de bancos de dados no MS SQL Server e Oracle;

4.7.5. Apoio ao desenvolvimento em novas linguagens de programação mais modernas que vierem a ser adotadas pela GETEC;

4.7.6. Planejamento e implantação da esteira de desenvolvimento e publicação de novos sistemas, possibilitando o uso de bases de dados comuns e componentes reaproveitáveis e adaptáveis, aproveitando a infraestrutura já presente na SEFAZ;

4.7.7. Planejar, implementar e sustentar os ambientes tecnológicos de homologação, testes e produção de sistemas de software;

4.7.8. Implementação de pipelines de CI/CD para garantir a automação e agilidade na entrega de novas soluções.



#### 4.8. Requisitos de Projeto

4.8.1. Os serviços que compõem a solução deverão atender aos processos, metodologias e padrões adotados pela SEFAZ e os definidos pela área de Governança de TIC da Gerencia de Tecnologia da Informação (GETEC).

4.8.2. Demais condições deverão ser observadas as especificadas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES.

#### 4.9. Requisitos de Implantação

4.9.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.9.1.1. O Contratado deverá adotar os mecanismos de automação e de integração/implantação contínua (CI/CD) disponibilizados pela Contratante;

4.9.1.2. A integração/implantação contínua (CI/CD) deverá observar as diretrizes e condições estabelecidas pela área técnica da Contratante;

4.9.1.3. O Contratado deverá adotar práticas de backup e de rollback, caso seja constatado obstáculos à implementação: e

4.9.1.4. O Contratado deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira DevSecOps.

#### 4.10. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.10.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução dos serviços a capacidade técnica e perfis profissionais necessárias ao bom desempenho das atividades, conforme quantitativos estabelecidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, caso necessário, a operacionalização de ferramenta de gerenciamento de serviços e abertura de demandas disponibilizadas pela CONTRATANTE.

4.10.2. A CONTRATADA deverá assegurar e responsabilizar-se pela continuidade dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade e pela aderência aos requisitos de qualidade e aos Níveis Mínimos de Serviço exigidos.

4.10.3. A Contratada deverá oferecer garantia dos serviços executados por prazo não inferior a 180 (cento e oitenta) dias, o qual será contado a partir do recebimento definitivo dos serviços entregues e validados.

4.10.4. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá corrigir os serviços que apresentarem defeito ou não conformidade, e criar documentos, após a solicitação da Contratante. A não observância ao prazo definido entre as



partes para correção de defeito implica na aplicação das penalidades cabíveis previstas neste Termo de Referência.

4.10.5. A empresa contratada garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período o Contratado se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

4.10.6. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo Contratante ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

4.10.7. Para o desempenho das atividades de garantia, o Contratado estará sujeito aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção “Critérios de medição e pagamento – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMS)”, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição de que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

4.10.8. Caberá o Contratado, durante toda a vigência do Contrato, e por 180 dias após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo Contratante.

4.10.9. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 180 dias subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pelo Contratado.

4.10.10. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela Contratada mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato.

#### **4.11. Requisitos de Experiência Profissional**

4.11.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados e habilitados para o objeto especificado neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

4.11.2. O modelo de serviço prevê a necessidade de perfis profissionais especializados, conforme APÊNDICE “A”, desse TERMO DE REFERÊNCIA.



4.11.3. Para a execução dos serviços previstos no Catálogo de Serviço – APÊNDICE “C” a Contratada deverá prover os perfis profissionais de acordo com os respectivos níveis de especialização, na forma do APÊNDICE “A”.

#### 4.12. Requisitos de Formação da Equipe

4.12.1. Os requisitos mínimos de cada Perfil Profissional estão listados no APÊNDICE “A”, deste TERMO DE REFERÊNCIA.

CBO	Níveis de perfis profissionais	Descrição
2124-05	Nível Especialista	Atividades cujos perfis de execução exigem profissionais com grau de especialização e certificação avançados, considerando a exigência de experiência profissional, capacidade técnica e, conseqüentemente, o padrão remuneratório.

#### 4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13.1. A execução dos serviços deverá observar políticas, normas internas e orientações vigentes da CONTRATANTE afetas aos serviços contratados e Decretos, Portarias, Normas e Procedimentos que orientam os grupos de serviços.

4.13.2. Realização de reuniões entre a SEFAZ e CONTRATADA para discussão de assuntos referentes às instalações em execução e acompanhamento da execução do contrato.

4.13.3. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado do Relatório Mensal de Demandas emitido pela Contratante.

#### 4.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da



LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.14.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.14.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.14.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.14.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

4.14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **4.15. Requisitos de Propriedade Intelectual**

4.15.1. Pertencerá exclusivamente à Contratante:

4.15.1.1. Os direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

4.15.1.2. Os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, scripts e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de



registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela Contratante;

4.15.1.3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de Tecnologia desenvolvidos em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à Contratante;

4.15.1.4. Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são do Contratante, ficando proibida a sua utilização pela Contratada sem a autorização expressa da Contratante.

4.15.1.5. O Contratado não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções da Contratante – assim como dados ou metadados utilizados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com a Contratante por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

4.15.1.6. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencerão à Contratante e a ele deverão ser entregues pelo Contratado ao final do contrato, ou sempre que solicitadas.

#### 4.16. Requisitos de Sustentabilidade

4.16.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.16.1.1. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.16.1.2. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).”

4.16.1.3. O conceito de TI verde é definido como um conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia e está ligado aos processos de fabricação dos componentes, a



administração e a utilização dos ativos de TI, bem como o descarte do “lixo eletrônico”. Dentro desse contexto, poderá ser priorizada a utilização de tecnologias de virtualização, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única máquina física. Como benefícios da virtualização podem ser citados o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a redução no consumo de energia elétrica, diminuição na geração de lixo eletrônico e menor emissão de carbono.

4.16.1.4. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade dos mesmos, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel. Portanto, recomenda-se inserir critérios de sustentabilidade ambiental nas especificações técnicas para aquisição de ativos de TI, os quais deverão atender aos requisitos técnicos que propiciam maior eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção.

4.16.1.5. Os critérios de sustentabilidade deverão ser fundamentados no desenvolvimento econômico, social e na conservação do meio ambiente, além de serem baseados nas diretrizes de sustentabilidade como menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

#### 4.17. **Visita Técnica**

4.17.1. A visita técnica para realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços será facultativa e deverá ser agendada junto à GETEC através do e-mail: [getec@sefaz.es.gov.br](mailto:getec@sefaz.es.gov.br).

#### 4.18. **Subcontratação**

4.18.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.18.2. A vedação de que trata o item anterior, se deve ao fato de que não há como delimitar parcelas do objeto separadas do núcleo principal, constituído pelos itens que compõem o objeto. Sua execução deve estar sob a responsabilidade direta da CONTRATADA, de maneira a mitigar dificuldades em se delimitar responsabilidades em caso de descumprimento de cláusulas contratuais e níveis mínimos de serviço.

4.18.3. É vedada a participação de empresas em consórcio na licitação.



4.18.4. Não se vislumbra necessidade de permissão da participação em consórcio, tendo em vista as características técnicas do objeto e o parcelamento da contratação em GRUPOS por eixo de atuação.

4.18.5. A vedação de empresas em consórcio não acarretará restrição à competitividade, pois há no mercado diversas empresas prestadoras dos serviços objeto desta contratação, que se encontram aptas a atender as exigências de habilitação previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 4.19. Da verificação de amostra do objeto

4.19.1. Não se aplica.

#### 4.20. Garantia da Contratação

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

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

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

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

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

4.20.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.9 deste contrato.

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

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



- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.20.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa



do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

4.20.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

#### 4.21. Informações relevantes para apresentação da proposta

4.21.1. Trata-se de um serviço de apoio técnico especializado com o objetivo de elevar o nível de maturidade de governança e gestão de TI no âmbito da SEFAZ.

4.21.2. Este serviço vai permitir ao Contratante beneficiar-se de profissionais especializados para apoiar na execução de atividades do planejamento estratégico da SEFAZ e dos planejamentos internos da GETEC.

4.21.3. As características dos serviços para dimensionamento da proposta deverão observar os requisitos constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES,

4.21.4. A Proposta Comercial deverá estar acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, de acordo com o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços APÊNDICE “E” e Modelo de Proposta de Preços APÊNDICE “F”, deste Termo de Referência.

## 5. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

### 5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear os agentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;



- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio do Relatório Mensal de Demandas, de acordo com os critérios estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Contratado, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato e, no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 5.1.9. Instruir os autos do processo administrativo com os documentos afetos ao recebimento provisório e definitivo dos bens, tais como: termo de recebimento provisório e definitivo, devidamente assinados pela equipe responsável pelo acompanhamento da execução; metodologia adotada no recebimento definitivo dos bens, contendo a definição da amostra ou a totalidade dos itens a serem testados e inspecionados (exame qualitativo); resultados dos testes de atendimento aos critérios de aceitação e das verificações de conformidade aplicados em cada serviço avaliado.
- 5.1.10. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.1.11. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto do Contratado;
- 5.1.12. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, de acordo com as cláusulas contratuais, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;
- 5.1.13. Providenciar as assinaturas, pelo Contratado, no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança e no Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo;



5.1.14. Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados do Contratado às dependências da Contratante, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

5.1.15. Fornecer os equipamentos necessários para a realização do trabalho dentro de suas dependências;

5.1.16. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.17. Notificar o Contratado da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.18. Aferir a produtividade efetivamente alcançada, para fins de pagamento.

## 5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Fornecer o objeto da contratação, atendendo às normas e condições deste Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço, não sendo admitida qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da Contratante;

5.2.2. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 36 horas úteis após a assinatura do contrato, junto à Contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar o Contratado, principalmente quanto a eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2.1. Na hipótese de afastamento do preposto, definitivamente ou temporariamente, o Contratado deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

5.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;



- 5.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.7. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.10. Fazer a transição contratual, efetuando a transferência de conhecimento, e todas as documentações inerentes aos serviços executados, quando for o caso;
- 5.2.11. Manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da Contratante;
- 5.2.12. Executar o objeto em estreita observância aos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 5.2.13. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.2.14. Utilizar os materiais, equipamentos e ferramentas fornecidos pela CONTRATANTE, na qualidade e quantidade adequadas;
- 5.2.15. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, por intermédio de preposto designado para acompanhamento.
- 5.2.17. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de dados, de pessoas ou bens de terceiros;



- 5.2.18. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela Contratante;
- 5.2.19. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência;
- 5.2.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 5.2.21. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;
- 5.2.22. Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, o Contratado repassará para a Contratante as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a Contratante;
- 5.2.23. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado, União ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.25. Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação;
- 5.2.26. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.2.27. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram ao Contratado, independente de solicitação;
- 5.2.28. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.2.29. Sujeitar-se aos acréscimos e às supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;



- 5.2.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 5.2.31. Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 5.2.32. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 5.2.33. Assinar o termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, constante no Apêndice K deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado.
- 5.2.34. Pela mesma razão o Contratado deverá providenciar o Termo de Ciência, constante no Apêndice L, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação;
- 5.2.35. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.2.36. Alocar os profissionais na quantidade e requisitos mínimos de experiência, qualificação e formação profissional, conforme previsto nos tópicos 4.12 e 4.13 que tratam dos Requisitos de Experiência Profissional e Requisitos de formação da equipe;
- 5.2.37. Prestar esclarecimentos técnicos sobre a execução dos serviços, sempre que solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.2.38. Manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da CONTRATANTE;
- 5.2.39. Repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações;
- 5.2.40. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

### **5.3. São obrigações do Órgão Gerenciador do Registro de Preços**

- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, serviços ou preços registrados;



- 5.3.3. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.3.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.3.2. As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
- 5.3.4. Caberá à SEFAZ/ES, como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, as responsabilidades elencadas no Decreto nº 11.462/23, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.
- 5.3.5. Dentre as competências da SEFAZ/ES, destaca-se o procedimento de Intenção de Registro de Preços, antes de iniciar o procedimento licitatório, consultar a IRP em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.
- 5.3.6. A dispensa da divulgação da intenção de registro de preços encontra amparo no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, art. 9º, parágrafo 2º, conforme transcrito a seguir:
- Da intenção de registro de preços
- Art. 9º Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.
- (...)
- § 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.
- 5.3.7. O Sistema de Registro de Preços visa atender a necessidade de contratação de serviços especializados, cujo projeto foi desenvolvido exclusivamente para atender demandas específicas da SEFAZ/ES, conforme requisitos definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA. Assim sendo, dispensa-se a divulgação da intenção de registro de preços.
- 5.3.8. Além disso, considerando as características da contratação conforme exposto acima, não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente da licitação.



## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Condições de execução

6.1.1. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à SEFAZ, que em parceria com a CONTRATADA, buscará a melhor solução para resolução do problema.

6.1.2. Formalizado o contrato, originado a partir dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços, a execução se dará "sob demanda" por meio de emissão de Relatório Mensal de Demandas (RMD), adotando-se o modelo de execução continuada, para apoio técnico para a atividade finalística da SEFAZ.

6.1.3. A partir da publicação do contrato no PNCP, a contratada deverá mobilizar/apresentar os profissionais solicitados dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta).

6.1.4. As demandas mensais serão descritas no Relatório Mensal de Demandas (RMD), que deverá ser emitido/apresentado à contratada dentro dos 03 (três) primeiros dias úteis do mês de referência e conterá: as atividades, prazos, sprints e demais informações necessárias ao seu cumprimento dentro do mês, conforme Apêndice B do presente Termo de Referência, com prazo de finalização/conclusão até o último dia útil do mês em que foi emitido.

6.1.5. O primeiro RMD do contrato poderá ser emitido no decurso do mês, e deverá considerar e adequar as atividades e prazos ao período de execução, considerando a proporcionalidade dos perfis profissionais apresentados.

6.1.6. Durante o período de mobilização dos perfis profissionais, poderá ser alterado/aditado o RMD, considerando a chegada/complementação de perfis profissionais ausentes, respeitando-se os critérios previamente estabelecidos nos itens 6.1.4 e seguintes;

6.1.7. As orientações serão estabelecidas pela Equipe Técnica da CONTRATADA que documentará o planejamento dos trabalhos e os produtos gerados, bem como a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:



## 6.2. Local da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

6.2.1.1. SEFAZ - Ed. Sede I – Gerência de Tecnologia da Informação (GETEC) Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória-ES, CEP: 29050-375;

6.2.2. Os perfis profissionais relacionados na RMD deverão, em geral, desempenhar suas atividades no horário comercial de funcionamento da SEFAZ-ES, das 8:00h às 19:00h, de segunda a sexta feira.

6.2.3. Durante o trabalho presencial, nas dependências da SEFAZ, será proibida a utilização de equipamento pessoal, da contratada ou qualquer outro que não seja da SEFAZ/ES ou que não seja expressamente autorizado e formalmente homologado pela GETEC.

6.2.4. Os serviços poderão ser prestados em modalidade de trabalho híbrido e/ou remota, desde haja autorização prévia do Contratante.

6.2.5. Os primeiros 90 dias de contrato obedecerão obrigatoriamente ao regime de trabalho presencial. Após este período o gestor do contrato poderá avaliar à cada caso a alteração do regime de trabalho para híbrido, a critério da fiscalização do contrato.

6.2.6. As reuniões entre a Contratante e Contratado poderão ser realizadas de forma remota ou presencial, a partir de alinhamentos feitos entre as partes.

6.2.7. O Contratado deverá fornecer, sem ônus à Contratante, todos os recursos tecnológicos necessários à prestação dos serviços aos profissionais de TI quando o profissional estiver alocado de forma remota, inclusive recursos de segurança da informação adequados às exigências do ambiente computacional da Contratante.

6.2.8. Caso o Contratado esteja fisicamente alocado fora das dependências da Contratante e tenha a necessidade de acessar o ambiente interno da Contratante, por meio de VPN ou link dedicado, deverá garantir recursos mínimos de segurança em seu ambiente. O ambiente do Contratado deverá conter, no mínimo:

6.2.8.1. Firewall com antivírus e IPS, delimitando o perímetro da rede, inclusive para entrada e saída de tráfego da rede da Contratante.

6.2.8.2. Endpoint Protection com mecanismos de proteção com base em assinaturas e em comportamentos.

6.2.9. Na hipótese de os colaboradores do Contratado trabalharem remotamente, os seguintes requisitos devem ser cumpridos:



6.2.9.1. Os colaboradores devem ser capacitados quanto às boas práticas de segurança da informação.

6.2.9.2. O Contratado deve prover recursos suficientes e com a adequada segurança para seus colaboradores.

6.2.9.3. Os serviços eventualmente realizados para fins de cumprimento dos níveis de serviço fora do horário de expediente, ou aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos a Contratada.

### **6.3. Ambientação e forma de transferência de conhecimento**

6.3.1. A ambientação dos profissionais será realizada observando-se o que segue:

6.3.1.1. O período de ambientação é fundamental para que o Contratado possa absorver os conhecimentos necessários para a execução e continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade.

6.3.1.2. O início dos serviços acontecerá de forma gradual e consistente com as necessidades de serviço da Contratante, de acordo com a criticidade e segurança de operação dos serviços.

6.3.1.3. Durante o período de transição, o Contratado deverá tirar todas as dúvidas que, porventura, venham a existir, para que essa possa assumir os serviços de forma segura, organizada e produtiva.

6.3.1.4. O período de ambientação não deve ser superior a 4 (quatro) semanas corridas da assinatura do contrato, salvo se acordado período distinto entre Contratante e Contratado.

6.3.1.5. Durante o período de ambientação, não serão aplicadas glosas em função do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço NMS/IMR

6.3.1.6. Os profissionais do Contratado designados para realização da ambientação deverão ser apresentados à Contratante após a reunião inicial e deverão cumprir o disposto na seção referente a Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança deste Termo de Referência.

6.3.2. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.3.2.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso de eventuais soluções desenvolvidas e implantadas ou nos produtos fornecidos dentro do escopo do CONTRATO, repassando todo o



conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e de dependência técnica.

6.3.2.2. A transferência de conhecimentos, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, e preferencialmente à equipe gerencial indicada pela GETEC – se baseando em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros.

6.3.2.3. O Contratado deverá realizar o repasse de conhecimento à equipe de técnicos da Contratante, ou outra por ela indicada, sobre o processo de desenvolvimento das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.

6.3.2.4. A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela Contratante, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de software, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação.

6.3.2.5. Ao final da transferência, os técnicos da Contratante, ou de outra empresa por este indicada, deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de software trabalhadas pelo Contratado na vigência do contrato.

6.3.2.6. A Contratante poderá solicitar ao Contratado a formatação e realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da Contratante.

6.3.2.7. Entre os assuntos, devem-se constar a interação e o manuseio da solução de software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com outras soluções da Contratante, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

6.3.2.8. A transferência de conhecimento poderá ser substituída, a critério da Contratante, por repasse documental definido entre as partes.

#### **6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.4.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:



6.4.1.1. Ao término do CONTRATO, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando um Plano de Transição final, com transferência de conhecimentos e técnicas empregadas, sem perda de informações e sem ônus adicional ao CONTRATO.

6.4.1.2. A obrigação de transferência de conhecimento permanece, mesmo com o final da vigência contratual, que será prorrogada automaticamente até a entrega de relatório final, ou do produto em desenvolvimento.

6.4.1.3. As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar, no que couber:

6.4.1.3.1. A existência de eventuais pendências ao encerramento do contrato;

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

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

6.4.1.3.4. A transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC;

6.4.1.3.5. A devolução de recursos;

6.4.1.3.6. A revogação de perfis de acesso;

6.4.1.3.7. A eliminação de acessos aos sistemas da Contratante;

6.4.1.3.8. A eliminação de caixas postais; e

6.4.1.3.9. Outros que se apliquem.

6.4.1.4. O Contratado deverá, em conformidade com o parágrafo primeiro do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133/2021, participar de atividades de transição contratual e transferir para a Contratante e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s), incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

6.4.1.5. O contrato será considerado cumprido integralmente após a comprovação - pela empresa Contratada - do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS, referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



6.4.1.6. Na transição final, o conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, deverá ser disponibilizado à Contratante ou empresa por ela designada.

6.4.1.7. O fato de o Contratado ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de Contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à Contratante por esta falha.

### 6.5. Mecanismos formais de comunicação

6.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.5.1.1. Relatório Mensal de Demandas;
- 6.5.1.2. Termos de Recebimento;
- 6.5.1.3. Ofício;
- 6.5.1.4. Relatórios e Atas de Reunião;
- 6.5.1.5. E-mail institucional/corporativo;
- 6.5.1.6. Ferramenta Google Meet ou similar em uso pela SEFAZ;
- 6.5.1.7. Sistema de abertura de chamados CSS;
- 6.5.1.8. Sistema e-flow (<https://e-flow.es.gov.br/>) e E-Docs;
- 6.5.1.9. Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

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

6.6.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.6.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, APÊNDICE "K", contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e o Termo de Ciência, APÊNDICE "L", bem como a Declaração de Ciência e Consentimento da LGPD, APÊNDICE "M", deverão ser assinados por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.



## 6.7. Da formalização da demanda

6.7.1. A formalização para início da prestação dos serviços deve ser realizada por meio de Relatório Mensal de Demandas – RMD,

6.7.2. O Relatório Mensal de Demandas - RMD deve ser elaborado e encaminhado pelo gestor/fiscal contendo no mínimo:

6.7.2.1. O detalhamento da quantidade e os perfis dos profissionais necessários para a execução dos serviços;

6.7.2.2. Identificação dos responsáveis pelo acompanhamento do contrato e dos profissionais alocados;

6.7.2.3. Detalhamento dos serviços a serem executados e/ou os projetos que estarão vinculados à execução;

6.7.2.4. Prazo de vigência da RMD;

6.7.2.5. O prazo máximo para que a Contratado aloque os profissionais de TI;

6.7.3. Poderão ser emitidos quantos RMDs forem necessárias durante o período de vigência do Contrato, respeitando-se os limites quantitativos estabelecidos neste termo ou no contrato;

## 6.8. Alocação dos profissionais de TI

6.8.1. A distribuição de profissionais de TI será sempre formalizada por meio do Relatório Mensal de Demandas, conforme modelo do APÊNCIDE “G

## 6.9. Execução dos Relatórios Mensais de Demandas

6.9.1. Durante a execução dos serviços deste Termo de Referência, deve ser utilizada a ferramenta disponibilizada pela Contratante para abertura e acompanhamento de chamados capaz de:

6.9.1.1. Fornecer um número de registro único para acompanhamento de cada chamado;

6.9.1.2. Fornecer o nome do profissional vinculado ao chamado;

6.9.1.3. Fornecer a atividade/projeto desenvolvido;

6.9.1.4. Fornecer o detalhamento das tarefas realizadas

6.9.1.5. Possibilitar o acompanhamento a execução dos chamados;

6.9.2. Os RMDs serão utilizados como instrumentos de aferição da execução mensal do contrato, discriminando os quantitativos de perfis profissionais que estiveram alocados no mês de referência, o compute das atividades



desempenhadas, a aferição dos níveis de serviços e a possível aplicação das glosas por deficiência na execução.

6.9.3. O ateste de conformidade do fornecimento do objeto cabe à fiscalização do contrato.

6.9.4. O aceite definitivo será efetuado por servidores designados para a gestão do contrato, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

#### 6.10. **Dos Mecanismos de Controle**

6.10.1. As atividades de controle e fiscalização da execução serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

6.10.2. A fiscalização técnica do objeto será promovida por meio da verificação da qualidade dos produtos entregues, do atingimento das metas de produtividade previamente estabelecidas, da observância aos prazos máximos definidos e da manutenção da efetiva alocação dos perfis profissionais conforme qualificação mínima prevista.

#### 6.11. **Materiais a serem disponibilizados**

6.11.1. Para casos em que a SEFAZ autorize o trabalho remoto, visando a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.11.1.1. Estação de trabalho por funcionário;

6.11.1.2. Conectividade por funcionário;

6.11.1.3. Softwares de escritório, de desenvolvimento, modelagem, acesso a banco de dados, produtividade, colaboração, ferramentas CASE por funcionário;

6.11.1.4. Softwares de segurança tais como: endpoint protection, firewall, IPS;

6.11.1.5. Acesso a VPN por funcionário.

6.11.2. A disponibilização dos Materiais descritos nesta seção deverá ser realizada sem ônus adicional à Contratante.

6.11.3. Para o trabalho realizado nas dependências da SEFAZ/ES, esta providenciará toda estrutura necessária para o desempenho das atividades pelos profissionais, sendo vedada a utilização de dispositivos, pessoais, da



Contratada ou quaisquer outros que não tenham sido expressamente autorizados e formalmente homologados pela GETEC.

#### **6.12. Da adoção de Ferramentas e Softwares**

6.12.1. Para os serviços remotos, o contratado deverá adquirir, às suas expensas, a infraestrutura, ferramentas, softwares, componentes e o que mais for necessário para execução dos serviços e em conformidade com os padrões, políticas e metodologias da Contratante.

6.12.2. É de responsabilidade exclusiva do Contratado a aquisição da infraestrutura para a prestação dos serviços dos seus profissionais, bem como os softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa a Contratante concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

6.12.3. É possível a adoção de ferramentas fornecidas pelo Contratado desde que seja autorizado previamente pela Contratante e que seja assegurado pelo Contratado, no mínimo:

6.12.3.1. Fornecimento periódico à Contratante em formato aberto, dos dados e informações gerados pela ferramenta;

6.12.3.2. Não dependência tecnológica, seja por restrição de licenciamento de software ou necessidade de aquisição de outras tecnologias proprietárias para o funcionamento das aplicações.

#### **6.13. Especificação da garantia do serviço**

6.13.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do aceite de cada pagamento mensal, atrelado os serviços prestados no mês imediatamente anterior ao seu aceite.

#### **6.14. Demais condições para execução dos serviços**

6.14.1. Os profissionais de TI alocados serão avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços;

6.14.2. As atividades constantes no Catálogo de Serviços “APÊNDICE C” deste Termo de Referência estarão sujeitas aos critérios de atendimento do próprio catálogo como por exemplo prazos para início de atendimento e solução da requisição.

6.14.2.1. O catálogo de Serviços é um instrumento vivo e poderá sofrer alterações ao longo do contrato;



6.14.3. A Contratante promoverá o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, e exercerá a fiscalização quanto aos resultados esperados pelos serviços nos termos deste Termo de Referência, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da Contratante;

6.14.4. A Contratante deverá verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições previstas no Termo de Referência;

6.14.5. A fiscalização do contrato deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços prestados e intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.14.6. Caso a Contratante verifique que um ou mais profissionais não estão executando o serviço com a qualidade e produtividade necessárias, a Contratante poderá recusar o profissional e solicitar motivadamente sua troca.

6.14.7. Em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá ser solicitada a redução ou o acréscimo de perfis profissionais no RMD, respeitando os limites máximos permitidos e a produtividade esperada.

6.14.8. O quantitativo dos profissionais de TI demandados está limitado a quantidade máxima prevista para cada item que compõe o objeto, independentemente do número de ordens de serviço abertas;

6.14.9. No caso de substituição definitiva ou inclusão de empregados do Contratado, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência e Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

6.14.10. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

6.14.11. O Contratado deve, ao término de cada RMD, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

6.14.12. Não haverá pagamento dos perfis profissionais que não forem efetivamente alocados na execução das atividades abertas através do RMD, resguardada ainda a aplicação de sanções, de acordo com a Seção "Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento".

6.14.13. Caso algum profissional seja desalocado dentro do período de apuração do RMD, sem a devida substituição, o pagamento em relação ao



seu perfil será feito de forma proporcional ao período do mês em que efetivamente prestou os serviços.

6.14.13.1. A ausência de profissional desligado ou desalocado, não desobriga a contratada a fazer a substituição do perfil que, nestes casos, permanecerá sem ser remunerada, na forma do item 6.14.11, e deverá ser substituído dentro do prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inexecução parcial.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 7.6. Preposto

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



## 7.7. Reunião Inicial

7.7.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.7.2. A reunião Inicial será realizada em data previamente acordada entre as partes.

7.7.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

## 7.8. Fiscalização e gestão contratual

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação.

7.8.2. Os servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.8.3. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.



7.8.4. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao Contrato.

7.8.5. É direito da fiscalização do Contrato rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

7.8.6. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais relacionadas a um determinado serviço/empregado.

7.8.7. A fiscalização/gestão do contrato, além de exercer as atribuições previstas nos arts. 10 e 11 do Decreto Estadual nº 5545-R de 14/11/2023, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

7.8.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.8.8.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.8.8.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



- e) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - f) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 7.8.8.1.2. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos, com a finalidade de aferir a regularidade da manutenção das obrigações contratuais e trabalhistas:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - a) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
  - b) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - d) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 7.8.8.1.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.8.8.1.1, alíneas a, b e c , deverão ser apresentados.
- 7.8.8.1.4. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados



alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, quando aplicável.

7.8.8.1.5. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.8.8.1.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.8.8.1.7. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.8.8.2. Em caso de contratação em regime diverso ao da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, a CONTRATADA deverá apresentar documentação de regularidade das obrigações trabalhistas e sociais equivalentes à do tópico anterior, de modo a eximir qualquer responsabilização à CONTRATANTE.

7.8.9. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8.10. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.8.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



7.8.14. O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1. Condições Gerais

8.1.1. Os critérios de aceitação do objeto são baseados nas métricas, metas e indicadores de Níveis Mínimos de Serviços (NMS/IMR), definidos no APÊNDICE “B” e demais condições deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.1.2. O pagamento dos serviços será efetuado através do Faturamento Mensal, do Valor dos Serviços, **já abatido de eventuais glosas previstas em decorrência ao não atendimento dos níveis mínimos de serviço e da aplicação dos critérios de reduções**, de acordo com os requisitos do “APÊNDICE B”.

8.1.3. As atividades relacionadas ao atendimento de chamados serão medidas através dos prazos estabelecidos no Catálogo de Serviços constante no “APÊNDICE C” deste Termo de Referência.

8.1.4. Para os casos em que os recursos solicitados no âmbito do contrato iniciem suas atividades ou as interrompa no decorrer do mês de competência, será medida a fração do período em que o recurso esteve disponível na competência na razão de  $x/30$ , onde “x” representa o período do recurso efetivamente disponível.

8.1.5. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados e os indicadores apurados pela fiscalização da SEFAZ, configura-se como não cumprimento do Nível Mínimo de Serviço, sendo neste caso aplicada as glosas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, levando-se em consideração a dedução no pagamento da fatura estipulada na tabela de indicadores de níveis mínimos de serviço.

8.1.6. A simples aplicação de glosas por descumprimento do acordo de nível de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.1.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

8.1.7.1. Não produziu os resultados acordados;



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

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

8.1.8. Serão recusados serviços que apresentarem insuficiência em qualquer dos critérios na sua avaliação, comunicando-se à Contratada a necessidade de refazimento após as observações da Contratante.

8.1.9. Todas as despesas relativas à entrega dos objetos contratados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

## 8.2. Do recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termo de recebimento provisório conforme modelo do APÊNDICE "I".

8.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de relatório de execução de serviços do contratado.

8.2.3. Para subsidiar a emissão do termo de recebimento provisório, o Contratado deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês subsequente à disponibilidade das tarefas, relatório com todos serviços executados no mês anterior, baseados na RMD mencionada no item 6.1.4 e seguintes. A entrega dos relatórios mensais deve ser condição fundamental e necessária para emissão do Termo de Recebimento Provisório - TRP e deverá conter no mínimo:

8.2.3.1. Descrição dos serviços;

8.2.3.2. Período de execução dos serviços;

8.2.3.3. Perfis profissionais alocados;

8.2.3.4. Quantidade de profissionais alocados por perfil e percentual de alocação de cada profissional;

8.2.3.5. Atividades desempenhadas;

8.2.3.6. Aferição dos indicadores de Níveis mínimos de Serviço;

8.2.3.7. Apuração do valor das glosas a serem realizadas com base nos critérios estabelecidos (caso haja).

8.2.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou



materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam ser apontadas no relatório de fiscalização técnico.

8.2.5. Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo gestor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, através da emissão de Termo de Recebimento Definitivo, conforme modelo do APÊNDICE “J,” com base nas diligências produzidas pela equipe de gestão e fiscalização, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

8.2.5.1. No recebimento definitivo deve constar a autorização de faturamento e a contratada ser comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.5.2. Após o envio da nota fiscal ao setor financeiro, o pagamento deve ocorrer em até 10 (dez) dias úteis.

8.2.5.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.5.4. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### 8.3. Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.3.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa
13	Recorrência no descumprimento dos NMS previstos no APÊNDICE “B”	no Notificação na segunda ocorrência.



Glosa de 2,5% do valor do faturamento mensal em caso de descumprimento por 2 meses subsequentes de quaisquer dos indicadores destas categorias.

Glosa de 5% do valor total do faturamento mensal a partir do quarto descumprimento subsequente de quaisquer dos indicadores destas categorias.

Glosa de 10% do valor total do faturamento mensal, em caso de descumprimento por 6 meses subsequentes de quaisquer dos indicadores destas categorias, além da apuração de inexecução contratual.

8.3.2. Serão aplicadas as glosas acima, sem prejuízo das sanções cabíveis, que serão apuradas/aplicadas nos casos em que:

8.3.2.1. O Contratado não alcançar o limite mínimo estipulado nos indicadores de medição de resultado descritos no “APENDICE B;

8.3.2.2. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.3.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3.3. As penalidades acima aplicáveis, sua extensão e especificações estão elencadas na cláusula contratual que trata do assunto.

#### 8.4. Liquidação

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.2.1. o prazo de validade;

8.4.2.2. a data da emissão;



- 8.4.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.4.2.5. o valor a pagar; e
- 8.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio consulta ao SIGEFES e sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.5. A Administração deverá realizar consulta de regularidade fiscal para:

- 8.4.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 8.4.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SIGEFES.



## 8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do documento fiscal emitido pela CONTRATADA após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE.

8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), de correção monetária.

## 8.6. Forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, que deverão estar expressos na Nota Fiscal.

8.6.2. O pagamento será mensal, sempre no mês subsequente ao dos serviços executados após aprovação da medição e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

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

8.6.5. O percentual dos tributos, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, conforme os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## 9. CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGME DE EXECUÇÃO

### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por PREGÃO ELETRÔNICO, sob forma do Sistema de Registro de Preços - SRP, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO, na modalidade aberta.

9.1.2. A licitação será realizada por GRUPOS, com disputa por itens individuais com o objetivo de promover a maior eficiência dos serviços a serem prestados e a ampla participação de licitantes, sendo vencedor o licitante que apresentar o menor valor global dos itens. A divisão em GRUPOS permite que empresas especializadas em diferentes eixos de expertise tecnológica, como infraestrutura, desenvolvimento de soluções de TI e ciências de dados, possam competir de forma mais eficaz em



suas respectivas áreas de atuação. Essa abordagem evita o prejuízo para o conjunto ou complexo dos serviços e a perda de economia de escala que poderiam ocorrer com a contratação individual de cada item.

9.1.3. Para fins de elaboração da proposta, orienta-se que sejam utilizados os salários referenciais detalhados no item 10.1 deste Termo de Referência, os quais seguem as diretrizes da IN SGD/MGI nº 6.040 e nº 6.055 de 2025.

## 9.2. Da forma de Fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será continuado em razão da natureza contínua dos serviços e da necessidade perene de manutenção/atualização/desenvolvimento de soluções tecnológicas que sustentem as atividades normativas da SEFAZ/ES.

## 9.3. Regime de execução

9.3.1. O regime de execução indireta do contrato será o de empreitada por preço unitário.

## 9.4. Exigências de habilitação

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

### 9.4.2. Habilitação jurídica

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

9.4.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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



- 9.4.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.4.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.4.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.4.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.4.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.4.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 9.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a



todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.4.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- 9.4.3.6. 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).
- 9.4.3.7. 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.
- 9.4.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.4.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.4.3.10. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:
- 9.4.3.11. A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.



- 9.4.3.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.4.3.13. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.
- 9.4.3.14. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.
- 9.4.3.15. Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.
- 9.4.3.16. 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.
- 9.4.3.17. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### 9.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

- 9.4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 9.4.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que



certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

9.4.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.4.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

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

9.4.4.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.4.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.4.4.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).



9.4.4.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4.5. Habilitação Técnica

9.4.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.4.5.2.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove aptidão para execução do objeto da contratação, em quantidades e características, contendo as seguintes informações:

9.4.5.2.2. Para a qualificação técnica do GRUPO 1:

a) Execução de, no mínimo 5.060 (cinco mil e sessenta) horas de serviços especializados relacionados à arquitetura, desenvolvimento de soluções em nuvem e on-premises; banco de dados ORACLE, MS SQL Server; planejamento e gestão em serviços de TI; gestão de segurança da informação; gestão de contratos de Infraestrutura de TI; (e/ou atividades diretamente correlacionadas) nos termos abaixo.

- Gerenciamento arquitetura, desenvolvimento e orquestração de infraestrutura em nuvens públicas (ex: AWS, Azure), incluindo a implantação de serviços, migração de workloads e otimização de custos e recursos em nuvem (FinOps).
- Administração, otimização de performance (tuning) e sustentação de bancos de dados relacionais (ex: Oracle,



SQL Server, PL/SQL ou T-SQL) em ambientes transacionais de alto volume e criticidade.

- Implantação e gestão de políticas e ferramentas de segurança da informação, incluindo a aplicação de testes de penetração, gestão de vulnerabilidades e resposta a incidentes em ambientes corporativos complexos.
- Suporte e manutenção de sistemas operacionais

9.4.5.2.3. Para a qualificação técnica do GRUPO 2:

a) Execução de, no mínimo 6.072 (seis mil e setenta e duas) horas de serviços especializados relacionados à arquitetura de sistemas de TI; desenvolvimento de software nas tecnologias .NET, PHP, Java e Python ou frameworks derivados; desenvolvimento e sustentação de software nas tecnologias .NET, PHP, Java e Python, prestados sob metodologia ágil; análise de dados nas ferramentas Python, R, SQL, Talend, Powerdesigner, Pentaho; automação de testes na ferramenta NUnit, XUnit; análise de requisitos de negócios; planejamento e gestão de sistemas de TI; gestão de segurança da informação para sistemas da informação; gestão de contratos de desenvolvimento e sustentação de sistemas; (e/ou atividades diretamente correlacionadas).

b) Gerenciamento de múltiplos times de desenvolvimento SCRUM, para gestão de projetos corporativos complexos.

c) Implementação e manutenção de esteiras DevSecOps, com automação de integração contínua (CI), entrega contínua (CD) e análise estática de segurança (SAST), podendo utilizar tecnologias de containerização (ex: Docker, Kubernetes, OpenShift) e orquestração de jobs (ex: Jenkins, Azure DevOps).



d) Desenvolvimento de soluções baseadas em arquitetura de microsserviços, com a criação e gestão de APIs (REST), uso de API Gateway e implementação de mensageria assíncrona (ex: RabbitMQ).

e) Análise e engenharia de dados, incluindo a construção de pipelines de migração de dados, desenvolvimento de rotinas em PL/SQL e criação de soluções analíticas para suporte à decisão (ex: painéis e data sources).

f) Desenvolvimento e sustentação de aplicações em ambientes de computação de alto desempenho (HPC) ou que processem dados em tempo real.

9.4.5.2.4. Além disso, o Atestado de Capacidade Técnica deverá conter as seguintes informações:

g) Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e e-mail para contato;

h) Indicação do CONTRATANTE de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);

i) Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a CONTRATADA executa ou executou o objeto da contratação;

j) Data de emissão do atestado ou da certidão;

k) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto ao órgão ou empresa emitente).

9.4.5.2.5. Os atestados de capacidade técnica, a serem utilizados para comprovação dos serviços executados, deverão referir-se a um período mínimo de 12 (doze) meses.

9.4.5.2.6. Para fins de comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços será aceito o



- somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.
- 9.4.5.2.7. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada dos softwares, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados.
- 9.4.5.2.8. Ficará a cargo da SEFAZ, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação das informações constantes dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- 9.4.5.2.9. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa CONTRATADA.
- 9.4.5.2.10. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.
- 9.4.5.2.11. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.4.5.2.12. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.4.5.2.13. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.4.5.2.14. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 9.4.5.2.15. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



- 9.4.5.2.16. A documentação de habilitação técnica dos funcionários da contratada deverá ser apresentada antecipadamente à apresentação do profissional para que seja analisada a conformidade com o “APÊNDICE A” deste Termo de Referência.
- 9.4.5.2.17. Havendo exigência legal, os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes da licitante, que possuam habilitação no correspondente Conselho profissional.
- 9.4.5.2.18. No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução da obra/serviço vinculado à licitante, na forma deste edital.
- 9.4.5.2.19. Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a obras/serviços em andamento, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional.
- 9.4.5.2.20. O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados.
- 9.4.5.2.21. Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.
- 9.4.5.2.22. O fornecedor deverá apresentar Declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

## 10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 13.559.274,12 (treze milhões, quinhentos e cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e quatro reais e doze centavos)** anuais, conforme custos unitários apostos na tabela descrita no subitem 1.1. deste TERMO DE REFERÊNCIA e detalhados na tabela abaixo:



Grupo	Item	Descrição do Serviço	CATS ER	Unidade	QTD	Fator-k	Salário Referência	Valor Unitário por Perfil	Valor Mensal por Perfil	Valor Total por 12 Meses	
1	1	Especialista de Serviços em Nuvem	27260	Perfil Profissional	2	1,94	16.985,65	32.952,16	65.904,32	790.851,84	
	2	Especialista em Infraestrutura de TI	27260	Perfil Profissional	5	1,94	17.851,64	34.632,18	173.160,90	2.077.930,80	
	3	Especialista em Banco de Dados	27260	Perfil Profissional	2	1,94	18.000,00	34.920,00	69.840,00	838.080,00	
	4	Especialista em de Segurança de Informação	27260	Perfil Profissional	1	1,95	15.056,97	29.361,09	29.361,09	352.333,08	
Quantidade Grupo 1								10	131.865,43	338.266,31	4.059.195,72
2	5	Especialista em Desenvolvimento de Software	27260	Perfil Profissional	12	1,95	15.750,00	30.712,50	368.550,00	4.422.600,00	
	6	Especialista em Ciência de dados	27260	Perfil Profissional	5	1,94	19.000,00	36.860,00	184.300,00	2.211.600,00	
	7	Especialista de Requisitos de Negócio	27260	Perfil Profissional	1	1,98	11.227,93	22.231,30	22.231,30	266.775,60	
	8	Especialista de Testes e Qualidade	27260	Perfil Profissional	1	1,98	11.081,16	21.940,70	21.940,70	263.288,40	
	9	Especialista de Arquitetura de Software	27260	Perfil Profissional	2	1,94	18.542,27	35.972,00	71.944,00	863.328,00	
	10	Especialista em Engenharia de IA	27260	Perfil Profissional	2	1,94	16.500,00	32.010,00	64.020,00	768.240,00	
	11	Especialista em Gerenciamento de Projetos	27260	Perfil Profissional	2	1,95	15.048,00	29.343,60	58.687,20	704.246,40	
Quantidade Grupo 2								25	209.070,10	791.673,20	9.500.078,40
Quantidade Total								35	340.935,53	1.129.939,51	13.559.274,12

10.2. Os valores utilizados foram aferidos com base nas portarias SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025 e SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025 que atualizaram os ANEXOS II das portarias SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 e SGD/MGI nº 1.070, de 01 de junho de 2023 respectivamente. Estes anexos nos trazem um **mapa de pesquisa salarial de referência para serviços de; desenvolvimento e sustentação de software numa, e, operação de infraestrutura e atendimento a usuários de tecnologia da informação** noutra. Ambas no item 1 (primeiro) de seus ANEXO II orientam o seguinte:

1. O Mapa de pesquisa salarial deve ser utilizado na definição do preço de referência da licitação, na definição do patamar mínimo de presunção relativa de inexecuibilidade e na definição de parâmetros a serem utilizados na aplicação das modalidades de remuneração previstas neste modelo.

10.3. Desta forma, foram seguidos os parâmetros já determinados pelo governo federal ampla pesquisa de preços já realizada por esta esfera da administração a fim de balizar os preços da contratação em tela. Assim, ao adotar a ampla pesquisa de



preços já realizada pela esfera federal, esta Secretaria de Fazenda garante a celeridade processual e baseia-se em dados de mercado robustos e abrangentes, que demandariam um esforço e capacidade de pesquisa desproporcional para serem obtidos pelo órgão.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

11.1. Os dispêndios decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da SEFAZ e serão classificados da seguinte forma:

11.1.1. Despesas de custeio: Necessariamente aquelas reservadas para a sustentação dos sistemas legados, para projetos de melhoria dos sistemas existentes e manutenção da infraestrutura existente;

11.1.2. Investimentos: Previsão realizada para os gastos realizados com novos projetos de sistemas de informação e inteligência analítica conforme descrito neste Termo de referência e no Estudo Técnico Preliminar.

11.2. A função primordial desta contratação é prover a SEFAZ as condições necessárias para a adoção dos novos sistemas de controle e fiscalização da arrecadação do Estado do Espírito Santo frente a Reforma Tributária.

11.3. Por se tratar de projeto de grande porte, com alto índice de tecnologia embarçada e principalmente por seu ineditismo, todo esforço nele empregado é considerado um investimento no ativo intangível da SEFAZ, por este motivo, parte do escopo, aquela voltada para o desenvolvimento das soluções integradas, permanentes, com alto grau de tecnologia embarcada, em especial as pertinentes à Reforma Tributária, serão enquadrados como investimento.

11.4. O racional utilizado levou em consideração que 1/3 do tempo dos profissionais do Grupo 1 será dedicado aos novos projetos de modernização atrelados à rubrica de investimentos e os 2/3 restantes será alocado aos projetos de sustentação do ambiente.

11.5. Da mesma forma, foi considerado que 2/3 do tempo dos profissionais do Grupo 2 será dedicado aos novos projetos de sistemas voltados à atender a Reforma Tributária dentre outros projetos de modernização, atrelados à rubrica de investimentos e o outro 1/3 será dedicado à sustentação dos sistemas atuais.

11.6. Desta forma, a contratação será atendida pelos recursos oriundos das seguintes rubricas orçamentárias no decorrer do primeiro ano/exercício:

Gestão /Unidade	Fonte de Recursos	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Natureza do Gasto	Valor Previsto	Plano Interno
-----------------	-------------------	----------------------	---------------------	-------------------	----------------	---------------



220101	500	10.22.101.04.121.0050.1106	Investimento	44.90.40	7.915.312,02	1106 – Modernização, atualização e inovação de equipamentos, processos e sistemas
220101	500	10.22.101.04.121.0050.1106	Custeio	33.40.90	5.643.962,10	1106 – Modernização, atualização e inovação de equipamentos, processos e sistemas

11.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação dos orçamentos subsequentes e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.8. Cronograma Físico Financeiro

11.8.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
<b>Serviços de apoio técnico especializado em Soluções de TI, Sustentação tecnológica e Estratégia de dados</b>	Mensal	Mediante a apresentação de Relatório Técnico dos serviços referentes a cada Relatório Mensal de Atividades (RMD) emitida, contendo o detalhamento dos serviços executado, apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e a apresentação da Nota Fiscal.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação do orçamento estimado.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Para fins de cálculo do valor do reajuste, o valor acumulado do índice indicado no item anterior será aplicado sobre o valor do salário do perfil profissional alocado. Obtendo-se o valor do contrato reajustado a partir da multiplicação dos salários reajustados pelo fator-k apurado na proposta final vencedora da licitação.

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

12.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a SEFAZ pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



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

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

12.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o INPC-IBGE, para Termo Aditivo de reajustamento do valor remanescente.

12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

13.1. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, o TERMO DE REFERÊNCIA será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

Vitória, 12 de novembro de 2025.



## APÊNDICES

- Apêndice “A” - Requisitos Técnicos Mínimos da Solução
- Apêndice “B” – Níveis Mínimos de Serviços (NMS/IMR)
- Apêndice “C” – Catálogo de Serviços
- Apêndice “D” – Matriz de Riscos
- Apêndice “E” - Planilha de Custos e Formação de Preços
- Apêndice “F” - Modelo de Proposta de Preços
- Apêndice “G” - Modelo de Relatório Mensal de Atividades
- Apêndice “H” - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental
- Apêndice “I” - Termo de Recebimento Provisório - Serviços TIC
- Apêndice “J” - Termo de Recebimento Definitivo
- Apêndice “K” - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo
- Apêndice “L” - Termo de Ciência
- Apêndice “M” - Declaração de Ciência e Consentimento da LGPD
- Apêndice “N” - Termo de Encerramento do Contrato



**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
Gerência de Tecnologia da Informação

**APÊNDICES**

**APÊNDICE “A” – Requisitos Mínimos da Solução**

GRUPO 1					
PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Desejáveis	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Desejáveis
Especialista em Serviços em Nuvem	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a serviços de nuvem, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) das qualificações de certificação abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certified Cloud Security Professional (CCSP);</li> <li>✓ Certificação VMware Certified Professional (VCP);</li> <li>✓ Certified Information Systems Security Professional (CISSP);</li> <li>✓ Red Hat OpenStack;</li> <li>Certificações equivalentes/superiores;</li> </ul>	Conhecimento em: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Projetar e construir ambientes de Nuvem que são facilmente escaláveis e adaptáveis às necessidades de cada empresa.</li> <li>✓ Suportar o design, desenvolvimento, lançamento e gerenciamento de aplicações de nuvens depois de analisar a infraestrutura corporativa. Ele é um especialista em sistemas de arquitetura Cloud Native e ferramentas DevOps disponíveis nas plataformas Cloud. Seu trabalho é mover sistemas, processos e aplicações empresariais para a Nuvem.</li> <li>✓ Operações técnicas de cada ambiente Cloud empresarial. Trabalhando com desenvolvedores de software e a equipe de produção corporativa para projetar e gerenciar os serviços comerciais que eles prestam.</li> <li>✓ Administrar bancos de dados, servidores e redes do sistema de nuvem. Também gerencia a resolução de questões técnicas relacionadas ao sistema.</li> <li>✓ Estratégia de segurança tanto para os sistemas internos da organização quanto na Nuvem.</li> </ul>



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

<p>Especialista em Infraestrutura de TI</p>	<p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a Infraestrutura de TI, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p>	<p>O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) das qualificações de certificação abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ CISSP (Certified Information Systems Security Professional);</li><li>✓ Cisco Certified Internet Network Expert (CCIE);</li><li>✓ Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE);</li><li>✓ CCIE Security Certification and Training;</li><li>✓ LPIC-3 300 Linux Enterprise Professional; ou</li><li>Certificações equivalentes/superiores;</li></ul>	<p>Conhecimento em:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Suporte e manutenção de servidores e data center, planeja capacidade e desenvolve projetos de melhorias dos serviços corporativos.</li><li>✓ Criação de usuários e manutenção de grupos para concessão de privilégios com permissão de acesso.</li><li>✓ Implantação de servidores, incluindo configuração de clusters para alta disponibilidade com acompanhamento e cumprimento das políticas dos recursos computacionais. Elaborar documentação de procedimentos operacionais.</li><li>✓ Conhecimento de todos os componentes de um Data Center (hardware, software, pessoas, redes), questões ligadas ao SLA de Data Centers e suas camadas (Tiers), etc.</li><li>✓ Diferentes técnicas de virtualização de servidores, bem como os benefícios e os principais fornecedores de soluções.</li><li>✓ Virtualização de aplicações;</li><li>✓ Principais tipos de nuvem (privada/pública/híbrida) e suas topologias (IAAS, PAAS, SAAS, etc.).</li><li>✓ Infraestrutura cabeada (par trançado e fibra ótica), wireless e roteamento é necessário para qualquer profissional de infraestrutura de TI.</li><li>✓ Sistema e prevenções contra falhas oportunas para crackers ou hackers. Big Data, Analytics, Data Science, Machine Learning.</li></ul>
---	--	---	--	---	---



<p>Especialista em Banco de Dados</p>	<p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a Banco de Dados, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p>	<p>O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) das qualificações de certificação abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Oracle Certified Professional (OCP);</li><li>✓ Oracle Database 19c: Performance Management and Tuning Certified Professional;</li><li>✓ Microsoft Certified: Azure Data Engineer Associate;</li><li>✓ AWS Certified Database – Specialty;</li><li>✓ Professional Cloud Database Engineer;</li></ul> <p>ou Certificações equivalentes/superiores.</p>	<p>Conhecimento em:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Projetar o banco de dados com o intuito de obter o máximo de performance, escalabilidade, flexibilidade e confiabilidade;</li><li>✓ Monitoramento do banco de dados observando a velocidade e o desempenho do servidor para constatar que não afetará negativamente sua disponibilidade e usabilidade;</li><li>✓ Backup e Recuperação: manter a disponibilidade do banco: Uma boa arquitetura de backup e recuperação deve incluir um plano de prevenção de desastres, procedimentos e ferramentas que auxiliem na recuperação, além de procedimentos padrões para realizá-la;</li><li>✓ Segurança do banco de dados: A segurança deve ser projetada no banco de dados e nas aplicações. Isto envolverá usuários no banco e determinar o nível apropriado de segurança para cada um;</li><li>✓ Integridade de dados: executar regras de integridade usando características do SGBD;</li><li>✓ Suporte: trabalhar próximo aos membros da equipe técnica para assegurar um alto desempenho de todo o banco de dados. Além disso, em conjunto com as tarefas de Administração de Sistema Operacional, o DBA dará suporte e resolverá problemas associados com o SGBD, como alocação de recurso e o número de instâncias que serão criadas;</li><li>✓ Migração e atualização do SGBD: controlar a migração das releases do SGBD. Após compreender as características oferecidas e a estabilidade da release, deve-se decidir o melhor momento para a instalação.</li></ul>
---------------------------------------	--	---	--	--	--



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Especialista em Segurança da Informação	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a operação de segurança da informação, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 3 (três) das qualificações de certificação abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certified Ethical Hacker (CEH);</li> <li>✓ Offensive Security Certified Professional (OSCP);</li> <li>✓ Certified Information Systems Security Professional (CISSP);</li> <li>✓ Certified Information Security Manager (CISM);</li> <li>✓ Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE); ou</li> <li>Certificações equivalentes/superiores.</li> </ul>	Conhecimento em: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Funções técnicas de segurança, como análise de segurança, gerenciamento de riscos, testes de penetração ou administração de sistemas seguros.</li> <li>✓ Planejamento, execução e acompanhamento de projetos de segurança da informação;</li> <li>✓ Regulamentos de segurança e conformidade, como ANPD, GDPR, HIPAA e normas ABNT/ISO;</li> <li>✓ Desenvolvimento e execução de estratégias de segurança da informação;</li> <li>✓ Habilidades de comunicação eficaz para explicar questões de segurança para pessoas não técnicas e para criar conscientização sobre segurança na organização;</li> <li>✓ Gestão de incidentes, investigação e recuperação. Tecnologias e ferramentas de segurança, como firewalls, sistemas de detecção de intrusões, antivírus e criptografia.</li> </ul>
---	---	--	--	---	--

GRUPO 2:					
PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Desejáveis	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Desejáveis
Especialista em Desenvolvimento de Software	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a Desenvolvimento de Software, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) das qualificações de certificação abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Project Management Professional (PMP);</li> <li>✓ PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP);</li> <li>✓ Professional Scrum Master (PSM)</li> <li>✓ Certified Software Development Professional (CSDP);</li> <li>✓ Certified Information Systems Security Professional (CISSP);</li> <li>✓ Google Professional Cloud Developer;</li> <li>✓ Microsoft Certified: Azure Developer Associate;</li> <li>✓ Certified Java Developer; ou</li> <li>Certificações equivalentes/superiores.</li> </ul>	Conhecimento em: Processos e modelos de maturidade de desenvolvimento e manutenção de software



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

<p>Especialista em Ciência de Dados</p>	<p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de estratégia de dados correlatas aos requisitos do TR, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p>	<p>O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) das qualificações de certificação abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certified Analytics Professional (CAP);</li><li>✓ Microsoft Certified: Azure Data Scientist Associate;</li><li>✓ Certified Data Management Professional (CDMP);</li><li>✓ SAS Certified Data Scientist;</li><li>✓ Google Cloud Professional Data Engineer;</li><li>✓ AWS Certified Data Analytics - Speciality;</li><li>✓ Google Data Analytics Certificate;</li><li>✓ Certificação CompTIA Data Plus;</li><li>✓ Certificado Profissional IBM Data Engineering;</li><li>✓ Certificado profissional de engenheiro de dados em nuvem do Google;</li><li>✓ Meta Database Engineer Certificado Profissional;</li><li>✓ Engenheiro de Dados Microsoft Azure Associado</li><li>✓ Data Management and Analytics (MCSE);</li><li>✓ Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE);</li></ul> <p>ou Certificações equivalentes/superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Definição do problema: compreender os objetivos do projeto e identificar as questões-chave a serem abordadas. Eles definem as metas e estabelecem as métricas de sucesso.</li><li>✓ Coleta de dados: identificar as fontes de dados relevantes e realiza a coleta de informações necessárias para a análise. Isso pode envolver a aquisição de dados de bancos de dados, fontes externas, sensores, redes sociais e outras fontes.</li><li>✓ Limpeza e preparação de dados: tratamento de dados inconsistentes ou incorretos, normalização e padronização dos dados.</li><li>✓ Exploração de dados: realizar análises exploratórias para entender os dados em profundidade. aplicar técnicas estatísticas e visualizações para identificar padrões, tendências e anomalias nos dados.</li><li>✓ Modelagem de dados: desenvolver modelos estatísticos e algoritmos de aprendizado de máquina para fazer previsões, classificações ou agrupamentos. Selecionar as técnicas e abordagens adequadas de acordo com o problema em questão.</li><li>✓ Avaliação e otimização do modelo: avaliar a precisão e o desempenho dos modelos desenvolvidos. ajustar os parâmetros do modelo e realizam testes para melhorar sua eficácia. Esse processo iterativo é repetido até alcançar um modelo robusto e preciso.</li><li>✓ Comunicação dos resultados: apresentar insights derivados dos dados para os stakeholders de maneira clara e compreensível. Isso pode envolver criação de relatórios, gráficos, painéis interativos ou apresentações.</li><li>✓ Monitoramento contínuo.</li></ul>
---	--	---	---	--	---



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

<p>Especialista de Requisitos de Negócio</p>	<p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a requisitos de negócio, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p>	<p>O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) das qualificações de certificação abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certified Business Process Professional (CBPP);</li><li>✓ Certification of Capability in Business Analysis (CCBA);</li><li>✓ Professional in Business Analysis (PMI-PBA);</li><li>✓ Certified Business Analysis Professional (CBAP);</li><li>✓ Certificação Profissional Scrum Master (PSM);</li><li>✓ Certificação Scrum Product Owner (CSPO);</li><li>✓ Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP);</li><li>✓ Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ou</li><li>Certificações equivalentes/superiores.</li></ul>	<p>Conhecimento em: ✓ Gerência de Software: experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software. ✓ Requisito de Software: experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. ✓ Arquitetura de aplicações para ambiente web, integração entre sistemas utilizando webservice ✓ Programação orientada a objetos. ✓ Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsiva e modelo de acessibilidade em governo eletrônico (eMag); ✓ Linguagens: .NET, ASP 3.0, Python, Java, Angular, HTML5, CSS3 e Javascript/Typescript. ✓ Javascript/Typescript: Angular+, Bootstrap, NodeJS e Express; Java: Spring Boot, Spring MVC; Experiência com Servidor de Aplicação: Apache, JBoss; Experiência em construir (DDL, DML, DQL, DTL e DCL) em Bancos de Dados nas Linguagens SQL ANSI e PL/SQL (Stored Procedures/Trigger) nos Gerenciadores de Banco de Dados: Oracle, Microsoft SQL Server, MySQL, PostgreSQL. Noções de sistemas operacionais Windows e Linux; ✓ planejamento, monitoramento, controle, análise, modelagem, implementação, execução e conclusão de teste, análise estática de código. ✓ Estabelecimento de baselines, utilização de branches, publicação de aplicações em plataformas como serviços (PaaS) e elaboração de artefatos.</p>
--	--	---	---	--	---



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

<p>Especialista de Testes e Qualidade</p>	<p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas área de teste e Qualidade de software, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p>	<p>O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) das qualificações de certificação abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ CAST (Certified Associate in Software Testing)</li><li>✓ CSQA (Certificação de Analista de Qualidade de Software Certificado);</li><li>✓ Certificação do International Software Testing Qualifications Board (ISTQB);</li><li>✓ Engenheiro de Qualidade Certificado (CQE); Gerente Certificado de Teste de Software (CMST)</li></ul> <p>Certificações equivalentes/superiores.</p>	<p>Conhecimento em:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ armazenamento e rastreabilidade dos insumos do projeto;</li><li>✓ elaboração de Script de testes. Vivência na utilização dos sistemas operacionais MVS/SP, MVS/XA, ESA e DOS/VSE.</li><li>✓ Vivência em análise de requisitos técnicos e funcionais, capacidade de entender as necessidades do cliente.</li><li>✓ ampla experiência em diversas áreas, incluindo: Implementação de CI/CD utilizando ferramentas como Bitbucket, GitLab, Azure DevOps e Jenkins, garantindo uma integração e entrega contínuas eficientes.</li><li>✓ automação de testes para plataformas móveis iOS e Android, utilizando tecnologias como Appium Framework, garantindo a qualidade e consistência das aplicações em diferentes dispositivos.</li><li>✓ utilização de ferramentas de gestão de projetos, como JIRA, Azure DevOps e Trello, para coordenar e monitorar o progresso dos projetos de forma eficaz.</li><li>✓ domínio de ferramentas de automação de testes, como Capybara e Gherkin, facilitando a criação e execução de testes automatizados em diferentes cenários.</li><li>✓ experiência na implementação e disseminação da cultura de QA, liderando equipes de QA e garantindo a qualidade dos produtos desenvolvidos.</li><li>✓ utilização de tecnologias como Robot Framework e JMeter (para testes de estresse, carga e performance) para garantir a qualidade e performance das aplicações.</li></ul>
---	--	---	---	--	--



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

<p>Especialista em Arquiteto de Software</p>	<p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a arquitetura de software, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Experiência em projetos de segurança da informação; Sólido conhecimento em programação de software; Sólido conhecimento em programação orientada a objetos; Experiência com ambientes em nuvem (Google Cloud, AWS e Azure);</p>	<p>deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) das qualificações de certificação abaixo: ✓ Certified Information Systems Security Professional (CISSP); ✓ Certified Scrum Master (CSM); ou ✓ Certificações equivalentes/superiores; ✓ Docker, Git, Jenkins, CI/CD, YAML; ✓ Conhecimento Kubernetes; ✓ Conhecimento de práticas DevOps; ✓ Design Pattern, Clean Architecture, TDD, SOLID entre outros; ✓ Experiência em ambiente Linux CLI (Debian entre outros). ✓ Linguagens de programação: JavaScript, TypeScript, C#, ASP.NET, PHP, SQL; ✓ Modelagem de banco de dados e experiência com Oracle DB; Certificações equivalentes/superiores.</p>	<p>Conhecimento em: ✓ Projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágei. ✓ Abordagem de design thinking e processo de design sprint; ✓ AWS Certified Solutions Architect; ✓ Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert; ✓ Google Cloud Professional Cloud Architect; ✓ Certified DevOps Engineer (CDE); ✓ Conhecimento em desenho de solução; ✓ Conhecimento de padrões de projetos.</p>
--	--	---	---	--	--



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Especialista em Engenharia de IA	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a desenvolvimento, segurança e operação de TIC, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) das qualificações de certificação abaixo: ✓ AWS Certified DevOpsEngineer ✓ Certified KubernetesAdministrator (CKA) ✓ Red Hat Certified OpenShift Administrator; ✓ Red Hat Certified Engineer (RHCE); ✓ Red Hat Certified Specialist in Containers and Kubernetes; ✓ Microsoft Certified: Azure AI Engineer Associate ✓ GitHub Copilot Certificações equivalentes/superiores.	Conhecimento em: ✓ Projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis concepção ágil de produtos, ✓ Abordagem de design thinking e processo de design sprint; ✓ Ciclo de vida de desenvolvimento de software; ✓ Análise de código; Gerenciamento de alterações; ✓ Modelagem de ameaças; Integração CI/CD; ✓ Certified ScrumMaster (CSM); ✓ NVIDIA Certified Associate: IA Generativa Multimodal (NCA-GENM) ✓ Certificações equivalentes/superiores;
----------------------------------	---	--	---	---	--



<p>Especialista em Gerenciamento de Projetos</p>	<p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC</p>	<p>Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a gerenciamento de projetos de TIC, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p>	<p>O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) das qualificações de certificação abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certified Business Process Professional (CBPP);</li><li>✓ Certification of Capability in Business Analysis (CCBA);</li><li>✓ Professional in Business Analysis (PMI-PBA);</li><li>✓ Certified Business Analysis Professional (CBAP);</li><li>✓ Certificação Professional Scrum Master (PSM);</li><li>✓ Certificação Scrum Product Owner (CSPO);</li><li>✓ PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)</li><li>✓ Project Management Professional (PMP);</li><li>✓ ITIL</li></ul> <p>ou Certificações equivalentes / superiores;</p>	<p>Conhecimento em:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Processos e modelos de maturidade de desenvolvimento e manutenção de software</li><li>✓ Desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum e Kanban;</li><li>✓ Análise de requisitos funcionais e não funcionais;</li><li>✓ Engenharia de software;</li><li>✓ Padrões de projeto de software;</li><li>✓ Modelagem de dados;</li><li>✓ User Experience (UX);</li><li>✓ Usabilidade no desenvolvimento de aplicações;</li><li>✓ Liderança de equipe;</li><li>✓ Negociação com o cliente;</li><li>✓ Gestão de contratos relacionados com a prestação de serviços de TI.</li></ul>
--	--	---	--	---	---



APÊNDICE “B” – Níveis Mínimos de Serviços (NMS)

1 - Índice de Qualidade no Atendimento (IQA)	
Tópico	Descrição
Finalidade:	Medir a qualidade dos serviços entregues
Periodicidade:	Mensal, até o 3º (terceiro) dia corrido do mês subsequente
Meta a Cumprir:	IQA > 85 - A meta definida visa garantir a qualidade do serviço prestado.
Formas de acompanhamento:	Através do registro próprio e das comunicações formais.
Fonte:	Solução de ITSM da Contratante
Mecanismo de cálculo:	<p>Onde:</p> $IQA = \frac{STNA}{TRFA} \times 100$ <p>Muito satisfeito (100) Satisfeito (80) Regular (60) Insatisfeito (40) Muito Insatisfeito (20)</p> <p>IQA = Qualidade dos serviços entregues STNA = Somatória Total das Notas Avaliadas TRFA = Total de Requisições Fechadas Avaliadas</p>
Critérios de Avaliação	<p><b>Forma:</b> Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com padrões e requisitos pré-estabelecidos. Por esse critério são observados aspectos como tipologia, formato e padronização.</p> <p><b>Compleitude:</b> Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de conteúdo mínimo e etapas de construção pré-estabelecidos.</p> <p><b>Consistência:</b> Os produtos Entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de amplitude técnica, fidedignidade, fundamentação e fiabilidade do conteúdo.</p> <p><b>Qualidade:</b> Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade a níveis de serviço pré-estabelecidos.</p>



Faixas de ajuste/ Glosas	<p>A base de cálculo da glosa é o valor mensal do Perfil Profissional (VPP).</p> <p>IAP <math>\geq</math> 85% -Pagamento integral do VPP; 80% <math>\leq</math> IAP &lt; 85% -Glosa de 1,0 % sobre o VPP; 75% <math>\leq</math> IAP &lt; 80% -Glosa de 1,5 % sobre o VPP; 70% <math>\leq</math> IAP &lt; 75% -Glosa de 2,0 % sobre o VPP; 65% <math>\leq</math> IAP &lt; 70%- Glosa de 2,5% sobre o VPP;</p> <p>IAP inferior a 65% - Será aplicada Glosa de 3% sobre o VPP e aplicação de sanções administrativas.</p>
Início de vigência:	A partir da Emissão do RMD
Observação:	Requisições que não forem avaliadas receberão pontuação máxima.

2 – Índice de Atendimento no Prazo (IAP)	
Tópico	Descrição
Finalidade:	Medir o tempo de atendimento das requisições
Periodicidade:	Mensal, até o 3º (terceiro) dia corrido do mês subsequente
Meta a Cumprir:	IAP > 90% - A meta definida visa garantir a qualidade de entregas no prazo estipulado.
Formas de acompanhamento:	Serão consideradas somente as requisições com status “fechada”
Fonte:	Solução de ITSM da Contratante
Mecanismo de cálculo:	<p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de Requisições Atendidas no Prazo. TRFP = Total de requisições fechadas no prazo para cada profissional. TRRM = Total de requisições registradas no mês para cada profissional.</p>



Faixas de ajuste/ Glosas	A base de cálculo da glosa é o valor mensal do perfil profissional;  ATR ≥ 90% -Pagamento integral do Valor Do Perfil Profissional - VPP; 85% ≤ ATR < 90% -Glosa de 0,50 % sobre o VPP; 80% ≤ ATR < 85% -Glosa de 1,0 % sobre o VPP; 75% ≤ ATR < 80% -Glosa de 1,5 % sobre o VPP; 70% ≤ ATR < 75%- Glosa de 2,0% sobre o VPP; 65% ≤ ATR < 70%- Glosa de 2,5% sobre o VPP; ATR inferior a 65% - Será aplicada Glosa de 3% sobre o VPP e aplicação de sanções administrativas.
Início de vigência:	A partir da Emissão da RMD

3 - Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)	
Tópico	Descrição
Indicador	Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP) com o objetivo de avaliar individualmente os profissionais de TI alocados
Objetivo	Assegurar que os profissionais alocados nos perfis profissionais agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas e participação ativa no processo.
Aplicação	Recomenda-se um IPP mínimo de 80%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões: a) Demonstração de conhecimento técnico; b) Engajamento; c) Comunicação e iteração com a equipe.
Periodicidade	O modelo do questionário está disponível na categoria “Observações”. Mensalmente por perfil alocado
Mecanismo de cálculo (%)	$IPP = \frac{\text{soma Pafr}}{\text{soma Ptot}} \times 100$ Onde: IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional Pafr = Soma da Pontuação aferida. Ptot = Soma da Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.
Início da vigência	A partir da emissão do primeiro RMD.



Faixas de ajuste/ Glosas	A base de cálculo da glosa é o valor mensal do perfil profissional VPP;  IPP > 80%: sem descontos sobre o VPP; IPP > 70% e <= 80%: 1% de desconto sobre o VPP; profissional. IPP > 60% e <= 70%: 2% de desconto sobre VPP; IPP <= 60%: 3% de desconto sobre o VPP.
Observações	A avaliação dos perfis profissionais deve ser realizada pela equipe de fiscalização e gestão do contrato com o apoio do respectivo dono de produto ou representantes técnicos da contratante que acompanharam a execução dos serviços.  Questionário de Avaliação Pontuação máxima: 30 Pontos  <b>Dimensão A: Demonstração de Conhecimento Técnico</b>  1. Domínio técnico nas atividades executadas <input type="checkbox"/> Excelente (5 pontos) <input type="checkbox"/> Bom (4 pontos) <input type="checkbox"/> Adequado (3 pontos) <input type="checkbox"/> Insatisfatório (2 pontos) <input type="checkbox"/> Deficiente (1 ponto)  2. Capacidade de solucionar problemas técnicos <input type="checkbox"/> Excelente (5 pontos) <input type="checkbox"/> Bom (4 pontos) <input type="checkbox"/> Adequado (3 pontos) <input type="checkbox"/> Insatisfatório (2 pontos) <input type="checkbox"/> Deficiente (1 ponto)  <b>Dimensão B: Engajamento</b>  1. Presença nas reuniões e atividades agendadas <input type="checkbox"/> Sempre presente (5 pontos) <input type="checkbox"/> Frequente (4 pontos) <input type="checkbox"/> Ocasionalmente ausente (3 pontos) <input type="checkbox"/> Frequentemente ausente (2 pontos) <input type="checkbox"/> Raramente presente (1 ponto)  2. Cumprimento dos prazos estabelecidos <input type="checkbox"/> Sempre cumpre os prazos (5 pontos) <input type="checkbox"/> Frequente (4 pontos) <input type="checkbox"/> Ocasional (3 pontos) <input type="checkbox"/> Frequentemente atrasado (2 pontos) <input type="checkbox"/> Não cumpre prazos (1 ponto)



**Dimensão C: Comunicação e Iteração com a Equipe**

1. Clareza e objetividade na comunicação

- Excelente (5 pontos)
- Bom (4 pontos)
- Adequado (3 pontos)
- Insatisfatório (2 pontos)
- Deficiente (1 ponto)

2. Capacidade de trabalhar em equipe e colaborar com outros membros

- Excelente colaborador (5 pontos)
- Bom colaborador (4 pontos)
- Adequado (3 pontos)
- Colaboração limitada (2 pontos)
- Dificuldades em colaborar (1 ponto)

**4 - Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS)**

Tópico	Descrição
Finalidade:	Garantir a qualidade na entrega das sprints
Periodicidade:	Mensal
Formas de acompanhamento:	São apuradas a quantidade total de sprints entregues no período, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Fonte:	Solução de Gestão de Projetos da Contratante.
Mecanismo de cálculo:	<p>É feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total chegando a um valor percentual:</p> $IAS = \begin{cases} IPP, & \text{se } IPP > 0,8 \\ \left( \frac{Qi + (Qpa \times 0,8) + (Qpm \times 0,5) + (Qpb \times 0,2)}{Qt} \right) \times IPP, & \text{se } IPP \leq 0,8 \end{cases}$ <p>Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega; Qi = Quantidade de sprints aceitas integralmente; Qpa = Qtd sprints aceitas parcialmente com alta proporção de entregas; Qpm = Qtd sprints aceitas parcialmente com média proporção de entregas; Qpb = Qtd de sprints aceitas parcialmente com baixa proporção de entregas; Qt = Qtd total de sprints enviadas para aceite do perfil avaliado. IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional</p>
Faixas de ajuste/Glosas	O resultado do IAS será aplicado diretamente sobre o valor mensal do perfil profissional – VPP.



Início de vigência:	IAS abaixo de 0,4 será considerado descumprimento do Índice passível da aplicação de glosa. A partir da emissão do RMD.
Observação:	<p>O peso das sprints aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, o peso das sprints aceitas parcialmente é escalonado, representando frações do valor de uma Sprint aceita integralmente.</p> <p>Como maneira de valorizar a capacidade e desempenho individual de cada perfil, o IPP foi acrescentado à fórmula de modo que a boa avaliação do indicador individual elimina a glosa por eventual déficit na execução da sprint.</p> <p>Desta forma, caso o IPP do perfil seja superior à 0,8 o IAS será igual ao IPP e não serão aplicadas glosas de acordo com as métricas próprias do indicador, ainda que a sprint tenha pontuação mais baixa. Caso o IPP seja igual ou menor que 0,8 a fórmula acima será aplicada e resultará na glosa a ser aplicada.</p> <p>Este mecanismo visa corrigir distorções em sprints com equipes mistas, onde um perfil de determinada empresa possa estar comprometendo o resultado, evitando que a glosa atinja outro perfil que tem desempenhado papel satisfatório.</p>

5 - Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Incentivar que o Contratado assegure a manutenção da equipe alocada ou que crie mecanismos e estratégias para realizar uma substituição transparente, de forma a promover a comunicação e transferência de conhecimento efetivas.
Meta a cumprir	IDE = 0
Forma de acompanhamento	Apuração dos desligamentos de pessoas dos times de desenvolvimento sem a devida substituição e passagem e conhecimento a contento
Periodicidade	Mensalmente, por perfil alocado
Mecanismo de cálculo (%)	Onde: IDE = Indicador de desmobilização de Equipe; Qrd = Quantidade de recursos desmobilizados sem reposição no mês Qrt = Quantidade total de recursos alocados Qdsp = Quantidade de dias sem passagem de conhecimento
Início da vigência	A partir da emissão do RMD
Faixas de ajuste/ Glosas	O índice IDE representa diretamente o percentual de desconto sobre o valormensal do Perfil profissional - VPP



Observações

Projetos que sofrerem desligamento/mudança de integrantes de times ágeis estarão sujeitos ao Índice de Desmobilização de Equipe.

Para os casos em que houver passagem de conhecimento a contento entre os profissionais o Qdsp será considerado zero, levando a zero e consequentemente isentando a contratada de glosas por este indicador.

Desta forma, assume-se que quando há desmobilização de equipes, mesmo que parcial, há implicações que impõem alto risco de insucesso às sprints posteriores ao evento, visto que comumente não há preocupação dos prestadores de serviço na retenção e repasse rápido do conhecimento de projeto, com perdas bruscas de produtividade e assertividade nos artefatos a serem entregues após o desligamento de membros.



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

### APÊNDICE “C” – Catálogo de Serviços

Nome completo	SLA incidente (muito alta)	SLA incidente (alta)	SLA incidente (média)	SLA incidente (baixa)	SLA incidente (muito baixa)	SLA requisição (muito alta)	SLA requisição (alta)	SLA requisição (média)	SLA requisição (baixa)	SLA requisição (muito baixa)
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUBAD &gt; ADMINISTRAÇÃO DE DADOS</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > ADMINISTRAÇÃO DE DADOS > Atendimento em projetos de outras equipes	06 horas úteis	12 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	08 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > ADMINISTRAÇÃO DE DADOS > Cópia de Schema	06 horas úteis	12 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	08 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > ADMINISTRAÇÃO DE DADOS > Execução de scripts	06 horas úteis	12 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	08 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > ADMINISTRAÇÃO DE DADOS > Modelos de Dados	06 horas úteis	12 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	08 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > ADMINISTRAÇÃO DE DADOS > Permissões de Acesso	06 horas úteis	12 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	08 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUBAD &gt; BI - BUSINESS INTELLIGENCE</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Administração	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga BPe no Netezza	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga Cerco inteligente	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga Convênio 115	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga Cooperação fiscal	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga CTE no Netezza	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga DIMP no Netezza	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga ECF	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga EFD no Oracle	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga MDFe no Netezza	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga NFCE no Netezza	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga NFCE no Oracle	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga NFE no Netezza	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga NFE no Oracle	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga NFE no Oracle > Carga Menor Preço	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga PGDAS	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga SCANC no Netezza	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga Sintegra	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Carga TEF	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Dados Operacionais	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart Arrecadação	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart Aviso de Cobrança	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart Cadastro	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart Comparativo TEF	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart DIEF	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart GETEC	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart Inconsistências EFDxNFE	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart IPVA	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart Meios de Pagamento	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart NFCe	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart Notificação de Débito	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart Parcelamento	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart Produtor Rural	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart RH	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart SIC-ES	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart SIGEFES	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart Simples Nacional	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart SUBAD	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart TEF	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Mart TEF > Carga TEF	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Data Marts NFe	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Gestão de Receitas	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Gestão de Receitas > Carga Convênio 115	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Indicadores de Arrecadação	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Indicadores de Fraude	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Integração DUA	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Integração ES (Prefeituras)	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Laboratório de Dados	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Permissões de Acesso no BI SEFAZ	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Preço de Mercado	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > BI - BUSINESS INTELLIGENCE > Relatórios no BI SEFAZ	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUBAD &gt; INTEGRAÇÃO DE DADOS</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Carga - Painel NFCE	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Carga Aerohive - Rede Visitante	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Carga Convenio EDP Produtor Rural	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Carga Cooperação Fiscal	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Carga Corporativo	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Carga CRC/Contador	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Carga Painel NFCE	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Cargas de Dados	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Cargas de Dados > Cargas de Dados - ECF	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Integração SICOP	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis



Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Migração SIT	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUBAD > INTEGRAÇÃO DE DADOS > Relatórios Batch	16 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	24 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDAS</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDAS > ITCMD	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	15 dias úteis	31 dias úteis	46 dias úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDAS > Novo SICONS	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	15 dias úteis	31 dias úteis	46 dias úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; ARRECADAÇÃO</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > Arrecadação On-line	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > Autorização de Pagamento	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > Certidão Positiva com Efeito de Negativa	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > Débitos	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > Dief	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > DOT	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > DUA	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > Feriado	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > GIA-ST	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > Receita	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > Recepção de Pagamento	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > REFIS	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > SICOP	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ARRECADAÇÃO > SIVAD	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; ASSESSORIA JURÍDICA</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ASSESSORIA JURÍDICA > Decisão Judicial	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	15 dias úteis	31 dias úteis	46 dias úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; ATENDIMENTO</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ATENDIMENTO > AGV	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ATENDIMENTO > Certidão Negativa de débito ou Positiva com efeito Negativo de débito	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ATENDIMENTO > DTE	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ATENDIMENTO > Envio de SMS	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ATENDIMENTO > Fale Conosco	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > ATENDIMENTO > Orientação Tributária	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Atendimento em projetos de outras equipes	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Bilhete de Passagem Eletrônico - BP-e	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; CADASTRO</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > CADASTRO > API	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > CADASTRO > Benefício Fiscal	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > CADASTRO > CAD-e	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > CADASTRO > Contribuintes	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > CADASTRO > SIGCC	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > CADASTRO > Simples Nacional	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > DevOps	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; DF-e</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > DF-e > CCC	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > DF-e > CT-e	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > DF-e > DPRPG - Download Programado	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > DF-e > Monitor de Preço de Combustível	40 horas úteis	80 horas úteis	160 horas úteis	320 horas úteis	640 horas úteis	40 horas úteis	80 horas úteis	160 horas úteis	320 horas úteis	640 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > DF-e > NF-e	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > DF-e > NFA-e	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > DF-e > NFC-e	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; EDUCAÇÃO FISCAL</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > EDUCAÇÃO FISCAL > NPC - Nota Premiada Capixaba	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Fabrica E&L (Manutenção Evolutiva)	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; FISCALIZAÇÃO</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > AC - Aviso de Cobrança	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > AEBR	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > AI - Auto de Infração	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > Cooperação Fiscal	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > Declarações	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > ECF - Emissor de Cupom Fiscal	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > EFD - Escrituração Fiscal Digital										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > EFD - Escrituração Fiscal Digital > EFD	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > ITCMD	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > Livro Fiscal	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > Menor Preço	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > PGDAS-D	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > Representação Fiscal	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > SECAF	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > SICEX	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > Sintegra	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > FISCALIZAÇÃO > SIPETRO	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais - MDF-e	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Parcelamento - PD	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Produtor Rural	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO > CADIN	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Requerimento DA	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SIGEFES - Erro ou Lentidão ao acessar o SIGEFES	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Site										



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Site > CDN	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Site > Design	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Site > Fale Conosco	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Site > Internet	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Site > Intranet	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > Site > Sintegra	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; SUAREC</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUAREC > ASSESSORIA JURÍDICA	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUAREC > ATENDIMENTO	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUAREC > Atendimento em projetos de outras equipes	-	-	-	-	-	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUAREC > CADASTRO	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUAREC > DF-e	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUAREC > EDUCAÇÃO FISCAL	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUAREC > FISCALIZAÇÃO	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUAREC > RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUAREC > Sistemas em VB - Desenvolvimento	32 horas úteis	64 horas úteis	82 horas úteis	100 horas úteis	125 horas úteis	32 horas úteis	64 horas úteis	82 horas úteis	100 horas úteis	125 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUAREC > Site	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; SUDTES</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > BuscaTokenEdocs	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; SUDTES &gt; Drem e Ajustes de Cotas</b>										



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > Drem e Ajustes de Cotas > Intranet	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; SUDTES &gt; FUNDAP</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > FUNDAP > Intranet	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; SUDTES &gt; INDICADORES ECONÔMICOS</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > INDICADORES ECONÔMICOS > Intranet	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > INDICADORES ECONÔMICOS > Serviço Banco Central	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > Monitor de Processos	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > Preço de Mercado - Web						16 horas úteis	32 horas úteis	64 horas úteis	80 horas úteis	96 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; SUDTES &gt; SDP - Sistema de Dívida Pública</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SDP - Sistema de Dívida Pública > Calendário Financeiro	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SDP - Sistema de Dívida Pública > Contratos	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SDP - Sistema de Dívida Pública > Cotações	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SDP - Sistema de Dívida Pública > Execução	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SDP - Sistema de Dívida Pública > Integração SIGEFES	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SDP - Sistema de Dívida Pública > Intranet	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SDP - Sistema de Dívida Pública > Movimentações	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SDP - Sistema de Dívida Pública > Operação de Crédito	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SDP - Sistema de Dívida Pública > Projeção	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIAFEM										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIAFEM > Consulta	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES - Erro ou lentidão ao acessar o SIGEFES	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	-	-	-	-	-
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Aplicação	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Certidão Negativa SIGEFES	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Extração automática Tribunal de Contas	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Extração automática Tribunal de Justiça	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Extração automática UG's	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Extração automática Portal da Transparência	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Extração automática SEP	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Extrações manuais	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Flexivision	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Integração	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Matriz de Saldos Contábeis	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > Processamento Bancário	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIGEFES > SIGEFES - Desenvolvimento	-	-	-	-	-	24 horas úteis	36 horas úteis	44 horas úteis	54 horas úteis	64 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SIOF	24 horas úteis	36 horas úteis	32 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis	24 horas úteis	36 horas úteis	32 horas úteis	40 horas úteis	56 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; SUDTES &gt; SISRATEIO</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SISRATEIO > Intranet	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; SUDTES &gt; SISTAC</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SISTAC > Aplicação - Banco do Brasil	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SISTAC > Aplicação - CEF	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SISTAC > Carga - Banco do Brasil	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SISTAC > Carga - CEF	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SISTAC > Processamento Envio - Banco do Brasil	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SISTAC > Processamento Envio - CEF	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SISTAC > Processamento Retorno - Banco do Brasil	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > SISTAC > Processamento Retorno - CEF	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > Sistema - BID	08 horas úteis	16 horas úteis	32 horas úteis	64 horas úteis	86 horas úteis	08 horas úteis	16 horas úteis	32 horas úteis	64 horas úteis	86 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > Sistema de Prestação de Contas Anual – SIGEFES	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; SUDTES &gt; Sistema Judicial</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > Sistema Judicial > Importação de processos	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > Sistema Judicial > Integração SIGEFES	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > Sistema Judicial > Intranet	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > Sistema Judicial > Pagamentos Banestes	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > SUDTES > Sistema Judicial > Retorno pagamentos Banestes	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; TECNOLOGIA</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > TECNOLOGIA > CI/CD	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > TECNOLOGIA > Portal	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUDES &gt; TRIBUTAÇÃO</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > TRIBUTAÇÃO > DTE	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUDES > TRIBUTAÇÃO > Orientação Tributária	09 horas úteis	17 horas úteis	41 horas úteis	64 horas úteis	72 horas úteis	40 horas úteis	64 horas úteis	120 horas úteis	248 horas úteis	368 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUIINT &gt; SUBAP &gt; BANCO DE DADOS</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > BANCO DE DADOS > ORACLE	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis					
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > BANCO DE DADOS > ORACLE > Cópia de dados	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis					
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > BANCO DE DADOS > ORACLE > Scripts	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis					



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > BANCO DE DADOS > SQL SERVER	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis					
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > BANCO DE DADOS > SQL SERVER > Scripts	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis					
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > Infraestrutura de aplicações JAVA	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis					
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > Infraestrutura do SAS	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis					
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > Infraestrutura do SIGEFES	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis					
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > Infraestrutura do SIMBA										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > Infraestrutura Netezza	08 horas úteis	16 horas úteis	30 horas úteis	44 horas úteis	60 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUBAP > Relatório POWER BI						40 horas úteis	56 horas úteis	72 horas úteis	96 horas úteis	112 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUIINT &gt; SUEQ</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > Equipamentos de TI	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > Equipamentos de TI > Requisição de compra	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > Equipamentos de TI > Sala de Ativos - Ar-condicionado de precisão	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > Equipamentos de TI > Sala de Ativos - Nobreak	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > Gestão de licenças e chaves	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > Inventário e Relatórios	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUIINT &gt; SUEQ &gt; LABORATÓRIO</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > LABORATÓRIO > Manutenção em periférico	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > LABORATÓRIO > Preparar computador para usuário final	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > LABORATÓRIO > System Center - Pacotes de Softwares	04 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > LABORATÓRIO > Testar equipamentos	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Adobe Illustrator	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Adobe Indesigner	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > AEBR	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Atualização de Produto de Software	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > AutoCad	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > BIZAGI	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > CITRIX	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > CorelDraw	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > IDEA	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Instalação de Produto de Software	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Java RE	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Microsoft Project	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > MS Office	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > MS Office > Excel	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > MS Office > Outlook	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > MS Office > Word	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Navegadores										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > PowerDesigner	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > SAS Guide	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > SIGEP	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Skype	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Sped Contabil	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Sped Fiscal	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > APLICATIVOS > Whatsapp	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Backup de dados na estação local	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Backup e Restauração Workgroup	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUEQ &gt; NÍVEL 1 &gt; BANCOS - unidades financeiras</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > BANCOS - unidades financeiras > BANESTES - Remessa de Arquivos Bancários	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > BANCOS - unidades financeiras > BANESTES - Remessa de Arquivos Bancários > @EDI Envio Contingência	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > BANCOS - unidades financeiras > CAIXA ECONOMICA - Remessa de Arquivos Bancários	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > BANCOS - unidades financeiras > Movimento Banestes Arrecadação	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Boletim Eletrônico	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Central de Softwares	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Certificado Digital	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Compatilhamento de pastas	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUEQ &gt; NÍVEL 1 &gt; COMPUTADOR</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > COMPUTADOR > Estabilizador	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > COMPUTADOR > Fonte de Alimentação	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > COMPUTADOR > Monitor - TELA	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > COMPUTADOR > Mouse	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > COMPUTADOR > Nobreak	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > COMPUTADOR > Remanejamento de computador	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > COMPUTADOR > Scanner de Mesa	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > COMPUTADOR > Teclado	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Comunicador Interno Corporativo	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Comunicador Interno Corporativo > BigBlueButton										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Criação de Conta de Usuário na Rede	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Demanda de operadores de escala (execução)	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Digisigner	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Email										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Email > Caixa cheia	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Email > Correio eletrônico	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Email > Criar pasta particular	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Email > Lista de Distribuição de e-mail	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Email > Regras de email	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Eventos do NAGIOS - Monitoramento	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > GETEC INFORMA										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > IMPRESSORA										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > IMPRESSORA > Instalação de LexMark	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > IMPRESSORA > Instalação de matricial	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > IMPRESSORA > Manutenção	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > IMPRESSORA > PIN de acesso	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > IMPRESSORA > Remanejamento de Impressora	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > IMPRESSORA > Troca de toner	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Informativo Fiscal	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Legislação Online	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Link de dados	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Manutenção de contas										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Manutenção de contas > Manutenção de contas de computador	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Manutenção de contas > Manutenção em contas de usuários	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Manutenção de contas > Senhas de usuários										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Manutenção de contas > Senhas de usuários > Desbloqueio de senha	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Manutenção de contas > Senhas de usuários > Redefinir senha	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Monitoramento - Serviços e Servidores										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Monitoramento - Serviços e Servidores > Chamados - Sala de Ativos										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > NAC - Falha de integridade	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > NIVEL 1 - Acolhimento do Chamado	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > NOTEBOOK	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Orientação de uso	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > OWNCLOUD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PDF	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Plugin Módulo de banco	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Políticas de segurança	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Apoio técnico em eventos	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Backup de dados na estação de trabalho	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Cartucho ou Toner	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Computador não liga	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUEQ &gt; NÍVEL 1 &gt; PRESENCIAL &gt; Demandas de Viagem</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Demandas de Viagem > Computador não liga (Viagem)	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis	-	-	-	-	-
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Demandas de Viagem > Dispositivos - Periféricos (Viagem)	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Demandas de Viagem > HD/SSD - DISCO (Viagem)	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Demandas de Viagem > Infraestrutura física de Redes cabeadas e sem fio (Viagem)	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Demandas de Viagem > Novos equipamentos - Computador (Viagem)	-	-	-	-	-	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Demandas de Viagem > SICAT (Viagem)	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Demandas de Viagem > Sistema Operacional Instável (Viagem)	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis	-	-	-	-	-
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Demandas de Viagem > SIT WebEnabler Configuração (Viagem)	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Demandas	-	-	-	-	-	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

de Viagem > Upgrade Computador (Viagem)										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Dispositivo Mobile (Celular) - Configurações Corporativas	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Dispositivos Periféricos	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Distribution Point - Máquina (viagem)	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis	46 horas úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	30 dias úteis	45 dias úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Formatar Sistema Operacional	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > HD/SSD - DISCO	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Infraestrutura física de Redes cabeadas e sem fio	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Leitor Código de Barras	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUEQ &gt; NÍVEL 1 &gt; PRESENCIAL &gt; Remanejamento</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Remanejamento > Remanejamento de Computador	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Remanejamento > Remanejamento de Impressora	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > SICAT	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Sistema Operacional Instável ou travando	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > SIT - WebEnabler Configuração	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Solicitar computador de trabalho	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Tela interativa (IdeaHub)	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > PRESENCIAL > Upgrade Computador	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	17 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > ReceitaNETBX	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUEQ &gt; NÍVEL 1 &gt; REDE (Conectividade)</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > REDE (Conectividade) > Habilitar Ponto de Rede	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > REDE (Conectividade) > REDE CABEADA	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > REDE (Conectividade) > REDE SEM FIO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Relatório Cartas de Dívida Ativa	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SEP - Sistema eletrônico de protocolo	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUEQ &gt; NÍVEL 1 &gt; SISTEMA OPERACIONAL &gt; WINDOWS</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMA OPERACIONAL > WINDOWS > Windows 10 - Manutenção	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMA OPERACIONAL > WINDOWS > Windows 11 - Manutenção	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMA OPERACIONAL > WINDOWS > Windows 7 - Manutenção	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUEQ &gt; NÍVEL 1 &gt; SISTEMAS SEFAZ-ES</b>										



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > AGV	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > Certidão	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > Certidão Positiva com Efeito de Negativa	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > Certidão > Certidão Positiva com Efeito de Negativa	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > DIF	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > DOT	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > DUA	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > FERIADO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > GIA-ST	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > PARCELAMENTO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > SICOP	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUIINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Arrecadação > SIVAD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > ASSESSORIA JURÍDICA	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > ASSESSORIA JURÍDICA > DECISÃO JUDICIAL	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > ATENDIMENTO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > ATENDIMENTO > AGV	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > ATENDIMENTO > FALE CONOSCO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > ATENDIMENTO > SICAT	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > BI - BUSINESS INTELIGENCE	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > CADASTRO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > CADASTRO > CAD-E	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > CADASTRO > CADIN	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > CADASTRO > CONTRIBUINTE	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > CADASTRO > FAC	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > CADASTRO > SIMPLES NACIONAL	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Cadastro JUCE	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > DOCUMENTOS FISCAIS	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > DOCUMENTOS FISCAIS > CCC	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > DOCUMENTOS FISCAIS > CT-E	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > DOCUMENTOS FISCAIS > NF-E	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > DOCUMENTOS FISCAIS > NFA-E	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > DOCUMENTOS FISCAIS > NFC-E	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > DOCUMENTOS FISCAIS > SINTEGRA	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > AI	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > CERTIDÃO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > COOPERAÇÃO FISCAL	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > ECF	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > EFD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > ITCMD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > LIVRO FISCAL	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > MENOR PREÇO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > ND / AC	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > REPRESENTAÇÃO FISCAL	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > SECAF	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > SICEX	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > SINTEGRA	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FISCALIZAÇÃO > SIPETRO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > FUNDAP	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > INDICADORES ECONÔMICOS	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SDP - Sistema de Dívida Pública	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIAFEM	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIGEFES	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIGEFES > Matriz de Saldos Contábeis	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIGEFES > Sistema de Prestação de Contas Anual – SIGEFES	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SISRATEIO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SISTAC	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > Sistema Judicial	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIT	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIT > Cadastrar estação	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIT > Configurar atalhos	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIT > Desbloquear estação	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIT > MCP - Grande Porte	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIT > Redefinir senha	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIT > SIT - assinatura eletrônica	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIT > SIT Alertas MainFrame DESEN	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > SIT > SIT Alertas MainFrame PROD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > TECNOLOGIA	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > TRIBUTAÇÃO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > TRIBUTAÇÃO > DTE	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SISTEMAS SEFAZ-ES > TRIBUTAÇÃO > ORIENTAÇÃO TRIBUTÁRIA	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SITE										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SITE > DetranNet	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SITE > GED	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SITE > HOD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SITE > INTERNET	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > SITE > INTRANET	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > Vírus e Antivírus	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > VPN	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 1 > WorkGroup - Pastas e Arquivos na Rede	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Acesso Temporário do Cisco ISE	-	-	-	-	-	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Active Directory > Administração de contas e grupos de usuários										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Active Directory >	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Administração de contas e grupos de usuários > Conta Bloqueada - Análise										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Active Directory > Administração de contas e grupos de usuários > Inserção de usuários no Grupos para VPN	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Active Directory > DNS INTERNO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Active Directory > GPO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Active Directory > Infraestrutura do Active Directory	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Aplicativo Zoom	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUEQ &gt; NÍVEL 2 &gt; BIOMETRIA</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > BIOMETRIA > Biometria da Sala de Ativos	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > BIOMETRIA > Infraestrutura de Biometria Sala de Ativo	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Contas de e-mail - Exchange	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Criação e Manutenção de Pastas do WorkGroup	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Criação e Manutenção de Pastas do WorkGroup > Backup e Restauração de Arquivos	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > DISCORD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUEQ &gt; NÍVEL 2 &gt; GLPI</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Atualizar versão ambiente desenvolvimento	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Atualizar versão ambiente homologação.	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Atualizar versão ambiente produção.	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Chamados Recorrentes	-	-	-	-	-	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Clonar ambiente PRD para Desenvolvimento	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Clonar ambiente PRD para HML	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Criar regra GLPI desenvolvimento	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Criar regra GLPI homologação	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Criar regra GLPI produção	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > GLPI - Categorias	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > GLPI - Formulários	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > GLPI - Grupos	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > GLPI - Inventário	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > GLPI - Perfis de usuários	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > GLPI - requisições para ADMIN	-	-	-	-	-	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > GLPI Sistema > Monitoramento de Ações										



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > GLPI Sistema > Monitoramento de Ações > Mailgate	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > GLPI Sistema > Monitoramento de Ações > Queued Notification	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Infraestrutura do GLPI	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Testar funcionalidade no ambiente de desenvolvimento	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > GLPI > Testar funcionalidade no ambiente de homologação	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > IMPRESSORA										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > IMPRESSORA > Configuração de Impressoras	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > IMPRESSORA > Configuração de Impressoras > Configurações diversas	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > IMPRESSORA > PIN de acesso	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > IMPRESSORA > Relatórios de Impressão	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Infraestrutura VMware - Estações Virtuais	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > LICENCIAMENTO										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > LICENCIAMENTO > Auditoria de Softwares	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > LICENCIAMENTO > Infraestrutura de Power Designer	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > LICENCIAMENTO > Infraestrutura do Servidor KMS	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > MESHCENTRAL										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > MESHCENTRAL > Infraestrutura do Meshcentral	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > NDDIGITAL - OUTSOURCING										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > NDDIGITAL - OUTSOURCING > Infraestrutura NDD - OUTSOURCING	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > OPENBIBLIO										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > OPENBIBLIO > Infraestrutura do Openbiblio	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Pesquisas Avançadas de Suporte de nível 2	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > PWM - Infraestrutura	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Relatórios ENDPOINT	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SEP										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SEP > Infraestrutura Symantec End Point	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SERVIÇOS										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SERVIÇOS > Homologação de Equipamentos	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SERVIÇOS > Infraestrutura @EDI - BBSIA - SMED - SMED	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SERVIÇOS > Portal	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SIGEP										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SIGEP > Infraestrutura do SIGEP	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SIT										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SIT > BACKUP SIT	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SIT > Infraestrutura do DEPCON	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SIT > Infraestrutura UNISYS Grande Porte	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER > Conformidade SCCM	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER > DESPROVISIONAR APLICATIVO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER > DESPROVISIONAR PACOTE	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER > DISTRIBUIÇÃO DE APLICATIVO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER > DISTRIBUIÇÃO DE PACOTE	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER > Distribution Point - SCCM	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER > Gestão de Upgrade em Massa	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER > Infraestrutura do System Center	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER > Pacotes de Software/Aplicativos	04 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis	04 horas úteis	18 horas úteis	21 horas úteis	23 horas úteis	25 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > SYSTEM CENTER > SCCM - Remover Pacotes	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Tela interativa (IdeaHub ou IdeaShare)	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Windows Server - Manutenção										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUEQ > NÍVEL 2 > Windows Server - Manutenção > WSUS - Windows Server Update Services	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Ambiente Zabbix Server - Infraestrutura										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Ambiente Zabbix Server - Infraestrutura > Alterar nome de exibição dashboard principal ambiente Zabbix PRD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Ambiente Zabbix Server - Infraestrutura > Configurar arquivo de configuração principal do Zabbix Server PRD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Ambiente Zabbix Server - Infraestrutura > Configurar HA para alta disponibilidade do ambiente Zabbix PRD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Ambiente Zabbix Server - Infraestrutura > Configurar LDAP no ambiente Zabbix PRD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Ambiente Zabbix Server - Infraestrutura > Configurar monitoramento JMX no arquivo principal do Zabbix Server	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Ambiente Zabbix Server - Infraestrutura > Configurar nível de log do agente Zabbix	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Ambiente Zabbix Server - Infraestrutura > Configurar nível de log do ambiente Zabbix Server PRD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Ambiente Zabbix Server - Infraestrutura > Criar servidor Zabbix Server	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Ambiente Zabbix Server - Infraestrutura > Definir Housekeeper no ambiente Zabbix PRD	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUREP &gt; Haproxy</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Haproxy > Análise de erros/falhas Haproxy	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Haproxy > Atualizar ambiente Haproxy	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Haproxy > Configurar serviço Haproxy	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Haproxy > Corrigir problemas no ambiente Haproxy	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > Haproxy > Documentar ambiente Haproxy	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
<b>Catálogo de Serviços &gt; GETEC &gt; SUINT &gt; SUREP &gt; REDES</b>										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > DHCP	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > DNS Externo	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > Gerenciamento IP	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > Monitoramento	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > Moodle	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > Radius	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > Rsync	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > Sniffer	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > Switch	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > TRAC e SVN	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > REDES > Wireless	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SEGURANÇA										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SEGURANÇA > AntiSpam - Email	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SEGURANÇA > Antivírus para Servidores	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SEGURANÇA > Balanceador de Aplicação	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SEGURANÇA > Diagnóstico e Análise	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SEGURANÇA > Firewall	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SEGURANÇA > Homologação de POC segurança	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SEGURANÇA > OpenVAS	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SEGURANÇA > Proxy	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > Backup	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > DFS	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > DFS > RecitanetBX	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > DNS DMZ	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > Exchange	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > FTP	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > Jenkins	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > Movimentador de Arquivos	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > OpenFire	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > Owncloud	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > Portal GETEC	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > SGMWIM	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > SharePoint	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > SICEX	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > TED	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > Windows	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS DIVERSOS > Windows > BBB - Big Blue Button	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS WEB



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS WEB > ASP	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS WEB > GED	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS WEB > IIS DOTNET	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS WEB > INFOBASE	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS WEB > NODEJS	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS WEB > PHP	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIÇOS WEB > REDIS	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIDORES E VDI										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIDORES E VDI > Servidores	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > SERVIDORES E VDI > VDI	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > STORAGE										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > STORAGE > HOST FÍSICO	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUINT > SUREP > STORAGE > Storage	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUPRO-TI	04 horas úteis	06 horas úteis	19 horas úteis	43 horas úteis	59 horas úteis	06 horas úteis	08 horas úteis	21 horas úteis	48 horas úteis	62 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUSIC										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUSIC > AGV	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUSIC > AGV > SIT	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUSIC > Sistemas em VB - Desenvolvimento	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUSIC > SIT										
Catálogo de Serviços > GETEC > SUSIC > SIT > Arrecadação	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

Catálogo de Serviços > GETEC > SUSIC > SIT > Cadastro	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUSIC > SIT > Dívida Ativa	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUSIC > SIT > Parcelamento	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis
Catálogo de Serviços > GETEC > SUSIC > SIT infraestrutura - Fornecedor UNISYS	09 horas úteis	17 horas úteis	33 horas úteis	49 horas úteis	65 horas úteis	11 horas úteis	21 horas úteis	29 horas úteis	53 horas úteis	85 horas úteis



**APENDICE “D”**

**Matriz de Risco**

**ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

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

Este documento contém o mapeamento e a análise dos riscos, para fins de gerenciamento, que possam comprometer o sucesso da contratação de serviços especializados em desenvolvimento, infraestrutura e estratégia de dados por alocação de perfil profissional de Tecnologia da Informação vinculado ao alcance de resultados.

O gerenciamento dos riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos.

Os riscos analisados foram organizados neste mapeamento em 3 (três) categorias, quais sejam:

- 1)** Riscos relacionados ao processo de contratação;
- 2)** Riscos na etapa de seleção do prestador;
- 3) Riscos da gestão contratual.**

Houve a identificação e a análise dos principais riscos da contratação em tela, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação de responsáveis por cada ação.

Após a identificação e classificação dos riscos, procedeu-se à análise qualitativa e quantitativa, realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme tabela de referência a seguir:



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## Gerência de Tecnologia da Informação

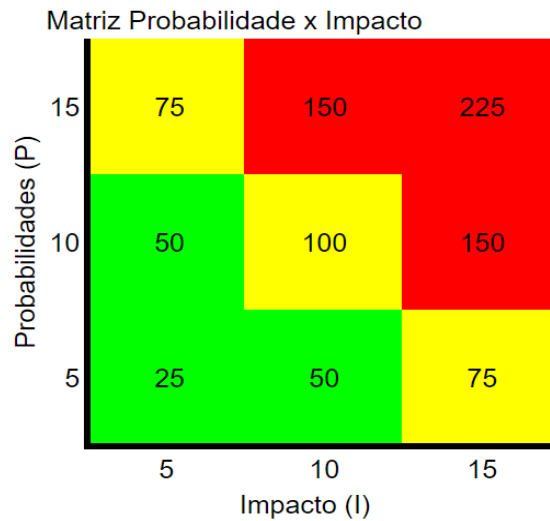
Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

A descrição dos impactos na análise qualitativa foi a seguinte:

- Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas ao novo planejamento.
- Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

Já a análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta a *Matriz Probabilidade x Impacto*, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco:



O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da *Matriz Probabilidade x Impacto*.

Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo a adoção das medidas preventivas é recomendável.

Caso o risco enquadre-se na região amarela, entende-se como risco médio e, caso se enquadre na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, será obrigatória a adoção das medidas preventivas previstas, o que se torna facultativo para os riscos classificados como baixos.

## 1. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

RISCO 1.1- ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO	
PROBABILIDADE: média.	
IMPACTO: baixo.	
DANO: demora na prestação do serviço; atraso nas entregas dos projetos de TI.	
CLASSIFICAÇÃO: interna	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS



Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes.	Equipe de Planejamento da Contratação
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises	Equipe de Planejamento da Contratação
Encaminhar autos para procuradoria e controladoria respeitando os prazos programados para a análise e para o contrato	Equipe de Planejamento da Contratação e Comissão de Licitação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b>	<b>RESPONSÁVEIS:</b>
Apoio temporário de servidores da comissão na conclusão do processo.	Equipe de Planejamento da Contratação e Comissão de Licitação

**RISCO 1.2 - FALTA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS**

PROBABILIDADE: baixa.

IMPACTO: alto.

DANO: atraso na execução da contratação; solução não atender aos objetivos desejados.

CLASSIFICAÇÃO: interna

<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado	Equipe de Planejamento da Contratação
Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b>	<b>RESPONSÁVEIS:</b>
Reunião da Comissão com a contratada	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

**RISCO 1.3 - NÃO REALIZAR AMPLA PESQUISA DE MERCADO DURANTE O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

PROBABILIDADE: baixa.

IMPACTO: alto.

DANO: falta de benchmarking: estudo de apenas uma solução de mercado; solução não atender aos resultados pretendidos (de negócio ou técnicos); fragilidade na justificativa da contratação.

CLASSIFICAÇÃO: interna

<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Realizar estudo comparativo entre várias soluções para objetivo porposto.	Equipe de Planejamento da Contratação



Apresentar estudo para SUBSAD.	Equipe de Planejamento da Contratação
Solicitar aprovação da proposta pela Gerencia de Tecnologia	Equipe de Planejamento da Contratação
Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente estudo comparativo realizado	Equipe de Planejamento da Contratação
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Refazer o Estudo Técnico Preliminar com os dados faltantes.	Equipe de Planejamento da Contratação

**RISCO 1.4 - NÃO APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELO SUBSAD**

PROBABILIDADE: baixa.

IMPACTO: médio.

DANO: Não ser possível realizar contratação.

CLASSIFICAÇÃO: política, interna, jurídica e orçamentária.

AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
--------------------	--------------

Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe de Planejamento da Contratação
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Reuniões de ponto de controle com OS Agentes de Contratação,	Equipe de Planejamento da Contratação

**RISCO 1.5 - INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA FRENTE A VALORES ORÇADOS NOS PRIMEIROS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (AUSÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU FINANCEIROS)**

PROBABILIDADE: baixa.

IMPACTO: alto.

DANO: Impossibilidade de contratar a solução



CLASSIFICAÇÃO: interna.	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Reservar dotação orçamentária adequada por meio de expedição de SC com reserva total.	Gerência de Tecnologia
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Realizar planejamento orçamentário a fim de realizar a aquisição da solução pretendida	Gerência de Tecnologia, SUBSAD

RISCO 1.6 - FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	
PROBABILIDADE: baixa.	
IMPACTO: alto.	
DANO: Comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação.	
CLASSIFICAÇÃO: técnica	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar	Equipe de Planejamento da Contratação
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Equipe de Planejamento da Contratação
Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Corrigir a especificação técnica	Equipe de Planejamento da Contratação
Cancelar ou revogar a licitação.	SUBSAD

RISCO 1.7 - EXISTÊNCIA DE OUTRAS DEMANDAS PRIORITÁRIAS DE CONTRATAÇÕES	
PROBABILIDADE: baixa.	
IMPACTO: alto.	
DANO: Atraso na efetivação da contratação ou não contratação	
CLASSIFICAÇÃO: interna	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS



Sensibilizar o SUBSAD quanto da importância e necessidade da contratação	Equipe de Planejamento da Contratação, Gerencia de Tecnologia
Definir cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Repriorizar atividades	SUBSAD

**RISCO 1.8 - AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES**

PROBABILIDADE: alta.	
IMPACTO: médio	
DANO: Atraso na contratação.	
CLASSIFICAÇÃO: interna	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Definir cronograma de trabalho	Setores envolvidos
Planejar ausências legais dos servidores	Setores envolvidos
Compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos	GRH
Designar titulares e substitutos para as atividades	SUBSAD
Definir, planejar e compartilhar ferramentas e metodologia de gestão do conhecimento	Setores envolvidos
Estabelecer pontos de controle semanais com participantes titulares e substitutos	Setores envolvidos
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Redistribuir trabalhos	Setores envolvidos

**RISCO 1.9 - PESQUISAS DE MERCADO INSUFICIENTES OU COM PROBLEMAS**

PROBABILIDADE: média.	
IMPACTO: alto.	
DANO: Contrato sobre precificado ou inexequível. Licitação fracassada ou deserta. Contrato anulado por sobrepreço.	
CLASSIFICAÇÃO: interna	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado	Equipe de Planejamento da Contratação
Realizar pesquisa de preço	Equipe de Planejamento da Contratação
Utilizar diversas fontes de preço	Equipe de Planejamento da Contratação



Manter a pesquisa de mercado atualizada	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b>	<b>RESPONSÁVEIS:</b>
Realizar ou revalidar a pesquisa de mercado	Equipe de Planejamento da Contratação
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	SUBSAD

**RISCO 1.10 - ESTABELECIMENTO DE REQUISITOS NÃO ALINHADOS À REAL NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

PROBABILIDADE: baixa.

IMPACTO: médio.

DANO: Contratação não atender às necessidades de negócio; questionamentos por parte dos interessados; atraso na solução; impugnação.

CLASSIFICAÇÃO: interna

<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Envolver integrantes da comissão em todas as etapas de contratação	Equipe de Planejamento da Contratação
Justificar os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, tendo com base o princípio da motivação	Equipe de Planejamento da Contratação
Definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade da contratação, de forma que seja possível aferir, com a maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação	Equipe de Planejamento da Contratação
Exigir somente os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, a fim de maximizar a competitividade	Equipe de Planejamento da Contratação
Solicitar requisitos de negócio que estejam efetivamente validados com as áreas finalísticas	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b>	<b>RESPONSÁVEIS:</b>
Refazer o Termo de Referência com requisitos alinhados à real necessidade da contratação	Equipe de Planejamento da Contratação

**RISCO 1.11 - DIMENSIONAMENTO DE OBJETOS AQUÉM OU ALÉM DO NECESSÁRIO**

PROBABILIDADE: média.

IMPACTO: médio.

DANO: Desperdício de recursos financeiros.



CLASSIFICAÇÃO: interna	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Fundamentar, no Estudo Técnico Preliminar, a estimativa dos quantitativos pretendidos	Equipe de Planejamento da Contratação
Submeter o dimensionamento para aprovação da Gerência de Tecnologia	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Diagnosticar a falha no dimensionamento	Equipe de Planejamento da Contratação

## 2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

RISCO 2.1 - ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES	
<b>PROBABILIDADE:</b> média.	
<b>IMPACTO:</b> alto.	
<b>DANO:</b> Atraso na contratação; retrabalho.	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> interna	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instituições	Equipe de Planejamento da Contratação
Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparativo realizado	Equipe de Planejamento da Contratação
Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação
Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares	Equipe de Planejamento da Contratação
Observar as recomendações da área jurídica da Câmara	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Alocação integral da Comissão na resposta e mitigação das causas que originam a suspensão do processo licitatório	Agentes de contratação



Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório	Agentes de contratação, Equipe de Planejamento da Contratação
Ajuste e republicação do edital	Agentes de contratação

RISCO 2.2 - LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	
<b>PROBABILIDADE:</b> média.	
<b>IMPACTO:</b> alto.	
<b>DANO:</b> Impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> externa	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Divulgar amplamente a licitação	Agentes de contratação
Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço	Equipe de Planejamento da Contratação
Convalidar a especificação técnica junto ao mercado	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Republicar o edital	Agentes de contratação
Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços	Agentes de contratação

RISCO 2.3 - RECUSA DA VENCEDORA DE ASSINAR O CONTRATO	
<b>PROBABILIDADE:</b> baixa.	
<b>IMPACTO:</b> alto.	
<b>DANO:</b> Impossibilidade de contratação;	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> externa	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentam estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato	Agentes de contratação
Abrir processo de sanção	Agentes de contratação

**RISCO 2.4 - PROPOSTA VENCEDORA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO****PROBABILIDADE:** baixa.**IMPACTO:** médio.**DANO:** Licitação fracassada.**CLASSIFICAÇÃO:** interna e externa

<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante	Agentes de contratação
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b>	<b>RESPONSÁVEIS:</b>
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado	Agente de contratação
Negociar o valor com as licitantes	Agente de contratação
Analisar a participação e disputa de preços e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável	Agente de contratação

**RISCO 2.5 - PROPOSTA DO PREGÃO COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO****PROBABILIDADE:** média.**IMPACTO:** alto.**DANO:** Licitação fracassada.**CLASSIFICAÇÃO:** interna e externa

<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Acompanhamento das apresentações de propostas. Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Agente de contratação e Equipe de Planejamento da Contratação
Realizar análise crítica dos preços propostos, os requisitos de formação de equipes do TR, a experiência da empresa e ampla pesquisa de mercado	Agente de contratação e Equipe de Planejamento da Contratação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b>	<b>RESPONSÁVEIS:</b>
Desclassificar empresa caso haja previsão legal	Agente de contratação

**RISCO 2.6 - APRESENTAÇÃO DE RECURSO**



<b>PROBABILIDADE:</b> média.	
<b>IMPACTO:</b> médio.	
<b>DANO:</b> Atraso na contratação.	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> interna e externa	
<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Realizar adequada instrução processual	Agente de contratação
Realizar boa condução do certame	Agente de contratação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b>	<b>RESPONSÁVEIS:</b>
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Agente de contratação

### 3. RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL

<b>RISCO 3.1 - ATRASO NO INÍCIO DO CONTRATO</b>	
<b>PROBABILIDADE:</b> baixa.	
<b>IMPACTO:</b> médio.	
<b>DANO:</b> Atraso na disponibilização da equipe	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> externa	
<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato	Fiscais e gestores do contrato
Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato	Fiscais e gestores do contrato
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b>	<b>RESPONSÁVEIS:</b>
Instaurar processo de sanção contra empresa	Fiscais e gestores do contrato

<b>RISCO 3.2 - FALTA DE PESSOAL PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO</b>	
<b>PROBABILIDADE:</b> média.	
<b>IMPACTO:</b> alto.	
<b>DANO:</b> Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> interna	
<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes	Gerência de Tecnologia



AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda	Gerência de Tecnologia

RISCO 3.3 - ALTERAÇÃO DO ESCOPO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS	
<b>PROBABILIDADE:</b> média.	
<b>IMPACTO:</b> alto.	
<b>DANO:</b> Alteração nos prazos e nos custos estimados.	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> interna	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Definir o escopo dos serviços de forma clara, durante o Estudo Técnico Preliminar	Equipe de Planejamento da Contratação
Validar o escopo contratado com a Presidência e Conselho Diretor	Equipe de Planejamento da Contratação
Realizar a sensibilização e o acompanhamento do escopo com os interessados	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Realizar gestão de crise	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 3.4 - DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA	
<b>PROBABILIDADE:</b> baixa.	
<b>IMPACTO:</b> alto.	
<b>DANO:</b> Não disponibilização da solução desejada.	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> externa	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Prever penalidades no contrato, por descumprimento de cláusulas contratuais	Agente de contratação
Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca das prestações dos serviços	Fiscais e gestor do contrato
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Aplicar as penalidades previstas no contrato	Fiscais e gestor do contrato
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	SUBSAD



Realizar pagamento conforme resultado	Fiscais e gestor do contrato
---------------------------------------	------------------------------

**RISCO 3.5 - INADIMPLÊNCIA FISCAL E TRIBUTÁRIA PELA CONTRATADA**

**PROBABILIDADE:** baixa.

**IMPACTO:** baixo.

**DANO:** Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.

**CLASSIFICAÇÃO:** interna e jurídica

AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Exigência da documentação da regularidade fiscal da Contratada	Agente de contratação
Exigir Garantia Contratual de forma a utilizar valores retidos para adimplemento de eventual inobservância de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza	Fiscais e gestor do contrato
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscais e gestor do contrato
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Fiscais e gestor do contrato
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Fiscais e gestor do contrato
Abertura de processo sancionatório	Fiscais e gestor do contrato

**RISCO 3.6 - BAIXA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**PROBABILIDADE:** baixa.

**IMPACTO:** alto.

**DANO:** Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do serviço às necessidades técnicas e de negócio.

**CLASSIFICAÇÃO:** externo

AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Previsão de exigência de experiência profissional	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor do contrato



Solicitação de substituição dos profissionais	Fiscais e gestor do contrato
---	------------------------------

RISCO 3.7 - VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA	
<b>PROBABILIDADE:</b> baixa.	
<b>IMPACTO:</b> alto.	
<b>DANO:</b> Descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> externa	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	Equipe de Planejamento da Contratação
Prever penalidades no contrato, por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Aplicação das penalidades previstas no contrato	Fiscais e gestor do contrato

RISCO 3.8 - INCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO	
<b>PROBABILIDADE:</b> baixa.	
<b>IMPACTO:</b> alto.	
<b>DANO:</b> Não atendimento às necessidades de negócio	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> interna	
AÇÕES DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
Definir claramente os critérios de qualidade a serem verificados nos produtos e serviços entregues	Equipe de Planejamento da Contratação
Prever procedimentos de recusa dos produtos e serviços, caso não atendam aos critérios estabelecidos	Equipe de Planejamento da Contratação
Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:	RESPONSÁVEIS:
Aplicar sanções	Fiscal do contrato

**RISCO 3.9 – ALTO ÍNDICE DE ROTATIVIDADE DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS**



<b>PROBABILIDADE:</b> baixa.	
<b>IMPACTO:</b> alto.	
<b>DANO:</b> Falta de continuidade e atraso na entrega dos projetos.	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> interna, externa	
<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Balizar os salários dos profissionais com valores atrativos ao mercado	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b>	<b>RESPONSÁVEIS:</b>
Avaliar junto à contratada medidas que aumentem a atratividade dos postos, como a flexibilização do regime de trabalho para Híbrido	Gestor do contrato

<b>RISCO 3.10 - PAGAMENTOS INDEVIDOS POR SERVIÇOS PARCIALMENTE EXECUTADOS OU NÃO EXECUTADOS</b>	
<b>PROBABILIDADE:</b> baixa.	
<b>IMPACTO:</b> alto.	
<b>DANO:</b> Dano ao erário.	
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> interna	
<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Estabelecer definições de cada entrega de serviço	Fiscal do contrato / Gestor do contrato
Estabelecer parâmetros aceitabilidade dos serviços	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b>	<b>RESPONSÁVEIS:</b>
Aplicar sanções ao responsável	Gestor do contrato

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

RISCO	PROBABILIDADE	PONTUAÇÃO DE PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO DE IMPACTO	FATOR DE RISCO
RISCO 1.8 - AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES	ALTA	15	MÉDIO	10	150
RISCO 1.9 - PESQUISAS DE MERCADO INSUFICIENTES OU COM PROBLEMAS	MÉDIA	10	ALTO	15	150
RISCO 2.1 - ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES	MÉDIA	10	ALTO	15	150
RISCO 2.2 - LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	MÉDIA	10	ALTO	15	150
RISCO 2.5 - PROPOSTA DO PREGÃO COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO	MÉDIA	10	ALTO	15	150
RISCO 3.2 - FALTA DE PESSOAL PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO	MÉDIA	10	ALTO	15	150
RISCO 3.3 - ALTERAÇÃO DO ESCOPO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS	MÉDIA	10	ALTO	15	150
RISCO 1.11 - DIMENSIONAMENTO DE OBJETOS AQUÉM OU ALÉM DO NECESSÁRIO	MÉDIA	10	MÉDIO	10	100
RISCO 2.6 - APRESENTAÇÃO DE RECURSO	MÉDIA	10	MÉDIO	10	100
RISCO 1.2 - FALTA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 1.3 - NÃO REALIZAR AMPLA PESQUISA DE MERCADO DURANTE O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 1.5 - INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA FRENTE A VALORES ORÇADOS NOS PRIMEIROS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (AUSÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU FINANCEIROS)	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 1.6 - FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 1.7 - EXISTÊNCIA DE OUTRAS DEMANDAS PRIORITÁRIAS DE CONTRATAÇÕES	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 2.3 - RECUSA DA VENCEDORA DE ASSINAR O CONTRATO	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 3.4 - DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 3.6 - BAIXA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 3.7 - VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 3.8 - INCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 3.9 - ALTO ÍNDICE DE ROTATIVIDADE DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 3.10 - PAGAMENTOS INDEVIDOS POR SERVIÇOS PARCIALMENTE EXECUTADOS OU NÃO EXECUTADOS	BAIXA	5	ALTO	15	75
RISCO 1.1 - ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO	MÉDIA	10	BAIXO	5	50
RISCO 1.4 - NÃO APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELO SUBSAD	BAIXA	5	MÉDIO	10	50
RISCO 1.10 - ESTABELECIMENTO DE REQUISITOS NÃO ALINHADOS À REAL NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	BAIXA	5	MÉDIO	10	50
RISCO 2.4 - PROPOSTA VENCEDORA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO	BAIXA	5	MÉDIO	10	50
RISCO 3.1 - ATRASO NO INÍCIO DO CONTRATO	BAIXA	5	MÉDIO	10	50
RISCO 3.5 - INADIMPLÊNCIA FISCAL E TRIBUTÁRIA PELA CONTRATADA	BAIXA	5	BAIXO	5	25



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
Gerência de Tecnologia da Informação

APÊNDICE "E"

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Nº PROCESSO					
LICITAÇÃO Nº					
CNPJ					
NOME DA EMPRESA					
LOTE					
ITEM					
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>					
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)				
B	Município/UF				
C	Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo				
D	Número de Meses de Execução do Contrato				
E	Número de registro da convenção coletiva de trabalho				
F	Regime Tributário da Empresa:				
<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES AO PROFISSIONAL ALOCADO</b>					
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		%	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
2	Remuneração do profissional		100%	-	-
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) - CBO				
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)				
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>					
1	Composição da Remuneração		%	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
A	Salário Base		100%		-
B	Adicional de Periculosidade			-	-
C	Adicional de Insalubridade			-	-
D	Adicional Noturno			-	-
E	Hora Noturna Adicional			-	-
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado			-	-
G	Outros (especificar)			-	-
TOTAL DO MÓDULO 1			100%	-	-
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>					
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
A	13º Salário		8,33%	-	-
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	-	-
Subtotal			11,11%	-	-
Incidência do Submódulo 2.2			4,09%	-	-
Total			15,20%	-	-
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		%	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
A	INSS		20,00%	-	-



B	Salário Educação	2,50%	-	-		
C	Seguro Acidente de Trabalho GILL/RAT (RAT 1%, 2% ou 3% x FAT 0,5 a 2,00):	3,00%	-	-		
D	SESI ou SESC	1,50%	-	-		
E	SENAI ou SENAC	1,00%	-	-		
F	SEBRAE	0,60%	-	-		
G	INCRA	0,20%	-	-		
H	FGTS	8,00%	-	-		
I	Outras Contribuições (especificar)		-	-		
Subtotal		36,80%	-	-		
Total		52,00%	-	-		
<b>2.3</b>	<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	
A	Transporte: Urbano/Municipal	Nº dias úteis	21	Desconto Empregado	-	-
	Nº de Vales	42	Valor do Vale		-	-
B	Auxílio Alimentação (Vales, Cestas Básicas, etc)					
	Nº dias úteis	21	Valor do Vale	-	Desconto Empregado	-
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica					
D	Auxílio Creche					
E	Seguro de vida, invalidez e funeral					
F	Auxílio cesta básica					
I	Outros (especificar)					
Total					-	-
<b>RESUMO (MÓDULO 2)</b>				Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			-	-	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			-	-	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	-	
TOTAL DO MÓDULO 2				-	-	
<b>MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>						
<b>3.1</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>			%	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42%	-	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03%	-	-
C	Multa do FGTS Sobre Aviso Prévio Indenizado			3,44%	-	-
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,94%	-	-
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,72%	-	-
F	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado			0,06%	-	-
TOTAL DO MÓDULO 3				6,61%	-	-
<b>MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>						
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			%	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias			8,33%	-	-
B	Ausências Legais			0,28%	-	-
C	Licença Paternidade	Licenças/ano:		0,02%	-	-
D	Ausência por Acidente de Trabalho	Licenças/ano:		0,07%	-	-



E	Afastamento Maternidade	Licenças/ano:		0,29%	-	-
F	Licença por auxílio Doença			1,39%	-	-
G	Outros (especificar)				-	-
Total					-	-
4.2	<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>				Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação			0,69%	-	-
Total					-	-
<b>MÓDULO 4: RESUMO- Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				%	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais				-	-
4.2	Substituto na Intraornada				-	-
Subtotal do Módulo 4					-	-
Incidência do submódulo 2.2				4,54%	-	-
TOTAL DO MÓDULO 4					-	-
<b>MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS</b>						
5	Insumos Diversos (valores mensais por empregado)				Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
A	Uniformes (valor em parte não renovável)					
B	Materiais					
C	Microcomputador utilizado por profissional					
D	Outros (especificar)					
TOTAL DO MÓDULO 5					-	-
<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
6.1	Base de Calculo (Faturamento)				0,00	0,00
A	Custos Indiretos			5,00%	-	-
B	Lucro			10,00%	-	-
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos				15,00%	-	-
C.1	Tributos federais (COFINS)			7,60%	-	-
C.2	Tributos Federais (PIS)			1,65%	-	-
C.3	INSS (Desoneração)				-	-
D	Tributos Estaduais (especificar)			0,00%	-	-
E.1	Tributos Municipais (ISS)			5,00%	-	-
E.2	Outros Tributos Municipais (especificar)			0,00%	-	-
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional				14,25%	-	-
<b>MÓDULO 6: RESUMO</b>						
6.A	Custos Indiretos				-	-
6.B	Lucro				-	-
6.F	Tributos				-	-
TOTAL DO MÓDULO 6					-	-
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO DO PERFIL PROFISSIONAL</b>					Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				-	-



B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	-	-
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	-	-
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	-	-
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS	-	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		-	-
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-	-
VALOR TOTAL DO PERFIL PROFISSIONAL		-	-
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS			
TOTAL GLOBAL DO PERFIL PROFISSIONAL		-	-

\* Toda planilha foi construída com arredondamento na segunda casa decimal

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Nota 2:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 3:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 2 acima.

**Nota 4:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 5:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave e deverá ser multiplicado pelo índice FAT da empresa que varia de 0,5 a 2,0. Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Nota 6:** No Submódulo 2.3 o valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

**Nota 7:** No Módulo 4 as alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

**Nota 8:** Deve-se contemplar o Submódulo 4.2 quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação.

**Nota 9:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que porventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço. Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

**Nota 10:** O Módulo 6 representa os Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado. O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Nota 11:** Os percentuais de incidência de tributos e benefícios (coluna T) poderão ser alterados conforme a realidade de empresa mediante justificativa da alteração. Alguns percentuais são previsões legais e são imutáveis.



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
Gerência de Tecnologia da Informação

APÊNDICE “F”

**PROPOSTA DE PREÇOS**

(em papel timbrado da empresa)

À  
Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo  
Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC

Referência: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para contratação de serviços de apoio técnico especializado em Soluções de TI, Sustentação tecnológica e Estratégia de dados para atender às necessidades da SEFAZ, de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos.

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Lot e	Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Especialista de Serviços em Nuvem	Posto de Trabalho	2		
	2	Especialista em Infraestrutura de TI	Posto de Trabalho	5		
	3	Especialista em Banco de Dados	Posto de Trabalho	2		
	4	Especialista em de Segurança de Informação	Posto de Trabalho	1		
VALOR TOTAL GRUPO 1				10		
2	5	Especialista em Desenvolvimento de Software	Posto de Trabalho	12		
	6	Especialista em Ciência de dados	Posto de Trabalho	5		



7	Especialista de Requisitos de Negócio	Posto de Trabalho	1		
8	Especialista de Testes e Qualidade	Posto de Trabalho	1		
9	Especialista de Arquiteto de Software	Posto de Trabalho	2		
10	Especialista em Engenharia de IA	Posto de Trabalho	2		
11	Especialista em Gerenciamento de Projetos	Posto de Trabalho	2		
VALOR TOTAL GRUPO 2			25		

\*A proposta deverá ser encaminhada acompanhada com a planilha de custo e formação de preços para cada perfil que compõem os grupos de serviços.

1. Dados da Proposta:

Valor Total: R\$ \_\_\_\_\_(VALOR POR EXTENSO).

2. Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

4. Dados da empresa:

4.1. Razão Social: \_\_\_\_\_

4.2. CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_

4.3. Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_

4.4. Endereço: \_\_\_\_\_

4.5. Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

4.6. Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

4.7. CEP: \_\_\_\_\_

4.8. Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

4.8.1. Nome: \_\_\_\_\_

4.8.2. Cargo: \_\_\_\_\_



4.8.3. CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

4.9. Dados Bancários:

4.9.1. Banco: \_\_\_\_\_

4.9.2. Agência: \_\_\_\_\_

4.9.3. Conta Corrente: \_\_\_\_\_

4.10. Dados para Contato:

4.10.1. Nome: \_\_\_\_\_

4.10.2. Telefone/Ramal: \_\_\_\_\_

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui o Anexo “\_” do Edital.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da SEFAZ (SEFAZ).

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Responsável/Representante  
da Empresa

\_\_\_\_\_  
<Nome do  
Responsável> Cargo  
CPF: xxxxxx



APÊNDICE "G"

**RELATÓRIO MENSAL DE DEMANDAS**

**INTRODUÇÃO**

Por intermédio Do Relatório Mensal de Demandas (RMD) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

Nº do RMD	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
<b>ÁREA REQUISITANTE</b>			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS**

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	Especialista de Serviços em Nuvem	Parcela mensal			
2	Especialista em	Parcela			



	Infraestrutura de TI	mensal			
3	Especialista em Banco de Dados	Parcela mensal			
4	Especialista em de Segurança de Informação	Parcela mensal			
5	Especialista em Ciência de dados	Parcela mensal			
6	Especialista de Requisitos de Negócio	Parcela mensal			
7	Especialista de Testes e Qualidade	Parcela mensal			
8	Especialista de Arquiteto de Software	Parcela mensal			
9	Especialista em Engenharia de IA	Parcela mensal			
10	Especialista em Gerenciamento de Projetos	Parcela mensal			
11	Especialista em Desenvolvimento de Software	Parcela mensal			
Valor total estimado do RMD					

**3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES**

<Incluir instruções complementares à execução do RMD>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

**4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS**

Data de Início:	<dd/mm/aaaa >	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa >
-----------------	---------------	--------------	---------------

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA**

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaa a>	<dd/mm/aaaa >
...		<dd/mm/aaa a>	<dd/mm/aaaa >



--	--	--	--

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes ao presente RMD, no período e nos quantitativos acima identificados.

\_\_\_\_\_  
<Nome >  
<Responsável pela demanda/  
Fiscal Requisitante>  
Nº Funcional: <Nº do nº  
Funcional>

\_\_\_\_\_  
<Nome >  
Gestor do Contrato  
Nº Funcional: <Nº do nº  
Funcional>

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx



APÊNDICE "H"

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

1 – IDENTIFICAÇÃO					
CONTRATO N°	xxxx/aaaa				
OBJETO	<objeto do contrato>				
CONTRATADA	<nome da contratada>				
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>				
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>				
	<table border="1"><tr><td>CN PJ</td><td>XXXXXXXXXXXX</td></tr><tr><td>MA TR.</td><td>XXXXXXXXXXXX</td></tr></table>	CN PJ	XXXXXXXXXXXX	MA TR.	XXXXXXXXXXXX
CN PJ	XXXXXXXXXXXX				
MA TR.	XXXXXXXXXXXX				

DECLARO, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico SRP nº \_/\_, instaurado pelo Processo nº

\_\_\_\_\_, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estando ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

<p>Responsável/Representante Legal da Empresa</p> <p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt;</p> <p>&lt;CPF &gt;</p>
--

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



APÊNDICE “I”

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC**

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa
CONTRATADA	<Nome da Contratada> CNPJ xxxxxxxxxxxx
Nº DO RMD	<xxxx/aaaa>
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITE M	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao do RMD de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

TOTAL DE ITENS

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº



94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes ao RMD acima identificado, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e

<atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
Gerência de Tecnologia da Informação

<Nome do Preposto do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de  
<ano>.



APÊNDICE “J”

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº

xx/aaaa

CONTRATADA

<Nome da Contratada>

C  
NP  
J

xxxxxxxxxxxx

Nº DA RMD

<xxxx/aaaa>

DATA DA EMISSÃO

<dd/mm/aaaa>

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO**

**SOLUÇÃO DE TIC**

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QTD	TOTAL
1	Especialista de Serviços em Nuvem	Parcela fixa mensal		
2	Especialista em Infraestrutura de TI	Parcela fixa mensal		
3	Especialista em Banco de Dados	Parcela fixa mensal		
4	Especialista em de Segurança de Informação	Parcela fixa mensal		
5	Especialista em Ciência de dados	Parcela fixa mensal		
6	Especialista de Requisitos de Negócio	Parcela fixa mensal		
7	Especialista de Testes e Qualidade	Parcela fixa mensal		
8	Especialista de Arquiteto de Software	Parcela fixa mensal		



9	Especialista em Engenharia de IA	Parcela fixa mensal
10	Especialista em Gerenciamento de Projetos	Parcela fixa mensal
11	Especialista em Desenvolvimento de Software	Parcela fixa mensal

TOTAL DE ITENS

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) **<serviço(s)/bem(s)>** correspondentes ao RMD acima identificado foram prestados pela CONTRATADA e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<b>&lt;exigência contratual estabelecida no TR &gt;</b>	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, **<não>** há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

**<Não foram / Foram>** identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, **<cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>**.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente ao RMD acima identificada monta em R\$ **<valor>** (**<valor por extenso>**).

Referência: **<Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>**.



## 5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do Contrato>  
Nº Funcional: <Nº do nº Funcional>

<Local>, <dia> de <mês> de  
<ano>.

## 6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do  
Contrato>  
Nº Funcional: <Nº do nº Funcional>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

## 7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>  
Nº Funcional: <Nº do nº Funcional>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>



## APÊNDICE “K”

### TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

#### INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento a Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo, sediada na Av. João Batista Parra, nº 600 – Enseada do Suá em Vitória-ES - CEP: 29050-375, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

#### 1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de



novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

## 2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

## 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

## 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação,



exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

- – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

## 5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas



controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

## 6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

## 7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo



até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

## 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

14. – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
15. – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
16. – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetar os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
17. – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;



- 18. – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- 19. – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- 20. – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
- 21. – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

## 9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, em Brasília- DF, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

\_\_\_\_\_  
<Nome>



TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



**APÊNDICE “L”**

**TERMO DE CIÊNCIA**

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>CONTRATO Nº</b>	xxxx/aaaa		
<b>OBJETO</b>	<objeto do contrato>		
<b>CONTRATADA</b>	<nome da contratada>	<b>CN PJ</b>	xxxxxxxxxxxx
<b>PREPOSTO</b>	<Nome do Preposto da Contratada>		
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	<Nome do Gestor do Contrato>	<b>MA TR.</b>	xxxxxxxxxxxx

**2 – CIÊNCIA**

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx X>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx X>	
...	...	...



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
Gerência de Tecnologia da Informação

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



APÊNDICE “M”

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONSENTIMENTO QUANTO AO  
CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº  
13.709/2018**

Processo Administrativo nº	Nº do Contrato	Data de Assinatura
Objeto		
Identificação da Empresa Contratada		
Nome da Empresa		
CNPJ	Inscrição Estadual	
Endereço		
Cidade		Estado
CEP	Telefone	E-mail institucional

por meio de seu representante legal, \_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_, expedida pela \_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_, DECLARA QUE:

21.1. Os eventuais dados pessoais relacionados à LICITANTE/CONTRATADA disponibilizados à SEFAZ para efeito de participação no presente certame e que possam ser exigidos para a execução contratual, serão tratados para finalidade específica, em conformidade com os termos do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

21.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

21.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da participação no certame e eventual execução



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
Gerência de Tecnologia da Informação

contratual, por inobservância à LGPD.

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



APÊNDICE “N”

**TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNP J	XXXXXXXXXXXX
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MAT R.	XXXXXXXXXXXX

2 – LISTA DE VERIFICAÇÃO

ITEM	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO	NÃO APLICÁVEL
Os recursos humanos e materiais foram preparados para a continuidade do negócio por parte da Administração?			
A contratada entregou as versões finais dos produtos e documentação?			
Houve a transferência final de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução?			
A contratada devolveu os recursos que foram oferecidos para operacionalizar o contrato?			
Foram revogados os perfis de acesso dos funcionários da contratada?			
Foram eliminadas as caixas postais que foram oferecidas à contratada?			
<outras que se apliquem ao objeto da contratação>			

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:



O presente contrato está sendo encerrado por motivo de *<motivo>*.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes do Contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

21.4.1. As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;

21.4.2. As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;

21.4.3. A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados;

21.4.4. *<inserir pendências, se houver>*.

E assim, tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.



Gestor do Contrato

Fiscal Administrativo

\_\_\_\_\_  
*<Nome>*  
*<nº Funcional >*

\_\_\_\_\_  
*<Nome>*  
*<nº Funcional >*



Fiscal Técnico do Contrato

Representante Legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
*<Nome>*  
*<nº Funcional >*

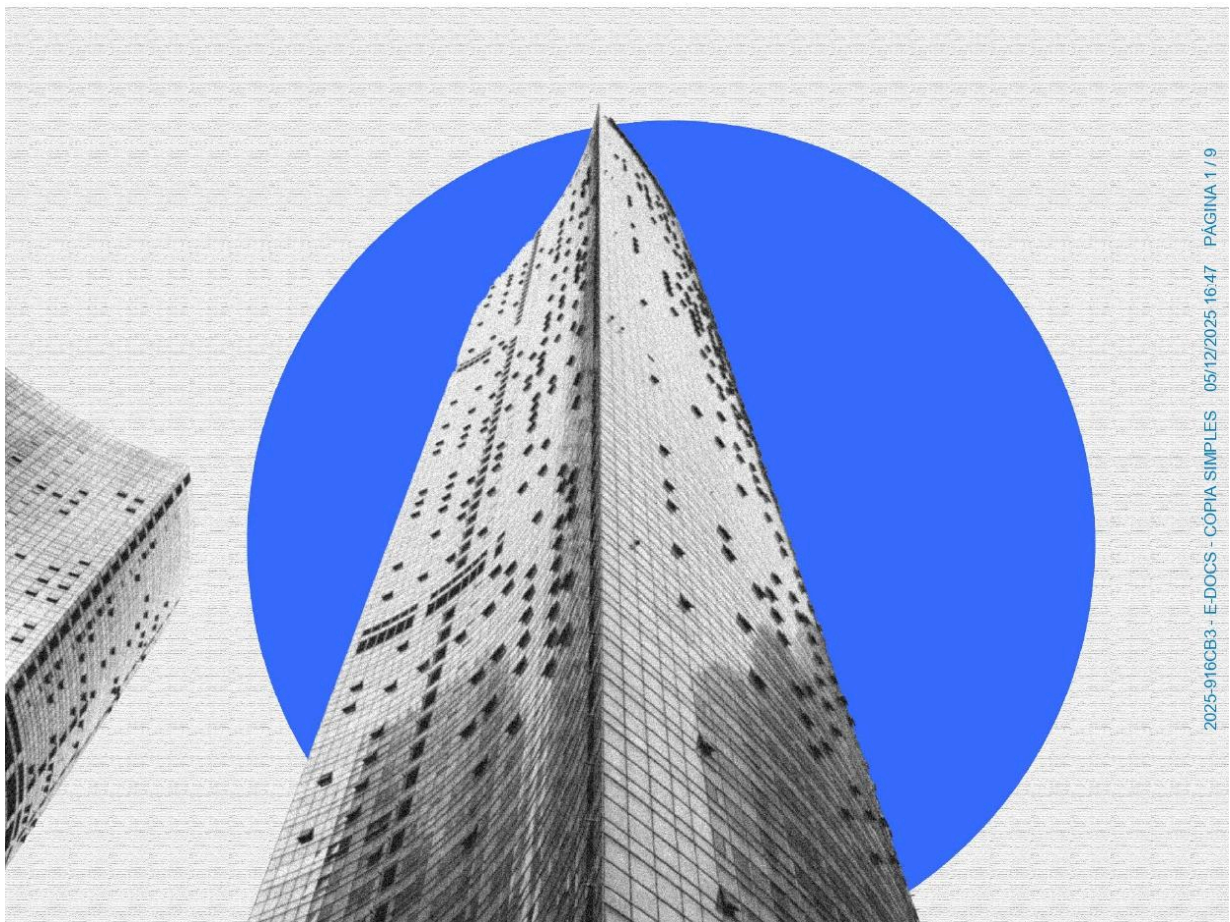
\_\_\_\_\_  
*<Nome>*  
*<CPF >*

*<Local>*, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*.

**ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL – GRUPO 1**

**PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2025**

**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-ES**





# PROPOSTA COMERCIAL



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2025

Prezados Senhores,

A empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.094.346/0001-45, inscrição estadual nº 07.520.075/001-38, sediada no SCN Quadra 2 S/N, Bloco A Sala 602 – Asa Norte, Edifício Corporate Financial, Brasília - DF, CEP: 70340-000, por intermédio de seu representante legal o Sr. Elmo Toledo Lacerda, portador da Carteira de Identidade nº 2.754.057 SSP/DF e do CPF nº 533.001.226-00, submete à apreciação de V.Sª.

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

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

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, além de compreender a integralidade dos custos de direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajuste de conduta vigentes, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

SEGURO GARANTIA

  
Elmo Toledo Lacerda  
Presidente



**PROPOSTA COMERCIAL**

**A**

**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2025**

Prezados Senhores,

A empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.094.346/0001-45, inscrição estadual nº 07.520.075/001-38, sediada no SCN Quadra 2 S/N, Bloco A Sala 602 – Asa Norte, Edifício Corporate Financial, Brasília - DF, CEP: 70340-000, por intermédio de seu representante legal o Sr. Elmo Toledo Lacerda, portador da Carteira de Identidade nº 2.754.057 SSP/DF e do CPF nº 533.001.226-00, submete à apreciação de V.Sª. nossa proposta comercial relativa ao pregão em epígrafe, para para contratação de serviços de apoio técnico especializado em Soluções de TI, Sustentação tecnológica e Estratégia de dados para atender às necessidades da SEFAZ, de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos. conforme detalhado abaixo:

Lote	Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total mensal(R\$)	Valor total (R\$)
1	1	Especialista de Serviços em Nuvem	Posto de Trabalho	2	R\$ 32.109,38	R\$ 64.218,76	R\$ 770.625,12
	2	Especialista em Infraestrutura de TI	Posto de Trabalho	5	R\$ 30.603,06	R\$ 153.015,30	R\$ 1.836.183,60
	3	Especialista em Banco de Dados	Posto de Trabalho	2	R\$ 22.158,32	R\$ 44.316,64	R\$ 531.799,68
	4	Especialista em de Segurança de Informação	Posto de Trabalho	1	R\$ 26.079,14	R\$ 26.079,14	R\$ 312.949,68
<b>VALOR TOTAL GRUPO 1</b>				<b>10</b>		<b>R\$ 3.451.558,08</b>	



Declaramos que nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, seguros, manuseio, entrega, e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e Anexos.

Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos em cumprir as obrigações assumidas no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

**Dados da Empresa:**

- **Razão Social:** G4F Soluções Corporativas Ltda
- **CNPJ:** 07.094.346/0001-45
- **Inscrição Estadual:** 07.520.075/001-38
- **Endereço:** SCN Quadra 2 S/N, Bloco A Sala 602 – Asa Norte, Edifício Corporate Financial, Brasília - DF, CEP: 70340-000.
- **Telefone:** (61) 3686-1466      **Celular:** (61) 99220-3286
- **E-mail:** [administracao@g4f.com.br](mailto:administracao@g4f.com.br)

**Dados do Representante Legal:**

- **Nome:** Elmo Toledo Lacerda
- **Endereço:** SCN Quadra 2 S/N, Bloco A Sala 602 – Asa Norte, Edifício Corporate
- **Função:** Diretor Executivo
- **CPF:** 533.001.226-00
- **RG:** 2.754.057 **Expedido por:** SSP/DF
- **Nacionalidade:** Brasileiro
- **Telefone:** (61) 3686-1466      **Celular:** (61) 99220-3286
- **E-mail:** [administracao@g4f.com.br](mailto:administracao@g4f.com.br)

Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

PÁGINA 8 / 9



condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui o Anexo do Edital.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da SEFAZ (SEFAZ).

Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital e seus anexos.

Brasília (DF), 05 de dezembro de 2025.



Elmo Toledo Lacerda  
Presidente  
G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS

---

G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA  
Elmo Toledo Lacerda  
Presidente  
RG: 2.754.057 SSP/DF

2025-9180B3 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 05/12/2025 16:47 PÁGINA 6 / 9

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DA SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS  
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS  
(Instrução Normativa RFB nº 2053 de 06 de dezembro de 2021.)**

<b>CNPJ: 07.094.346/0001-45</b>
<b>NOME EMPRESARIAL: G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA</b>

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do disposto no § 6º art. 10º, da Instrução Normativa RFB nº 2053 /2021, que a empresa acima identificada recolhe a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta, em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, previstas nos incisos I e III do caput do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, na forma do caput do art. 7º (ou 8º) da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011. Declaro também ter conhecimento de que a opção tem caráter irrevogável.

Brasília (DF), 07 de janeiro de 2025.

Representante legal

Nome: ELMO TOLEDO LACERDA
Qualificação: DIRETOR EXECUTIVO
CPF: 533.001.226-00
Assinatura:  Documento assinado digitalmente ELMO TOLEDO LACERDA Data: 07/01/2025 11:27:46-0300 Verifique em <a href="https://validar.itd.gov.br">https://validar.itd.gov.br</a>

Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

PÁGINA 8 / 9



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 05/12/2025 16:47:44 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LEANDRO COSTA ROCHA (ANALISTA DO EXECUTIVO - SEFAZ - SEFAZ - GOVES)  
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-916CB3>

## **ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO**

### **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

#### **INTRODUÇÃO**

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento a Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo, sediada na Av. João Batista Parra, nº 600 – Enseada do Suá em Vitória-ES - CEP: 29050-375, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA, sediada em SCN Quadra 2 S/N, Bloco A Sala 602 – Asa Norte, Edifício Corporate Financial, Brasília - DF, CNPJ nº 07.094.346/0001-45, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º 2026.000025.22101.01 doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade  
Av João Batista Parra, 600 - Enseada Do Suá Cep: 29.050-375 - Vitória / Es - Tel.: (27) 3347-5102

da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

## 1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de

novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

## 2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

## 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos

financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

#### 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### 5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do

CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas  
Av João Batista Parra, 600 - Enseada Do Suá Cep: 29.050-375 - Vitória / Es - Tel.: (27) 3347-5102

controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

## 6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

## 7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

## 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

22. – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
23. – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
24. – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
25. – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos

pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

26. – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

27. – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

28. – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

29. – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

## 9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a

qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

\_\_\_\_\_  
<Nome>

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado da Fazenda

PÁGINA 8 / 9

2026-061HKJ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 15/05/2026 17:01 PÁGINA 235 / 238

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONSENTIMENTO QUANTO AO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONSENTIMENTO QUANTO AO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018**

Processo Administrativo nº		Nº do Contrato	Data de Assinatura
Objeto			
Identificação da Empresa Contratada			
Nome da Empresa			
CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço			
Cidade		Estado	
CEP	Telefone	E-mail institucional	

por meio de seu representante legal, \_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_, expedida pela \_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_, DECLARA QUE:

29.1. Os eventuais dados pessoais relacionados à LICITANTE/CONTRATADA disponibilizados à SEFAZ para efeito de participação no presente certame e que possam ser exigidos para a execução contratual, serão tratados para finalidade

específica, em conformidade com os termos do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

29.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

29.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

29.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da participação no certame e eventual execução contratual, por inobservância à LGPD.

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ALEX FAVALESSA DOS SANTOS**  
SUBSECRETARIO ESTADO  
SUBSAD - SEFAZ - GOVES  
assinado em 15/05/2026 17:01:39 -03:00

**ELMO TOLEDO LACERDA**  
CIDADÃO  
assinado em 28/04/2026 16:28:05 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 15/05/2026 17:01:39 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por DEYVISON DARISON FHELBERG VIEIRA (TERCEIRIZADO - SUGEC - SEFAZ - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-061HKJ>