



T d R **PROFISCO II**
MATO GROSSO DO SUL

Termo de Referência

Nº 032/2020

COMPONENTE – GESTÃO DO PROJETO

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 4597/OC-BR

Autores

Nome	Cargo	Área	e-mail
Ana Paula Medeiros Rodrigues	Assessora de TIC	UCP/CONEMAE/SEFAZ	apmrodrigues@fazenda.ms.gov.br
Fábio José Figueiredo de Albuquerque	Coordenador-Técnico	UCP/CONEMAE/SEFAZ	fjalbuquerque@fazenda.ms.gov.br

Agosto/2021

1. IDENTIFICAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE:	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA (SEFAZ/MS)
LOCALIZAÇÃO:	Av. Desembargador José Nunes da Cunha – Bloco 02 – Parque dos Poderes – CEP 79031-310 – Campo Grande/MS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	10.11901.04.123.2041.3020.0001
COMPONENTE:	Gestão do Projeto
FONTE:	0113030003 – PROFISCO II – BID.
NATUREZA DA DESPESA:	44904002 – Manutenção Evolutiva de Software
ITEM DO PA:	3.8
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	Sistema Nacional (SN) Pregão Eletrônico conforme Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual n. 15.327/19
VALOR ESTIMADO:	Global estimado em de R\$ 1.008.273,00 (um milhão, oito mil, duzentos e setenta e três reais)

2. DECLARAÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de sustentação, manutenção evolutiva, treinamento nos módulos produzidos/sistema, suporte técnico, documentação e teste de software, na forma de serviços presenciais e não presenciais, relacionados com continuidade de desenvolvimento do Sistema de Gestão de Projetos de Modernização (SGPM).

Grupo	Atividades	Quantidade	Unidade
I	Sustentação , manutenção evolutiva, treinamento nos módulos produzidos/sistema, suporte técnico, documentação e teste de software	19.416	UST*

*Unidade de Serviço Técnico

2.2. O objeto da presente contratação é caracterizado como serviço não continuado, dado que se enquadra naqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço com escopo específico para um período determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

2.3. A prestação de serviços a que se refere o presente documento será contratada pelo período de 18 (dezoito) meses, podendo ser renovado até o limite previsto na legislação vigente, desde que seja plenamente justificável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO

3.1. Na esteira da boa administração dos recursos públicos, a implementação de aprimoramentos no software de Gestão de Projetos de Modernização deve propiciar a automação das ações referentes a administração, gestão e auditoria dos projetos de financiamento contratados pelo Estado, atividades estas que, eram feitas de forma totalmente manual antes do início do desenvolvimento do referido software. A necessidade de gerir tais projetos de forma segura, a promover o controle de forma eficiente e propiciar a emissão de relatórios exigidos pelo banco e demais órgãos de controle internos e externos de forma célere, além de prover a gestão das informações forma transparente, torna essencial a continuidade e aprimoramento do software em questão.

- 3.2. O sistema SGPM tem como principal objetivo garantir a boa operação dos processos administrativos e financeiros dos projetos de financiamento, gerando os relatórios de desempenho de cada um deles com informações das finanças e tramitações internas, buscando eficiência e rápido acesso aos dados gerenciais de suas operações. Permitirá ter um controle do planejamento orçamentário, financeiro, patrimonial e fluxo de caixa devidamente adequados e registrados. Além disso, será responsável por atender aos relatórios exigidos pelo banco e demais órgãos de controle internos e externos.
- 3.3. Sistema pioneiro em diversos aspectos relevantes, principalmente ao contemplar toda a complexa gestão financeira e de aquisições do projeto, com a possibilidade de integração ao sistema de administração financeira do estado. Permite a gestão de recursos com mais de uma moeda e a geração de todos os relatórios para a prestação de contas junto ao banco e aos demais órgãos de controle.
- 3.4. O SGPM certamente impactará em aperfeiçoamento da gestão dos projetos de financiamento, em específico do PROFISCO II - MS, facilitando a tomada de decisão e reduzindo consideravelmente o trabalho operacional necessário atualmente para atender às normas e exigências.
- 3.5. Ademais, existe a necessidade de se oferecer para uso oficial os dados de maneira consolidada sobre os projetos de financiamento do Estado de Mato Grosso do Sul. Nesse sentido, a efetivação do projeto SGPM volta-se às necessidades da Fazenda Pública quanto ao cumprimento do seu dever de gerir, acompanhar e auditar os projetos de financiamento em andamento, facilitando o cruzamento de informações entre os sistemas legados e garantindo a veracidade, o sigilo e a rastreabilidade sobre esses dados e a sua utilização oficial.
- 3.6. O Sistema SGPM é responsável por atividades que são essenciais ao funcionamento da UCP (Unidade de Coordenação do Projeto). Assim, uma plataforma e uma metodologia de trabalho dinâmica e completa propiciarão à UCP/CONEMAE/SEFAZ/MS condições de manter o funcionamento das atividades referentes ao controle e gestão dos projetos de financiamento, resultando em efetividade, sob pena de prejuízo ao interesse público.
- 3.7. Cabe ressaltar que para o atendimento do item (b) do Artigo 6.0 das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo n. 4597 OC/BR, o Mutuário se compromete a manter e a que o Órgão Executor e a Agência de Contratações, se houver, mantenham um sistema de gestão financeira aceitável e confiável que permita oportunamente, no que diz respeito aos recursos do Projeto: (i) o planejamento financeiro; (ii) o registro contábil, orçamentário e financeiro; (iii) a administração de contratos; (iv) a realização de pagamentos; e (v) a emissão de relatórios de auditoria financeira e de outros relatórios relacionados com os recursos do Empréstimo, da Contrapartida Local e de outras fontes de financiamento do Projeto, se for o caso.
- 3.8. Diante do exposto, solicitamos a contratação dos serviços de tecnologia da informação para o aprimoramento e desenvolvimento das demandas relacionadas à gestão dos projetos de financiamento (modernização), com o fornecimento de melhorias na operacionalização do software de gestão e controle, de modo a acompanhar as inovações tecnológicas do mercado de informática e comunicação, garantindo assim a boa qualidade dos serviços prestados.
- 3.9. Justificativa das quantidades:

3.9.1. Justifica-se o prazo de 18 meses de contrato, bem como a quantidade de UST's estimada devido aos seguintes itens:

3.9.1.1. Que a mensuração de um serviço em Unidade de Serviço Técnico (UST) é a medida do esforço para sua execução ou esforço para geração de um artefato por meio desse serviço.

3.9.1.2. Que esse esforço para a realização de cada serviço capaz de gerar um produto ou artefato corresponde a uma quantidade em USTs, determinada no Catálogo de Serviços, cuja valoração varia conforme a complexidade do serviço. Para tanto, foram criados níveis de complexidade, proporcionais ao esforço e ao perfil profissional necessário à sua consecução, garantindo desta forma que a medição seja passível de verificação, levando ao pagamento correto dos serviços prestados.

3.9.1.3. Que atividades tipicamente de liderança ou gerência e aquelas não diretamente relacionadas a um produto ou artefato – tais como deslocamentos ou participação em reuniões – não serão remuneradas objetivamente.

3.9.1.4. Que o valor total de USTs é particular a cada projeto, conforme as características intrínsecas que cada um apresenta.

3.9.1.5. Que tanto a implantação do Software Licenciado, quanto a construção da Solução de Serviços Públicos Digitais, por suas complexidades, demandam um conjunto intrincado e variado de atividades, desempenhadas por variados perfis.

3.9.1.6. Assim, a estimativa de quantidade de USTs derivou dos requisitos identificados previamente para a construção e implantação da solução desejada, observando também projetos de porte similar, em complexidade e volume de demanda.

3.9.1.7. Tomando-se como base a quantidade de UST's necessária para esgotamento das necessidades apresentadas, chegou-se ao período de 18 meses.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. A implementação de aprimoramentos nos softwares deve contemplar as etapas de instalação, migração de dados (se houver necessidade), acompanhamento, treinamentos de pessoal em novas funcionalidades, manutenção corretiva, evolutiva, suporte técnico in loco, melhorias e criação de novas ferramentas para a execução adequada do objeto contratado;

4.1.2. A CONTRATADA deverá efetuar o desenvolvimento dos módulos e serviços por meio dos quais os processos de negócio serão executados. Estes módulos integrarão o Sistema de Gestão de Projetos de Modernização.

4.1.3. Busca-se também a ampliação e criação de novas ferramentas tecnológicas que proporcionem uma melhoria na gestão, operação, auditoria e monitoramento dos projetos de financiamento, além de facilidade de inserção de dados, interação com o público interno/externo e gestão do conhecimento;

- 4.1.4. Elaboração e aperfeiçoamento das bases para utilização nos Sistemas de BI;
- 4.1.5. Para o desenvolvimento dos módulos, a CONTRATADA deverá utilizar a plataforma e o processo de desenvolvimento de software indicado pela SGI, gerando os artefatos pertinentes a cada fase do ciclo de desenvolvimento de sistemas previsto;
- 4.1.6. A execução das atividades deverá respeitar o ciclo de 2 semanas, ou seja, quinzenalmente deverão ser apresentados produtos/entregas aferíveis e consistentes;
- 4.1.7. Entre as novas funcionalidades ou ferramentas, podemos destacar:
- 4.1.7.1. Definição de metodologia para o processo estratégico de projeção, priorização e alocação de recursos de médio prazo;
 - 4.1.7.2. Elaboração de manuais dos procedimentos de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e patrimônio, em atenção às normas contábeis aplicadas ao setor público;
 - 4.1.7.3. Implantação de sistema integrado com módulos de: planejamento; execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, com a conformidade contábil e prestação de contas eletrônicas;
 - 4.1.7.4. Implantação de módulos de gestão operacional, monitoramento e auditoria;
 - 4.1.7.5. Gestão financeira, com fluxo de caixa, controle de saldos, conciliações bancárias, controle de contas por pagar;
 - 4.1.7.6. Gestão do patrimônio; e
 - 4.1.7.7. Gestão documental.
- 4.1.8. Conforme apregoa a metodologia ágil, a qualquer momento a relação poderá sofrer acréscimo (s) ou decréscimo (s), conforme a CONTRATANTE descontinue determinado serviço, sistema ou módulo ou ocorra o desenvolvimento de novo sistema/módulo pela CONTRATADA, devendo este compor o arcabouço de sistemas a serem mantidos e atualizados pela CONTRATADA, sem que haja qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 4.1.9. As entregas estarão relacionadas com a base de informações consolidadas advindas das diversas fontes da Administração Pública, com mecanismos para consolidar nessa base de dados informações advindas de fontes externas, como por exemplo, o Sistema de Gestão de Finanças e o Sistema Gestor do Patrimônio, com facilidades (interfaces, aplicativos ou similares) amigáveis e prontamente disponíveis para consulta, manejo e utilização dos dados e com mecanismos tecnológicos que garantam a segurança e a rastreabilidade de acesso aos dados.

4.2. REQUISITOS LEGAIS

- 4.2.1. O presente Estudo Preliminar se refere a item de contratação vinculado ao Componente Gestão do Projeto, do Contrato de Empréstimo Nº 4597/OC-BR - Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Mato Grosso do Sul (PROFISCO II-MS), celebrado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e está alinhado aos seguintes documentos:

- 4.2.1.1. POA (Plano Operativo Anual).
- 4.2.1.2. PEP (Plano de Execução Plurianual).
- 4.2.1.3. Plano Financeiro.
- 4.2.1.4. PA (Plano de Aquisições) 002 - Item 3.8 – Aprovado em 08/09/2020 (CBR-1710/2020).
- 4.2.1.5. Lei Nº 5.488, de 18 de dezembro de 2019 (PPA 2020-2023).
- 4.2.1.6. Manual de Gestão Financeira do BID;
- 4.2.1.7. Manual de Gestão Financeira do Estado do Mato Grosso do Sul;

4.3. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.3.1. A presente contratação deve possibilitar a sustentação e manutenção evolutiva do software (SGPM – Sistema de Gestão de Projetos de Modernização), em ambiente WEB, com a seguinte estrutura de desenvolvimento:

- 4.3.1.1. Servidor Web: Apache: 2.4;
- 4.3.1.2. Linguagem: PHP 7.3;
- 4.3.1.3. Framework: Laravel 5.8;
- 4.3.1.4. Banco de dados: SqlServer.

4.3.2. Deverá também ser aderente ao ambiente tecnológico da Superintendência de Gestão da Informação (SGI), o qual se encontra descrito abaixo:

4.3.2.1. Infraestrutura Computacional:

- 4.3.2.1.1. Mainframe IBM z/Series, Sistema Operacional IBM z/OSe 1.8;
- 4.3.2.1.2. Servidores plataforma x86 com Windows Server e Linux Server;
- 4.3.2.1.3. Microcomputadores PC com Windows XP, Windows 7 e Windows 10.

4.3.2.2. Infraestrutura de Dados (Bases de Dados):

- 4.3.2.2.1. Adabas 'C' (Hierárquico);
- 4.3.2.2.2. Arquivos de sistemas de produção no mainframe (VSAM e outros);
- 4.3.2.2.3. Microsoft SQL Server;
- 4.3.2.2.4. INFORMIX;
- 4.3.2.2.5. Oracle;

4.3.2.2.6. PostgreSQL;

4.3.2.2.7. MySQL.

4.3.2.3. Infraestrutura de Software:

4.3.2.3.1. Correio Eletrônico: Atmail Server;

4.3.2.3.2. Servidor de Aplicação: Jboss, Tomcat, Glassfish;

4.3.2.3.3. Web Server: MS-IIS e Apache;

4.3.2.3.4. CMS: Wordpress e Sharepoint;

4.3.2.3.5. Desenvolvimento: PHP, ASP / ASP.NET, Delphi, COBOL, Natural, JCL, AdaSql, Java, MicroFocus COBOL, Lotus Notes, VBScript, JavaScript, Scripts de comandos DOS (BAT/CMD), Powershell;

4.3.2.3.6. Conversão de Interface: Applinx;

4.3.2.3.7. Integrador de aplicações (middleware): EntireX;

4.3.2.3.8. BI e datawarehouse: QlikView, Tableau, Cognos;

4.3.2.3.9. Monitor de Transações (mainframe): Com-plete;

4.3.2.3.10. Emulador de Terminais: Extra! Personal Client e TN3270.

4.4. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.4.1. SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.4.1.1. O fluxo de solicitação de serviços obedecerá ao fluxo do processo de gestão de demandas da SGI – SEFAZ/MS. Este processo se inicia na CONEMAE, quando da necessidade de serviços em Tecnologia da Informação;

4.4.1.2. Como primeiro passo do projeto de desenvolvimento, deverá ser construído entre as partes (CONTRATANTE E CONTRATADA), um Backlog prévio, com previsão de funcionalidades a serem desenvolvidas. Tal Backlog não impossibilita sua alteração, através de inclusão ou extinção de funcionalidades, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, desde que devidamente registrado.

4.4.1.3. A Metodologia de Desenvolvimento de Software tem por objetivo orientar a estruturação, execução, gestão, fiscalização e governança das entregas de soluções de TI e deverá ser seguido pela CONTRATADA. Consiste em um conjunto de atividades executadas ao longo das fases do processo de forma iterativa e incremental prevendo seu respectivo marcos e artefatos de entrega. Ressalta-se que essa metodologia foi definida a seguindo as boas práticas já adotadas pelo mercado.

4.4.1.4. Serão utilizados como instrumentos de formalização de demandas, uma vez constituída a sua necessidade, o Ofício, a Comunicação Interna – CI ou o Canal de Atendimento ao Cliente em suas diversas vias (e-mail, site ou telefone);

4.4.1.5. Uma vez identificada, a demanda é dividida em uma ou mais tarefas que também são registradas no Sistema de Gestão de Tarefas vinculadas a essa demanda. Essas tarefas são encaminhadas eletronicamente ao setor responsável por executá-las, aqui chamados de unidade executora;

4.4.1.6. Uma vez recebida a tarefa repassada, a unidade executora inicia seu processo de execução de tarefas.

4.5. FLUXO DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

4.5.1. As unidades de execução serão divididas em equipes funcionais. Essas equipes serão responsáveis por um conjunto específico de tipos de atividades;

4.5.2. Uma vez registrada a tarefa no Sistema de Gestão de Tarefas é identificada a equipe que irá atendê-la. Toda equipe possui um responsável por receber, analisar e tratar com o Demandante, e discutir suas tarefas, ordená-las em prioridades, posicioná-las na fila de execução e repassá-las para a equipe de desenvolvimento.

4.5.3. Esse ordenamento de prioridades junto ao demandante, gerará para a reunião de planejamento de sprint, o detalhamento do que irá ser desenvolvido no próximo ciclo, ou ainda o que irá compor um incremento de software (Product Backlog);

4.5.4. O Product Backlog é o acordo firmado entre demandante e demandado, devendo, portanto ser assinado pelos representantes das partes;

4.5.5. O Product Backlog poderá ser alterado, com consentimento de ambas as partes, em razão de surgimento de outras prioridades, normativas, legislativas ou de adequações não previstas;

4.5.6. Ao posicionar uma tarefa na fila de execução, a equipe técnica realiza um processo de detalhamento da tarefa, muitas vezes dividindo-a em tarefas menores e mais simples. Esse processo é chamado de refinamento da fila de tarefas e executado com toda tarefa que chega para uma determinada equipe;

4.5.7. As tarefas resultantes do refinamento da fila de tarefas, ou seja, as tarefas menores e mais simples, serão doravante denominadas atividades – Sprint Backlog;

4.5.8. Após o refinamento da fila de tarefas é realizada uma avaliação técnica de cada atividade quanto a sua complexidade. A equipe avalia tecnicamente cada atividade de acordo com seu grau de complexidade. Essa classificação deve ser registrada no sistema de gestão de tarefas. Uma atividade não pode ser executada sem ter sua classificação de complexidade aferida e registrada;

4.5.9. Após a atividade estar detalhada e com sua classificação de complexidade aferida e registrada, ela está pronta para ser executada por um membro da equipe;

- 4.5.10. O acompanhamento da execução das tarefas é feito através do Sistema de Gestão de Tarefas, onde todas as tarefas detalhadas e não detalhadas estão registradas. Esse sistema permite o acompanhamento de todas as tarefas solicitadas para uma equipe, quais tarefas estão em execução e quais foram finalizadas;
- 4.5.11. É dever de todo profissional, registrar suas atividades no Sistema de Gestão de Tarefas;
- 4.5.12. Uma tarefa só deve ser executada por um profissional da CONTRATADA se houver um registro eletrônico para a mesma;
- 4.5.13. Ao término da execução da atividade, o profissional da CONTRATADA deverá registrar no sistema o encerramento da mesma;
- 4.5.14. A CONTRATADA deverá utilizar o seu próprio Sistema de Gestão de Tarefas, se assim desejar, ou poderá utilizar a ferramenta da SGI/SEFAZ/MS, caso esteja disponível;
- 4.5.15. Deve-se notar que a existência do sistema na SGI/SEFAZ/MS não exige a CONTRATADA de fornecer a ferramenta de controle de atividades executadas, porém, é permitido que a ferramenta fornecida se conecte ao sistema indicado e busque informações na mesma.

4.6. ATIVIDADES MEIO

- 4.6.1. O fluxo de demandas descrito anteriormente atende plenamente a avaliação e acompanhamento de atividades fim, como desenvolvimento de código de sistemas e testes dos mesmos. No entanto, existem tipos de atividades que são executadas ao longo do fluxo para que seja possível a realização da atividade fim, tal como o refinamento da fila de trabalho de uma equipe;
- 4.6.2. Para registro das UST destas atividades, os profissionais que as executarem tem a obrigação de lançá-las no sistema fornecido pela empresa para acompanhamento de tarefas. O profissional realizará a avaliação da complexidade de cada atividade lançada, garantindo assim o fiel retrato do seu esforço despendido;
- 4.6.3. As atividades meio são avaliadas pelos profissionais da etapa seguinte no fluxo de demandas, ou seja, o próximo ator no fluxo do processo deverá homologar a etapa anterior e dar o seu aceite. Caso uma atividade seja recusada, a mesma não é mais considerada concluída e deve ser corrigida e submetida a nova avaliação, até que seja aprovada.
- 4.6.4. Os serviços deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA, ou pela sua natureza, em local a ser designado pela CONTRATANTE, podendo ser realizado inclusive nas dependências da CONTRATANTE;
- 4.6.5. A CONTRATADA deverá designar os profissionais conforme as necessidades que se verificarem, observado o volume e complexidade dos trabalhos, conforme perfil e qualificação definidos;
- 4.6.6. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do profissional que não execute os serviços de forma adequada, a seu critério, por outro de mesma qualificação;

4.6.7. Para os serviços realizados no ambiente da CONTRATANTE, os profissionais deverão executá-los conforme jornada de trabalho da CONTRATANTE e a legislação trabalhista em vigor, o que será controlado pela CONTRATADA e supervisionado pela CONTRATANTE.

4.7. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO

- 4.7.1. A manutenção corretiva deverá ser realizada de forma a garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade da solução quanto a sua especificação original, corrigindo quaisquer eventuais anomalias de funcionamento, correção de erros ou de falhas técnicas;
- 4.7.2. As manutenções corretivas compreendem a detecção, o diagnóstico e a correção de erros ou falhas ocorridas em ambiente de produção. Como erro ou falha entende-se a geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância de regra de negócio ou em decorrência de problema no ambiente computacional onde a aplicação é executada e que para sua solução exija intervenção na aplicação;
- 4.7.3. Durante a vigência do Contrato, as manutenções corretivas, que foram oriundas especificamente de anomalias de funcionamento, correção de erros ou falhas técnicas, são objeto de garantia da solução de gestão dos programas, de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e não devem resultar em aumento de despesas para a CONTRATANTE;
- 4.7.4. As manutenções de caráter legal compreendem a implementação de regras de negócio definidas por normativos de órgãos regulamentadores, fiscalizadores e/ou de controle aos quais a instituição está subordinada. Tem por objetivo manter o software atualizado em termos de legislação e decorrente aplicabilidade ao negócio;
- 4.7.5. Durante a vigência do Contrato, a manutenção de caráter legal que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e que demande adequação no software será executada pela CONTRATADA dentro de prazo pactuado entre as partes, sendo que a implementação das demandas legais ocorrerá após comunicação da equipe da CONEMAE;
- 4.7.6. A manutenção evolutiva tem por intuito melhorar a qualidade do software, acrescentando novas funcionalidades limitadas ao objeto contratado, melhorando seu desempenho e buscando obter melhor legibilidade ou adequação a alguns paradigmas de programação;
- 4.7.7. As manutenções contratadas serão realizadas através do desenvolvimento que deverá ser executado de forma interativa e incremental, por meio de ciclos de no máximo trinta dias (15 dias por default), que terão como resultado um produto ou serviço utilizável pela CONEMAE;
- 4.7.8. As publicações de novas legislações que impactam em alterações ou implementações ocorrerão após comunicação da equipe da CONEMAE, dentro do prazo razoável a ser definido;
- 4.7.9. Os serviços englobam o levantamento de requisitos, gerenciamento, desenvolvimento da arquitetura, análise e projeto, codificação, validação, verificação, gerenciamento de boas práticas de testes e a gestão de configuração das diversas funcionalidades que compõem o software;
- 4.7.10. No início de cada ciclo deverá ser realizada reunião de planejamento, pré-agendada, que ocorrerá preferencialmente nas dependências da CONTRATADA, em Campo Grande/MS, para o

alinhamento das funcionalidades de maior prioridade que serão desenvolvidas com o respectivo entendimento do objetivo deste ciclo através dos itens que serão trabalhados;

- 4.7.11. Deverão estar presentes os usuários do software, se necessário, e toda a equipe técnica do projeto devidamente qualificada para realizar as atividades constantes no objeto desta contratação;
- 4.7.12. As reuniões dos ciclos deverão ser preferencialmente presenciais, com a participação de todos os envolvidos no projeto;
- 4.7.13. As datas de realização das reuniões serão definidas na reunião de encerramento do ciclo planejado elaborado em conformidade com o intervalo temporal para os ciclos estabelecido neste documento;
- 4.7.14. O serviço de desenvolvimento envolverá atividades diárias de monitoramento para sincronizar as atividades de desenvolvimento com as necessidades da CONEMAE, assim será possível minimizar os riscos, identificar impedimentos e inspecionar o progresso do projeto em direção ao objetivo do ciclo planejado;
- 4.7.15. Ao final do ciclo planejado, deverá ser realizada reunião para apresentação das novas funcionalidades que serão implantadas e que já estarão disponíveis para serem utilizadas conforme as necessidades específicas da CONEMAE, com possibilidade de análise para verificar se o projeto está obtendo o êxito esperado;
- 4.7.16. A CONTRATADA poderá escolher as funcionalidades que serão desenvolvidas durante o ciclo, para atender as necessidades da CONEMAE, segundo as prioridades definidas na reunião de planejamento ou segundo outro critério devidamente justificado, cabendo ao CONEMAE/SEFAZ/MS aceitar a proposta ou indicar mudanças ainda nessa reunião;
- 4.7.17. A entrega dos produtos pela CONTRATADA e a aceitação destes pela CONEMAE/SEFAZ/MS evidenciarão a execução dos serviços em conformidade com os requisitos e padrões de qualidade especificados para a contratação, não sendo, portanto, aceitos, sob nenhuma hipótese, produtos não conformes;
- 4.7.18. A implantação da solução deverá ocorrer ao final de cada ciclo ou iteração, garantindo assim a inclusão do usuário final no desenvolvimento do projeto, visando minimizar os impactos nos processos organizacionais;
- 4.7.19. Para implantação, deverá haver aprovação de todas as funcionalidades, sem a existência de pendência em qualquer fase dos ciclos de desenvolvimento, sendo que após análise e aprovação, deverá ser disponibilizado o software no ambiente de produção;
- 4.7.20. O treinamento deverá ser realizado preferencialmente nas dependências da CONTRATADA, que será responsável por todo planejamento do treinamento;
- 4.7.21. O treinamento será realizado sempre que necessário com o objetivo de capacitar os usuários para utilizar o software e que eles possam atuar como multiplicadores de conhecimento dentro da instituição;

- 4.7.22. O suporte técnico da solução descrito neste termo deve garantir a plena operacionalidade da solução durante toda a vigência contratual;
- 4.7.23. O suporte técnico deve prestar o atendimento em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira em horário compreendido entre 08:00 e 18:00 horas (horário local) através de consultas in loco, telefone, chamados ou e-mail dirigidos por funcionários da CONEMAE/SEFAZ/MS sobre questões de operacionalidade do software, dúvidas que possam surgir durante os trabalhos ou qualquer outro problema, visando garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade do software;
- 4.7.24. Deverá possuir atendimento local no município de Campo Grande/MS, oferecendo suporte técnico a todos os componentes da solução ofertada;
- 4.7.25. Deverá prover infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades objeto desta contratação no local de trabalho do CONTRATANTE, com materiais adequados, tais como computadores, rede, internet, mesas e cadeiras.

4.8. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

- 4.8.1. A implantação, quanto a solução sistêmica, deverá se dar na forma de disponibilização da versão, testada e homologada pelo gestor do negócio, podendo requerer treinamento antes de sua efetiva entrada em produção.
- 4.8.2. A distribuição é a maneira utilizada para realizar o processo de implantação em ambiente de produção. Devido a característica da aplicação será necessária a abertura de uma demanda específica para cada necessidade apresentada. Na distribuição ajustes específicos ao ambiente operacional podem ser realizados, afim de garantir o comportamento funcional da aplicação.

4.9. REQUISITOS TEMPORAIS

- 4.9.1. A assinatura do contrato será realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após regular convocação da licitante adjudicatária, podendo este prazo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada e aceita;
- 4.9.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da licitante adjudicatária, que deverá apresentar documento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, que comprove os necessários poderes para firmar Contrato. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa;
- 4.9.3. Para esta demanda, deverão ser observados, ainda, os seguintes prazos principais:
- 4.9.4. Reunião Inicial: A contratada será convocada para reunião inicial correspondente ao contrato, a ser marcada pela equipe de fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da Portaria de Fiscalização. A reunião inicial poderá ser realizada por meio de Skype ou Ligação telefônica, também chamado 'call';

4.9.5. A solução será instalada nos computadores da Superintendência de Gestão da Informação (SGI/SEFAZ/MS), sito à rua Delegado Osmar de Camargo, s/n, no município de Campo Grande/MS.

4.10. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

- 4.10.1. Todos os serviços entregues pela CONTRATADA deverão ser cobertos por garantia técnica durante a vigência do contrato e, adicionalmente, durante 3 (três) meses após o encerramento contratual;
- 4.10.2. Durante o prazo de garantia do serviço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema informatizado e cumprir os prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço para as atividades de garantia técnica;
- 4.10.3. A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato. Havendo necessidade motivada, a área requisitante poderá definir prazos singulares para determinadas soluções. No entanto, tal decisão deverá ser tecnicamente embasada e os prazos específicos deverão constar no Termo de Referência, uma vez que todas as condições de prestação dos serviços deverão ser conhecidas dos potenciais provedores previamente à contratação. Deverá ser verificada junto à área competente a viabilidade de retenção da garantia contratual (art. 56 §2º da Lei nº 8.666/93) até o encerramento dos prazos de garantia técnica, visando a proteger a Administração de eventuais danos provocados pelo não atendimento dos requisitos relacionados à garantia técnica;
- 4.10.4. Os serviços de manutenção previstos contarão com garantia de 180 dias contados do aceite do Gerente de Produto. Caso seja detectado erro em aplicativo já distribuído, cujo código ainda está em garantia elaborado pela CONTRATADA, cabe a essa a correção, independentemente de o sistema encontrar-se em regime de monitoramento. Esta correção se dará por uma Demanda Corretiva e estará vinculada com os níveis de serviços de um incidente, sendo necessária a classificação do incidente para obter o tempo de resposta para a prestação do serviço;
- 4.10.5. No caso de erro detectado nos últimos 30 dias da vigência do contrato, incluída os possíveis aditivos, a garantia será prorrogada, de modo que o novo término da garantia se dê 30 dias após a implantação da correção do erro em produção. É facultado a SGI (Superintendência de Gestão da Informação), em situações excepcionais ou emergenciais, realizar intervenções em código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nestes casos, as classes ou arquivos fonte alterados ou impactados pela alteração perderão a garantia. A abertura de Demanda de Manutenção Evolutiva, Adaptativa, Corretiva ou Perfectiva (equalização, performance) para que a CONTRATADA realize de forma definitiva as alterações executadas em caráter excepcional pela CONEMAE, restabelece a garantia das classes ou arquivos fonte alterados ou impactados por novos 180 dias.
- 4.10.6. A Justificativa da necessidade de garantia e de suporte técnico dar-se-á pelos motivos a seguir:
 - 4.10.6.1. Que o uso de sistemas complexos de computação, por usuários leigos ou novos, requerem a atenção de profissionais qualificados e especialmente conhecedores das particularidades do sistema, como condição para bom uso e total aproveitamento da solução;

- 4.10.6.2. Que o software SGPM é um sistema complexo, que implementa conceitos elaborados ademais de ter um uso não trivialmente compreendido pelos usuários;
- 4.10.6.3. Que o suporte também inclui atividades de preservação de dados (“backups”), da segurança e das condições de acesso (e.g. configurações de rede), que se apresentarão como necessárias desde a oferta para uso tanto do software;
- 4.10.6.4. Que a existência de garantia e suporte técnico garantem a execução dos serviços em conformidade com os requisitos e padrões de qualidade especificados para a contratação;
- 4.10.6.5. Que a garantia e o suporte técnico da solução descrito neste termo visam garantir a plena operacionalidade da solução durante toda a vigência contratual e além, conforme os padrões comumente adotados pelo mercado.

4.11. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

- 4.11.1. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá realizar capacitação de usuários internos e/ou da equipe técnica do requisitante nas soluções entregues, conforme definição, sem custo adicional;
- 4.11.2. Deverá ser observada a necessidade de transferência do conhecimento das soluções desenvolvidas para a área de tecnologia da SGI, a fim de garantir a necessária independência do requisitante em relação a CONTRATADA. Essa transferência se dará ao longo do projeto, minimamente, através do repasse de toda documentação e código-fonte da solução produzida logo após a sua entrega em ambiente de produção ou quando for mais conveniente para o requisitante. Ademais, nos últimos 3 (três) meses precedentes ao encerramento do contrato entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE deverá haver repasse de conhecimentos sobre processos e tecnologias, com o objetivo de garantir a continuidade do serviço pelo requisitante ou por terceiros por ele indicados.

4.12. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE

- 4.12.1. Caberá à CONTRATADA manter profissionais capacitados a desenvolver as atividades pertinentes para a plena execução do objeto contratual. Sendo-lhe, exigível, no mínimo, profissionais com experiência comprovada, titulação e grau de escolaridade compatível com o nível de serviço a ser desenvolvido. Tais comprovações se darão no momento de assinatura do Contrato.
- 4.12.2. Considerando a complexidade do ambiente computacional da SGI/SEFAZ/MS e a criticidade das informações existentes, não é razoável permitir que a manutenção dos sistemas em operação seja realizada por profissional sem o preparo técnico adequado. Com vistas a reduzir o risco de falhas nos sistemas, a CONEMAE/SEFAZ/MS juntamente com a SGI, buscou formas de assegurar o nível de conhecimento do profissional que será encarregado de tratar cada área do desenvolvimento de sistemas. Essa medida não elimina os riscos, mas os mitiga de forma considerável;
- 4.12.3. Os serviços deverão ser executados por especialistas habilitados, considerando os perfis definidos nas tabelas de perfis profissionais, a capacitação deve ter base em programas de

formação, em diligência de capacidade técnica e certificações oficiais, oferecendo indícios de capacidade técnica mínima para atender as complexidades especificadas neste Estudo Técnico, requisito este em consonância com o Tribunal de Contas da União:

- 4.12.4. “Em diversas assentadas, este Tribunal reconheceu como válida a exigência de comprovação de ambos os ângulos da capacitação técnica, que deverá abranger tanto o aspecto operacional (demonstração de possuir aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame) como o profissional (deter, no quadro permanente, profissionais aptos a executar serviço de características semelhantes àquele pretendido pela Administração). Nesse sentido, vale destacar as Decisões nº 395/95-Plenário, 432/96-Plenário, 217/97-Plenário, 285/00Plenário, 2.656/2007-Plenário, bem como o Acórdão nº 32/2003¹ Câmara. (Acórdão nº 1.265/2009, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler)”
- 4.12.5. “O inciso I do § 1º do art. 30 da Lei nº 8.666/93 disciplina justamente a capacitação técnico-profissional, não havendo dúvidas nesse aspecto. A controvérsia que poderia ser levantada relaciona-se à possibilidade de exigência de capacidade técnico operacional, tendo em vista o veto presidencial ao inciso II do § 1º do art. 30, que disciplinava essa questão. No entanto, tanto a doutrina como a jurisprudência desta Corte propugnam por sua possibilidade. (Acórdão nº 1.332/2006, Plenário, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues).”
- 4.12.6. Desta forma, a execução dos serviços exigirá uma equipe técnica composta de profissionais com experiência em serviços similares, indispensáveis para o desempenho dos trabalhos. Na tabela abaixo são informadas as exigências mínimas de formação, certificação e experiência dos perfis requisitados para atuar nos perfis durante a execução do contrato:

Perfil	Formação / Certificação	EXPERIÊNCIA COMPROVADA ¹
Analista Product Owner (PO) - Sênior	<ul style="list-style-type: none"> Formação Superior Completa, reconhecida pelo MEC em Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou outra formação correlata; Certificado CSPO – (“Certified Scrum Product Owner”); 	<ul style="list-style-type: none"> Com experiência profissional na área afim ao Negócio (comprovação poderá ser através de currículo)
Analista Scrum Master (SM) - Sênior	<ul style="list-style-type: none"> Formação Superior Completa, reconhecida pelo MEC em Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Ciências da 	<ul style="list-style-type: none"> Com experiência profissional na área afim ao Negócio (comprovação poderá ser através de currículo).

¹ Para comprovação da capacitação técnica dos analistas gerais e analistas programadores, os currículos deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato, sendo necessário a apresentação de pelo menos um para cada função informada.

	<p>Computação, Engenharia da Computação ou outra formação correlata;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado CSM – (“Certified Scrum Master”); 	
Analistas Gerais/Programadores Sênior	<ul style="list-style-type: none"> • Formação Superior Completa, reconhecida pelo MEC em Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou outra formação correlata; 	<ul style="list-style-type: none"> • Com experiência profissional na área afim ao Negócio;
Analistas Gerais/Programadores Pleno	<ul style="list-style-type: none"> • Formação Superior Completa, reconhecido pelo MEC em Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação; 	<ul style="list-style-type: none"> • Com experiência profissional na área afim ao Negócio.
Analistas Gerais/Programadores Junior	<ul style="list-style-type: none"> • Formação Superior Completa, reconhecida pelo MEC em Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou outra formação correlata; 	<ul style="list-style-type: none"> • Com experiência profissional na área afim ao Negócio.
Web Designer	<ul style="list-style-type: none"> • Formação Superior Completa, reconhecida pelo MEC em Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, web designer ou outra formação correlata; 	<ul style="list-style-type: none"> • conhecimentos em design responsivo e flat design; • pleno domínio de softwares do pacote Adobe, como Photoshop, Illustrator, InDesign e WordPress; • boas noções de programação front-end

		(CSS, HTML5 e JavaScript), usabilidade e Arquitetura de Informação.
Analista de Negócios	<ul style="list-style-type: none"> Formação superior completa; 	<ul style="list-style-type: none"> Desejável experiência em segmentos de TI com visão comercial e gestão. (comprovação poderá ser através de currículos)

4.13. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

4.13.1. Nenhum profissional envolvido na contratação poderá acumular perfil/função, ou seja, a CONTRATADA deverá disponibilizar de forma fixa e dedicada, profissionais para cada perfil exigido, sendo no mínimo 3 profissionais mais um preposto. Portanto, deverá a CONTRATADA compor sua equipe técnica com no mínimo, os seguintes perfis:

4.13.1.1. Preposto - responsável técnico-administrativo com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, atuando à luz da MP-IN nº 04/2014 e suas revisões, e em atenção aos arts. 68 da Lei nº. 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97.

4.13.1.2. Analistas sênior;

4.13.1.3. Analistas Pleno.

4.13.2. Havendo necessidade, outros perfis profissionais poderão ser convocados, desde que os perfis sejam os citados acima e o quadro mínimo seja mantido.

4.13.3. CARACTERÍSTICAS DOS PROFISSIONAIS

4.13.3.1. Por seguir orientação majoritariamente ágil, a metodologia da SGI não transforma funções do desenvolvimento de software (como análise de requisitos, testes etc.) em cargos. Por isso, não há cargos específicos para cada uma dessas funções (como, por exemplo, Analista de Requisitos, ou Analista de Interface). Toda a equipe deverá ter, de maneira conjunta, a competência necessária para executar todas as camadas incluídas no processo de desenvolvimento de software. Conforme afirmado anteriormente, espera-se multidisciplinaridade dos funcionários da CONTRATADA. Tal perfil de funcionário é comumente conhecido como “full stack developer”, e visa a valorizar as habilidades e os conhecimentos de computação da equipe, em linha com o que pregam as orientações “ágil” e o movimento do “software craftsmanship”. Dentre os conhecimentos e habilidades requisitados, incluem-se:

a) Servidor e “hosting” da aplicação

i. Conhecimentos sobre a camada de rede, necessários ao diagnóstico de problemas;

- ii. Conhecimentos sobre estrangulamentos de performance possivelmente causados por hardware;
 - iii. Desenho da arquitetura para escalabilidade da aplicação;
 - iv. Desenho para, eventualmente, prever sistemas com redundância e sincronização de dados.
- b) Modelagem de dados
- i. Conhecimentos sobre vantagens e desvantagens de uso de dados estruturados e não-estruturados, relacionais e não-relacionais;
 - ii. Capacidade de normalizar o banco de dados de acordo com as necessidades de negócio;
 - iii. Capacidade de criar modelo de dados completo, com suas chaves primárias e estrangeiras, índices, “views” etc.
- c) Camada de mapeamento
- i. Capacidade avançada de trabalhar com orientação a objeto;
 - ii. Capacidade de propor soluções técnicas adequadas aos problemas de negócio do projeto.
- d) Camada de serviços
- i. Conhecimentos de padrão MVC;
 - ii. Conhecimentos de REST, Micro Serviço e API’s.
- e) Experiência e Interface do usuário
- i. Conhecimentos sobre usabilidade;
 - ii. Otimização da navegação no sistema;
 - iii. Interação completa com o usuário (com mensagens de erro úteis, por exemplo);
 - iv. HTML5/CSS v. Javascript.
- f) Camada de negócios
- i. Entendimento da função comercial geral do software;
 - ii. Entendimento da relação entre funcionalidades e o valor de negócio;
 - iii. Entendimento de quando determinada decisão técnica tem impacto comercial e vice-versa.

4.13.3.2. O time de desenvolvimento (TD) deverá ser tecnicamente flexível, sendo composto por analistas que tenham capacidade de trabalhar fora de sua área principal de especialização. Por exemplo, imaginemos um analista-geral cuja principal especialização é o levantamento de requisitos. Para que o TD mantenha sua agilidade e os Sprints possam ser executados nos prazos combinados, espera-se que esse profissional possa ajudar em outras funções, como por exemplo, na parte de testes ou na modelagem do banco de dados.

4.13.3.3. Ter um profissional 100% dedicado a requisitos não seria eficiente, pois não haveria demanda suficiente para esse profissional em apenas um projeto ou um Sprint. Uma possível solução seria alocar esse profissional para vários projetos ao mesmo tempo, mas isso seria contrário à metodologia Scrum adotada pela SGI, que preconiza que uma pessoa deve estar inteiramente voltada para apenas um projeto por vez. A formação multidisciplinar dos colaboradores da CONTRATADA é, assim, fundamental.

4.14. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.14.1. Deverá ser considerada a execução dos serviços baseado no modelo de desenvolvimento iterativo-incremental, com a adoção de práticas ágeis seguindo modelos de mercado adotadas pela SGI;

4.14.2. No caso da execução dos serviços na sede da CONTRATADA, esta poderá adotar sua própria metodologia, desde que os artefatos a serem entregues sigam rigorosamente as especificações técnicas e prazos solicitados pela CONEMAE.

4.15. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.15.1. Os requisitos de segurança a serem observados nas aplicações em desenvolvimento ou em manutenção deverão observar as políticas, os padrões, as arquiteturas, os métodos e as técnicas previamente estabelecidas pelo SGI (Superintendência de Gestão da Informação) – a serem divulgados nas reuniões de planejamento;

4.15.2. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONEMAE/SEFAZ/MS e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste instituto no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;

4.15.3. Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para garantir a segurança das informações;

4.15.4. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação;

4.15.5. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA em que seus

profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade;

4.15.6. A contratada deverá submeter-se às políticas de segurança da SGI e assumir todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados a CONEMAE/SEFAZ/MS ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, sempre atentando aos princípios de:

- a) Disponibilidade – garantir aos usuários, autorizados pelo gestor do contrato, acesso às informações e aos locais de instalação dos ativos de rede, quando necessário, disponibilizando, ainda, todas as informações solicitadas pelo gestor ou fiscais quanto aos serviços executados e as condições atuais da estrutura da rede (fragilidade, oportunidades de implementações e melhorias, etc);
- b) Integridade - guardar a exatidão e inteireza das informações e, ainda, documentar as atividades realizadas, objetivando manter a consistência das informações contidas nos arquivos com as condições reais das instalações;
- c) Confidencialidade - garantir que as informações sejam acessíveis somente ao pessoal autorizado, não fornecendo arquivos digitalizados ou mesmo impressos a pessoas que não foram autorizadas pelo gestor do contrato;
- d) Autenticidade - todas as comunicações entre a contratada e a CONTRATANTE deverão ser formalizadas e todos os documentos devidamente identificados com os dados pessoais dos responsáveis, garantindo a autenticidade dos documentos e a possibilidade de auditoria das atuações das partes envolvidas;
- e) A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante da CONEMAE/SEFAZ/MS qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.16. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.16.1. Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma Português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira;

4.16.2. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber;

4.16.3. É dever da CONTRATADA observar entre outras:

- a) o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.17. MODELO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.17.1. Ao longo dos últimos anos, o serviço público adotou diferentes modelos de contratação de serviços. Para essa contratação está sendo seguido o que preconiza a Súmula 269 do TCU – Tribunal de Contas da União, está adotando para esta contratação o modelo baseado em UST – Unidade de Serviços Técnicos, de modo semelhante ao já adotado por outros órgãos de governo:

“Súmula 269 do TCU: Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.”

4.17.2. UNIDADE DE MEDIDA UST (UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO):

- 4.17.2.1. É a unidade de medida adotada na presente licitação. Consiste na moeda usada para dimensionar todas as atividades que serão demandadas pela CONTRATANTE. A contratação será realizada em volume de UST anual.
- 4.17.2.2. A tabela de atividades descrita mais adiante apresenta a relação de tipos de atividades passíveis de execução, bem como o valor de cada uma em termo de UST, conforme a variação de sua complexidade. No ato da efetiva prestação de contas da execução das atividades, as mesmas serão discriminadas e o seu valor será calculado em UST, observando-se os quantitativos de UST previstos, bem como o grau de complexidade exigido para a sua efetiva realização.
- 4.17.2.3. O valor de cada atividade passível de contratação, em valores de UST, previsto na tabela citada não será alterado durante a fase de execução contratual, salvo nos casos de evidente inadequação à realidade fática, e em comum acordo entre as partes, firmado em Aditivo Contratual.
- 4.17.2.4. Novas atividades passíveis de contratação podem ser acrescentadas à relação existente, desde que estejam previstos no escopo da contratação e haja comum acordo entre as partes, também firmado em Aditivo Contratual.

4.17.3. TABELA DE ATIVIDADES:

ÁREA	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPLEXIDADE	TIPO	ESTIMATIVA
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de software segundo modelo ágil.	Especificar regra de negócio (Épico)	Simples	Por épico	3
			Médio	Por épico	6
			Complexo	Por épico	9
		Especificar funcionalidade (histórias do usuário)	Simples	Por história	3
			Médio	Por história	6
			Complexo	Por história	9
		Definir conjuntos de tarefas por história do usuário	Simples	Por história	3
			Médio	Por história	6
			Complexo	Por história	9
	Especificar glossário (vocabulário de negócio) utilizando linguagem ubíqua de domínio por meio do Projeto Dirigido por Modelo.	Complexidade Única	Por item do glossário	1	
	Especificar glossário (vocabulário de negócio) utilizando linguagem ubíqua de domínio por meio do Projeto Dirigido por Modelo.	Complexidade Única	Por item do glossário	1	
	Elaborar Diagrama BPMN	Especificar diagramas dos macroprocessos, processos e subprocessos de negócio em notação BPMN	Simples	Por épico	6
			Médio	Por épico	12
Complexo			Por épico	18	
Cerimônias/Reuniões	Reunião de Planejamento de Sprint	Complexidade Única	Por Sprint e por profissional	12	

				envolvid o	
		Reunião de Revisão de Sprint	Complexidade Única	Por Sprint e por profissional envolvid o	12
		Reunião de Retrospectiva de Sprint	Complexidade Única	Por Sprint e por profissional envolvid o	6
		Reunião Diária	Complexidade Única	Por dia útil da Sprint e por profissional envolvid o	1
		Reunião de Alinhamento	Complexidade Única	Por dia e por profissional envolvid o	12
	Elaborar backlog	Elaboração do backlog do produto	Simples	Por história	1
			Médio	Por história	2
			Complexo	Por história	3
		Elaboração do backlog da Iteração (Sprint).	Simples	Por história	1
			Médio	Por história	2
			Complexo	Por história	3
	Prototipação mobile/web	Baixa Fidelidade	Complexidade Única	Criar, por tela	18
			Complexidade Única	Alterar por tela	9
		Média Fidelidade	Complexidade Única	Criar, por tela	18
			Complexidade Única	Alterar por tela	9

		Alta Fidelidade	Complexidade Única	Criar, por tela	24		
			Complexidade Única	Alterar por tela	12		
		Especificação de teste	Criação de critérios de aceitação	Simples	Por história	3	
				Médio	Por história	6	
				Complexo	Por história	9	
			Definição de cenário de BDD (<i>Behavior Driven Development</i>)	Simples	Por história	3	
				Médio	Por história	6	
				Complexo	Por história	9	
		Arquitetura de software	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Simples	Por Épico	12	
		DOCUMENTAÇÃO	Manual do usuário	Criação de manuais de uso dos sistemas por macroprocesso, processos e subprocessos de negócio com as regras e procedimentos	Simples	Elaboração, por história	3
Manutenção, por história	1						
Médio	Elaboração, por história				6		
	Manutenção, por história				3		
Complexo	Elaboração, por história				9		
	Manutenção, por história				3		
Documentação	Documento de revisão da iteração demonstrando tudo que foi alcançado durante a interação em				Complexidade Única	Elaboração por iteração	6

		termos técnico e de negócio.			
		Elaboração de documento de retrospectiva.	Complexidade Única	Elaboração por iteração	3
	Relatório	Elaboração de relatório de não conformidade contendo testes realizados com suas respectivas evidências que demonstram as não conformidades relatadas.	Simples	Elaboração, por iteração	6
			Médio	Elaboração, por iteração	12
			Complexo	Elaboração, por iteração	18
DESENVOLVIMENTO	Elaboração de tela (html/css)	-	Complexidade Única	Nova	18
				Adaptação baseada em existente	6
				Adaptação baseada em existente, mas que contenha itens que exijam diagramação única (como um mapa ou imagem específica)	9
				Por campo distinto envolvido na tela	1
	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-	Nova	Simples	por funcionalidade	9

	elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade e integração do código no repositório definido;		Média	por funcionalidade	18
			Complexa	por funcionalidade	27
	Manutenção de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade e integração do código no repositório definido;	Manutenção evolutiva	Simples	por funcionalidade	9
			Média	por funcionalidade	18
			Complexa	por funcionalidade	27
	Criação de relatório, listagem ou gráficos de itens e sua paginação.	Novo	Complexidade Única	Novo	18
			Complexidade Única	Alteração em existente	9
			Complexidade Única	Por campo distinto envolvido	1
	manutenção de relatório, listagem ou gráficos de itens e sua paginação.	Manutenção evolutiva	Complexidade Única	Novo	18
			Complexidade Única	Alteração em existente	9
	Integração com sistemas externos	–	Complexidade Única	Novo	36
			Complexidade Única	Alteração em existente	24
	Implementar processos automatizados	–	Complexidade Única	Por processo	24
	Elaboração de documentação de uma API disponibilizada por web service;	–	Complexidade Única	por domínio	9
MODELAGEM DE DADOS	Modelagem conceitual	Realizar modelagem de dados conceitual a partir dos	Complexidade Única	Elaborar, por entidade	2

		requisitos do sistema e regras de negócio. Realizar a construção do modelo de dados conceitual tendo por objetivo identificar o correto conceito do requisito e sua modelagem conceitual e seu relacionamento com outras entidades de negócio.	Complexidade Única	Manter, por entidade e	1
	Modelo Relacional	Elaborar ou manter modelo de dados. Especificação do modelo de dados lógico e físico do sistema.	Complexidade Única	Elaborar, por tabela	2
			Complexidade Única	Manter, por tabela	1
		Recursos do banco de dados - triggers	Complexidade Única	Criar, por trigger	3
			Complexidade Única	Manter, por trigger	2
		Recursos do banco de dados - <i>Store procedures e Functions</i>	Simples	Por recurso	6
			Médio	Por recurso	12
			Complexo	Por recurso	18
TESTES	Teste de unidade	Em nível de componente ou classe	Complexidade Única	Planejamento e execução por funcionalidade	2
	Teste de regressão	Execução do Reteste de todo o sistema toda vez que algo foi mudado, corrigindo inconsistências	Complexidade Única	Por iteração	9
	Teste funcional	Tem por objetivo avaliar se o sistema funciona adequadamente,	Complexidade Única	Planejamento, por história	2

		obtendo os resultados esperados de acordo com determinados conjuntos de dados de entradas que visam a testar determinados casos de uso.	Complexidade Única	Execução, por história	9
	Teste de usabilidade	Tem por objetivo avaliar o sistema do ponto de vista do usuário final.	Complexidade Única	Planejamento e execução, por história	6
	Teste de carga	Tem por objetivo verificar o funcionamento da aplicação com a utilização grandes quantidades de acessos simultâneos	Complexidade Única	Planejamento	3
			Complexidade Única	Execução, acumulado de 3 iterações	9
	Teste de desempenho	Teste dos requisitos não funcionais relacionados ao desempenho do software, como, por exemplo, requisitos associados a tempo de resposta, volume de dados, quantidade de acessos por unidade de tempo.	Complexidade Única	Planejamento	3
			Complexidade Única	Execução	9
			Complexidade Única	Relatório com resultados	6
	Teste de segurança	Tem por objetivo listar as diversas condições de teste dos requisitos não funcionais relacionados à segurança do software.	Complexidade Única	Planejamento	12
			Complexidade Única	Execução, acumulado de 3 iterações	24
	Teste de aceitação	Tem por objetivo avaliar se o sistema funciona adequadamente,	Complexidade Única	Planejamento, por iteração	3

		obtendo os resultados esperados de acordo com determinados conjuntos de dados de entradas que visam a testar determinada funcionalidade.	Complexidade Única	Execução, por iteração	3
	Teste Exploratório	Teste exploratório é uma abordagem de testes que enfatiza as habilidades do testador em tomar decisões sobre o que será testado durante a execução do teste ao invés de seguir um roteiro previamente planejado.	Complexidade Única	Execução, por iteração	6
	Preparar dados de teste	Elaboração e preparação de dados de teste contemplando geração automática de dados de testes	Complexidade Única	Por iteração	3
	Importar e exportar base de dados	Geração de massa de dados para testes	Complexidade Única	Por iteração	6
MONITORAMENTO	Implantação do sistema (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts etc.)	–	Complexidade Única	Por ambiente	6
	Monitoramento diário	–	Complexidade Única	Por módulo monitorado	2
DADOS	Execução de atividades de Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada	–	Simples	por atividade	9
			Média	por atividade	18
			Complexa	por atividade	36

	Execução de tarefas correlatas a tuning de queries, objetos e serviços de banco de dados		Simple	por atividade	9	
			Média	por atividade	18	
		-	Complexa	por atividade	36	
	Execução de tarefas de monitoramento dos serviços dos SGBDs	-		Simple	por atividade	9
				Média	por atividade	18
				Complexa	por atividade	36
	Execução, implementação e investigação de auditoria em logs dos SGBDs	-		Complexidade Única	Por demanda	18
	Execução, implementação de planos e rotinas de backups dos dados e metadados dos SGBDs	-		Simple	Por plano/rotina	9
				Médio	Por plano/rotina	18
				Complexo	Por plano/rotina	27
	Execução, implementação de planos e rotinas de restore dos dados e metadados dos SGBDs	-		Simple	Por plano/rotina	9
				Médio	Por plano/rotina	18
			Complexo	Por plano/rotina	27	
Execução, implementação de planos e rotinas de manutenção dos SGBDs;	-		Simple	Por plano/rotina	9	
			Médio	Por plano/rotina	18	
			Complexo	Por plano/rotina	27	
Implementação e manutenção de planos de segurança da informação para os SGBDs	-		Simple	Por plano	9	

		Médio	Por plano	18
		Complexo	Por plano	27
Realização e manutenção de ETL/Fato/dimensão/afins	-	Simples	Por atividade	12
		Médio	Por atividade	18
		Complexo	Por atividade	24
Desenvolvimento/Manutenção de uma API a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade e integração do código no repositório definido;	-	Simples	por API	3
		Médio	por API	6
		Complexo	por API	9
Suporte e manutenção de painéis em ferramentas de BI	-	Simples	Por Painel	3
		Médio	Por Painel	6
		Complexo	Por Painel	9
Elaboração de painéis em ferramentas BI	-	Simples	Por Painel	3
		Médio	Por Painel	6
		Complexo	Por Painel	9
Execução, implementação e manutenção das bases OLAP	-	Simples	por atividade	3
		Média	por atividade	6
		Complexa	por atividade	9
Execução, implementação e manutenção dos serviços de Data Warehouse	-	Simples	por atividade	3
		Média	por atividade	6
		Complexa	por atividade	9

	Construção de Modelos Preditivos (p/ modelo)	–	Complexidade Única	Por modelo	24
OUTRAS ÁREAS	Atendimento especializado área de negócio e/ou área técnica	–	Simple	Por atendimento	1
			Médio	Por atendimento	2
			Complexo	Por atendimento	3
	Capacitação de um técnico para uso de uma tecnologia;	–	Complexidade Única	Por hora de capacitação e por técnico	4
	Suporte em ferramenta ECM/BPM ou equivalentes	–	Complexidade Única	Por atividade	4
	Desenvolvimento de treinamentos, palestras e outros eventos de interesse da SGI (hora);	–	Complexidade Única	Por hora de treinamento	4
Realizar prova de conceito, homologação de novas ferramentas de testes e qualidade de software ou avaliação de uma nova tecnologia para uso em um projeto;	–	Complexidade Única	Por tecnologia	18	

4.18. COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:

4.18.1. Todas as atividades estão classificadas individualmente de acordo com o seu grau de complexidade e, no momento da realização das mesmas, deverá ser avaliado sua variação de complexidade técnica e de esforço.

4.18.2. Os fatores de complexidade que foram utilizados para mensurar as atividades são os apresentados no quadro abaixo:

Nível	Descrição
BAIXA	<ul style="list-style-type: none"> É a atividade caracterizada pelas intervenções elementares e de baixo grau de complexidade técnica; Tarefas com baixa dificuldade de execução;
MÉDIA	<ul style="list-style-type: none"> É a atividade caracterizada pelas intervenções de médio grau de complexidade técnica; Tarefas com média dificuldade de execução;
ALTA	<ul style="list-style-type: none"> É a atividade caracterizada pelas intervenções de alto grau de complexidade técnica;

	<ul style="list-style-type: none">• Tarefas com alta dificuldade de execução;
COMPLEXIDADE ÚNICA	<ul style="list-style-type: none">• Tarefas sem variação de complexidade.

4.19. CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO ANUAL:

4.19.1. O valor estimado deste Contrato é obtido segundo a fórmula abaixo:

$$VC = (QUST \times VUST)$$

Onde: VC é o valor estimado do Contrato, em Reais; QUST a quantidade de Unidades de Serviço Técnico definidos previamente no ato da contratação; e VUST o valor contratual vigente da Unidade de Serviço

4.20. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO

4.20.1. Ao executar uma atividade, a CONTRATADA deve seguir os padrões de desenvolvimento, design, arquitetura, plataforma, protocolo, políticas e documentação determinados pela Superintendência de Gestão da Informação (SGI/SEFAZ-MS);

4.20.2. Durante a vigência do Contrato, os padrões de desenvolvimento, design, arquitetura plataforma, protocolo, políticas e documentação poderão sofrer atualizações a critério da SGI/SEFAZ-MS. Os padrões alterados serão exigidos apenas nos serviços demandados após a devida comunicação feita à CONTRATADA;

4.20.3. A CONTRATADA deverá dispor de software de gestão de atividades ou procedimentos, que permita gerir de forma individualizada todas as atividades exercidas pelos seus colaboradores;

4.20.4. O software disposto pela CONTRATADA deverá possibilitar a extração periódica de relatórios que atendam os seguintes requisitos mínimos:

4.20.4.1. Relatório de quantificação de atividades executadas contendo: atividade, custo da atividade em UST e custo total em UST. O relatório deve ser gerado em formato PDF, em layout aprovado pela CONTRATANTE. Deve ser possível filtrar o relatório pelos campos: período da execução das atividades (data inicial e final) e atividade. O relatório deve apresentar, no final, uma soma da quantidade de UST executadas no período filtrado;

4.20.4.2. Relatório de rastreamento de execução contendo: data de execução da atividade; nome do executor da atividade e código da atividade no sistema de registro da SGI (caso exista).

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. A licitação será via Pregão Eletrônico, conforme Lei n°. 10.520/2002 e o critério de julgamento empregado na seleção será o de MENOR PREÇO.

6. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 6.1. É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- 6.2. Contudo, a contratação dos serviços em apreço em item único sem parcelamento é a que melhor atende as necessidades do objeto descrito, considerando que a contratação citada atua sobre produto indivisível, não havendo possibilidade de fragmentar a prestação para fornecimento parcelado, visto que:
- 6.2.1. Não há viabilidade técnica para fracionar parte específica do software para fornecedores distintos, visto que se trata de produto que possui características intrínsecas de interoperabilidade e interdependência de seus diversos módulos;
- 6.2.2. Os serviços de desenvolvimento e manutenção são comumente realizados em paralelo, muitas vezes sobre uma mesma demanda, não havendo meios de dividir estes em diferentes entregas sem que haja sobreposição de tarefas ou retrabalho;
- 6.2.3. O risco de falhas catastróficas ou irreversíveis quando a mais de um fornecedor atuando em um mesmo produto de software é extremamente alta, o que pode, ao invés de melhorar o produto, ajudar a criar diversas falhas e erros críticos na ferramenta.
- 6.2.4. Não há viabilidade para formação de consórcios, visto que a estrutura da solução é única, com mesma arquitetura e plataforma tecnológica, não cabendo tal formação para fornecimento de objeto uno e indivisível.

7. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 7.1. Diante do objeto a ser contratado, optamos pela aplicação do artigo 49, inciso III da Lei Complementar n. 123/06.
- 7.2. Consideramos não ser vantajoso para a administração o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar dado o porte e especificidade do objeto a ser contratado, sendo ainda representativo o prejuízo ao conjunto do objeto. Considerando que a contratação citada atua sobre produto indivisível, não havendo possibilidade de fragmentar a prestação para fornecimento parcelado, visto que:
- 7.2.1. Não há viabilidade técnica para fracionar parte específica do software para fornecedores distintos, visto que se trata de produto que possui características intrínsecas de interoperabilidade e interdependência de seus diversos módulos;
- 7.2.2. Os serviços de desenvolvimento e manutenção são comumente realizados em paralelo, muitas vezes sobre uma mesma demanda, não havendo meios de dividir estes em diferentes entregas sem que haja sobreposição de tarefas ou retrabalho;
- 7.2.3. O risco de falhas catastróficas ou irreversíveis quando a mais de um fornecedor atuando em um mesmo produto de software é extremamente alta, o que pode, ao invés de melhorar o produto, ajudar a criar diversas falhas e erros críticos na ferramenta.

8. HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.1. Os serviços a serem prestados pela presente contratação são considerados comuns, na forma descrita no Art. 1º, parágrafo único da Lei n.10.520/2002, sendo assim, resta-se justificar a realização deste através de pregão eletrônico, conforme procedimentos descritos na legislação pertinente, cabendo ainda a aplicação dos direitos de preferência previstos no Art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006, quando cabível;
- 8.2. O critério a ser adotado para julgamento das propostas de preço é o de MENOR PREÇO seguindo o padrão adotado no modelo de proposta anexo a este termo;
- 8.3. Além das exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e econômico-financeira, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos, necessários para comprovar a devida qualificação técnica para prestação dos serviços objeto deste termo:
- 8.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, de desempenho de atividades compatíveis e/ou similares de:
- 8.3.1.1. Prestação de serviços técnicos de manutenção, suporte técnico e atualização de softwares, na linguagem de programação PHP.
- 8.3.1.2. Prestação de serviços técnicos de informática contemplando a manutenção, evolução e suporte técnico de forma iterativa e incremental, no framework para gerenciamento de projetos e desenvolvimento ágil de software ou equivalente.
- 8.3.2. É necessário que a empresa CONTRATADA demonstre a experiência prévia na linguagem de programação adotada pela ferramenta a ser tratada, sem a qual não é possível garantir que esta tenha capacidade técnico operacional suficiente para manter e atualizar o sistema de informação pretendido. Ademais, a SEFAZ/MS possui instituída uma metodologia de sustentação de sistemas de informação baseada em framework ágil, incluindo todas as etapas de gerenciamento de solicitações, sendo estritamente necessário que a empresa tenha conhecimento desta ou equivalente, para adequar seus métodos de trabalho (desenvolvimento, manutenção, suporte técnico e evolução de software) a metodologia adotada, sem a qual é inviável à SEFAZ realizar o monitoramento e controle das demandas.
- 8.3.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) detalhar o escopo dos serviços prestados, telefone e nome de pessoa de contato informando o cumprimento de todas as exigências técnicas e contratuais em nível satisfatório.
- 8.3.4. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, o mesmo deverá ser estar acompanhado de Nota Fiscal comprobatório da referida prestação dos serviços. Não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 8.3.4.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que

tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

8.3.5. Constatada a situação de irregularidade em qualquer das certidões da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para num prazo de 05 (cinco) dias uteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

8.3.6. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE;

8.3.7. Não havendo a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar a aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto a inadimplência do fornecedor, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir os seus créditos.

8.3.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE, em decisão fundamentada deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

8.3.9. No ato da assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá apresentar comprovação de que os profissionais fazem parte do quadro funcional da proponente. A comprovação dar-se-á mediante um dos seguintes documentos:

8.3.9.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

8.3.9.2. Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida em cartório no caso de profissional autônomo;

8.3.9.3. Contrato Social, no caso de sócio proprietário;

8.3.10. Para as comprovações das qualificações técnicas deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.3.10.1. Diploma, no caso dos cursos superiores expedido por Instituição de Ensino autorizada pelo Ministério da Educação – MEC;

8.3.10.2. Currículo profissional indicando no mínimo: nome, data de nascimento, endereço, telefone e experiência profissional.

8.3.10.3. Certificados de conclusão dos demais cursos exigidos para cada cargo/função.

8.4. VISITA TÉCNICA

8.4.1. As proponentes poderão efetuar vistoria prévia no local onde serão executados os serviços, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria de Estado de Fazenda do Mato Grosso do Sul - SEFAZ/MS, situada na Av. Des. José Nunes da Cunha, Bloco 02 – CEP 79.031-310 - Campo Grande/MS - Parque dos Poderes, em Campo Grande - MS, telefone (67) 3318-3516.

- 8.4.2. A vistoria, poderá ocorrer até 01 (um) dia útil anterior ao da abertura da sessão de licitação, no horário de 7:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30. Na ocasião será emitido um Atestado de vistoria prévia (Anexo C – Atestado de Vistoria Prévia), assinado pela Sra. Eloisa Elena de Assis. A vistoria prévia tem por finalidade atestar que a empresa tomou conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados.
- 8.4.3. Caso a licitante não tenha realizado a vistoria prévia, deverá apresentar declaração informando que não realizou a visita prévia e está plenamente ciente de que não poderá alegar desconhecimento e/ou dúvidas quantos aos locais da execução dos serviços, arcando com ônus dos serviços decorrentes.
- 8.4.4. Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa vencedora do certame assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 8.4.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do pregão.
- 8.4.6. Justifica-se a visita técnica, mesmo que facultativa, devido a eventual necessidade do licitante em conhecer a infraestrutura computacional, incluindo servidores de rede, ativos de conectividade, links de internet, softwares complementares, sistemas de suporte ao ambiente, ou quaisquer outras plataformas de TI que possam impactar no funcionamento da solução ou na prestação dos serviços.

8.5. ÍNDICE DE SOLVÊNCIA:

- 8.5.1. Como critério de habilitação, quanto à qualificação econômico-financeira, adota-se o Índice de Solvência Geral que deve ser maior ou igual a 1,0.
- 8.5.2. A seleção de licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar a execução integral do contrato tem por dispositivo legal o artigo 31, §§1º e 5º da Lei n. 8.666/93. Assim, necessário se faz que a Administração Pública se previna de empresas sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro para a execução contratual e que não guardem capacidade financeira para assegurar o cumprimento do objeto da licitação até sua conclusão.
- 8.5.2.1. Especificamente para o objeto em questão, a contratação de empresa sem capacidade financeira adequada pode ocasionar prejuízos à administração, uma vez que poderá acarretar em atrasos na prestação do serviço ou prestação inadequada, considerando ainda que pela complexidade do escopo estamos diante de um contrato com prazo de execução estimada de 18 meses.
- 8.5.3. Referida capacidade financeira não diz respeito apenas ao cumprimento contratual, mas também a suportar possíveis atrasos no pagamento.
- 8.5.4. A Lei n. 8.666/93 não menciona de forma detalhada sobre o assunto, não havendo como definir um critério rígido para avaliar a conveniência do índice exigido. A Norma Geral de Licitações não traz,

assim, a obrigatoriedade de observância específica dos índices contábeis a serem postos no edital. Porém, a prática administrativa adotou a praxe dos índices contidos em instruções normativas.

8.5.5. Por óbvio, a Administração não quer contratar uma empresa que não tenha idoneidade financeira ou condições de executar um contrato.

8.5.6. Assim, a Administração deve usar critérios usuais. Esses critérios foram estabelecidos lá atrás através da Instrução Normativa MARE-GM n. 5, de 21/7/1995 e prevalece, até hoje, da mesma forma, dispostos na Instrução Normativa n. 3, de 26/4/2018. Da redação dessa norma, a comprovação da boa situação financeira de empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

8.5.7. Na falta de normatização estadual do índice de solvência para os editais de licitação, usamos como parâmetro normativo o índice “Solvência Geral” previsto na Instrução Normativa n. 3, de 26 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atualizada), de forma a comprovar a boa situação financeira da empresa.

8.5.8. Assim temos como Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}} \geq 1$$

8.5.9. O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos também os permanentes. O resultado ≥ 1 é recomendável à comprovação da boa situação financeira.

8.5.10. Ainda, caso as empresas não atingirem o índice acima previsto, poderá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.5.11. Tal possibilidade está adequada, tendo em vista que, sobre o tema, a Súmula 275 do TCU assim dispõe: “Para fins de qualificação econômico-financeiro, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços.”

8.5.12. Assim, optamos pela indicação de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento), em virtude da exigência em porcentagem em grau máximo proteger as contratações efetuadas por este Estado.

8.6. DA NÃO APLICAÇÃO DAS REGRAS DE CONSÓRCIO

8.6.1. Oportuno destacar que prevalece o entendimento de ser vedada a participação dos consórcios em licitações em que o objeto for comum, simples e de pequena monta. Ou seja, a opção da Administração por vedar ou permitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação tem como parâmetro a conjugação de elementos como vulto, dimensão e complexidade, tudo com o objetivo de assegurar, no caso concreto, a ampla competitividade no certame.

8.6.2. Nesse sentido, é a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, ao afirmar que “a participação de consórcio é recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto” (Acórdão n. 2.831/2012-Plenário).

8.6.3. Assim, cuida-se o presente certame licitatório de aquisição de bem comum e não se enquadrando no conceito legal de contratação de grande vulto (art. 6º, V, da Lei n. 8.666/1993), será vedada a participação de empresas em consórcio.

9. AMOSTRA

9.1. Não será exigida amostra.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

10.1. O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02 e do inciso II e § 1º do art. 3º do Decreto estadual n. 15.327/19.

11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Dentro do fluxo de atendimento a demandas estipulado pela SGI - SEFAZ/MS está instituída fase de homologação de tarefas executadas. Toda tarefa definida como concluída passa por uma avaliação executada pelo próprio cliente, neste caso a CONEMAE/SEFAZ/MS, que é responsável por avaliar o atendimento e confirmar a conclusão da tarefa.

11.2. Baseado no Product Backlog gerado antes do início da Sprint, o gestor do Produto dará aceite ou não ao que foi realizado no momento da entrega da Sprint, passando assim para a fase de homologação do produto recebido.

11.3. Somente serão consideradas concluídas as atividades que passarem de forma bem-sucedida pelos testes realizados na fase de homologação da tarefa. Os testes serão realizados pela equipe do cliente e terão seu prazo para realização definido na entrega do produto (consensuado entre as partes). O não cumprimento do prazo de homologação definido, possibilitará que a tarefa seja automaticamente aceita.

11.4. Qualquer tarefa que possua problemas em sua execução não será considerada concluída para nenhum fim, com exceção de alterações de escopo consensuadas entre as partes;

11.4.1. Essa avaliação da atividade é registrada, também, como tarefa executada no Sistema de Gestão de Tarefas. A atividade só será considerada validada se a sua situação for atualizada no Sistema de Gestão de Tarefas;

11.5. Todo colaborador executando tarefas de validação é obrigado a registrar o resultado da avaliação, seja ele negativo ou positivo, no Sistema de Gestão de Tarefas.

11.6. A Garantia do serviço encontra-se descrita no item “REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO” (4.10).

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:
 - 12.1.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
 - 12.1.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
 - 12.1.3. Proporcionar condições para a boa consecução dos serviços do Contrato;
 - 12.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
 - 12.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - 12.1.6. Nomear Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
 - 12.1.7. Acompanhar a entrega dos serviços ofertados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:
 - 13.1.1. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da CONEMA/SEFAZ/MS, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:
 - 13.1.1.1. Seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
 - 13.1.1.2. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
 - 13.1.1.3. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
 - 13.1.1.4. Não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.
 - 13.1.2. Entregar os serviços ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.
 - 13.1.3. Somente divulgar informações acerca dos objetos do Contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização.
 - 13.1.4. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 13.1.5. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 13.1.6. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens.
- 13.1.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 13.1.8. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste Contrato.
- 13.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.
- 13.1.10. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.
- 13.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 13.1.12. Permitir que o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco.
- 13.1.13. Manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.
- 13.1.14. Fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar que os empregados ou representantes dos consultores que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado.
- 13.1.15. Indicar preposto para representa-la durante a execução do Contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado servidor responsável pela gestão do Contrato e acompanhamento e fiscalização da entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 15.1.1. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato serão designados por ato da CONTRATANTE.
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 15.3. O servidor designado para a gestão e fiscalização do Contrato anotará 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. A CONTRATANTE realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.
- 15.7. A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos produtos ofertados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

16. PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA será realizado mensalmente, de acordo com a execução de UST apuradas no mês anterior, convertendo o total de UST para o valor correspondente em Reais, mediante o valor unitário de UST proposto pela empresa.
- 16.1.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 16.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- 16.2.1. Nota Fiscal Eletrônica, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei n. 8.666, de 1993 devendo ser apresentada até o quinto dia útil de cada mês a fim de que sejam adotadas as medidas inerentes ao pagamento, compreendida ainda nesse período a fase de ateste da prestação de serviços;
- 16.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual e Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais;
- 16.2.3. Relatório contendo o quantitativo de UST efetivamente realizadas no mês anterior, considerando os fatores de complexidade, a ser submetido à verificação e aprovação do Gestor do Contrato. O pagamento mensal dos serviços será efetuado após essa aprovação e aceite.
- 16.3. O fiscal do Contrato, responsável pela comprovação da adequação técnica do objeto do Contrato e pelo atestado de cumprimento da execução do Contrato, é quem permitirá a liquidação da despesa;
- 16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 16.5. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;
- 16.6. Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, na hipótese em que a CONTRATADA não produza os resultados, deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima os serviços demandados;
- 16.7. A CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores de multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- 16.8. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 10 (dez dias) úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.
- 16.9. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.
 - 16.9.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 16.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.
- 16.11. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 16.12. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da CONTRATADA.
- 16.13. O Documento de cobrança da CONTRATADA será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente mantida pela CONTRATADA, que será especificada no instrumento contratual.
- 16.14. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 16.15. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 16.16. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 16.17. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 16.18. A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 16.19. As despesas com deslocamento de pessoal da CONTRATADA ou de seus representantes serão de sua exclusividade responsabilidade.

17. REAJUSTE

- 17.1. O reajuste do Contrato poderá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses, com base na variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, ou por outro índice que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data prevista para apresentação da proposta ou orçamento a que a proposta se referir, conforme previsto no inc. XI do art. 40 e inc. III do art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em observância ao que preceitua o art. 3º da Lei n.º 10.192 de 14 de fevereiro de 2001;
 - 17.1.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 17.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002 e no artigo 50 do Decreto n. 15.327/2019, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Mato Grosso do Sul e será descredenciada do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do item e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:
- 18.1.1. Não assinar o termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 18.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
 - 18.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 18.1.4. Causar atraso na execução do objeto;
 - 18.1.5. Não mantiver a proposta;
 - 18.1.6. Falhar na execução do Contrato;
 - 18.1.7. Fraudar a execução do Contrato;
 - 18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 18.1.9. Declarar informações falsas; e
 - 18.1.10. Cometer fraude fiscal.
- 18.2. Para fins do disposto no subitem 18.1.8, reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos 90, 93, 95, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993.
- 18.3. Pela recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou fornecimento, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados no processo administrativo de que trata o item 18.9.
- 18.3.1. A penalidade prevista no subitem 18.3 não será aplicada às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada.
- 18.4. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n o 8.666, de 1993 e no art. 7º da Lei no 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do Contrato ou de inexecução total

do objeto a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens 18.5, 18.6 e 18.7, com as seguintes penalidades:

- 18.4.1. Advertência;
 - 18.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
 - 18.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
 - 18.4.4. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e descredenciamento no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS pelo prazo de até cinco anos.
- 18.5. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- 18.6. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a entrega do objeto do Contrato, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a CONTRATANTE poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do Contrato.
- 18.7. Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do Contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 18.8. Por infração a qualquer outra cláusula do Edital e seus Anexos, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:
- 18.8.1. Advertência, no caso de infrações leves;
 - 18.8.2. Multa de até 10% (dez por cento):
 - 18.8.2.1. Sobre o valor do item do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;
 - 18.8.2.2. Sobre o valor do Contrato, se a infração for ao Contrato.
- 18.9. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
- 18.10. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

- 18.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do seu valor à licitante, a multa será inscrita em dívida ativa.
- 18.12. A aplicação das sanções previstas nos itens 18.1 a 18.8 não excluem a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, especialmente do Decreto Estadual n. 15.327, de 10 de dezembro 2019, inclusive a responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.
- 18.13. As sanções serão registradas no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS.

19. SUSTENTABILIDADE

- 19.1. Não há exigência de sustentabilidade.

20. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

- 20.1. A estimativa de preço e preços referenciais integrará documento anexo do respectivo instrumento convocatório.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1. A contratação dos serviços do presente Termo de Referência será custeada com recursos de financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), através do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Mato Grosso do Sul (PROFISCO II-MS/Contrato de Empréstimo Nº 4597/OC-BR), Unidade Gestora Fundo Especial de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das Atividades Fazendárias (FUNFAZ), Fonte de Recursos 0113030003, Funcional Programática 10.11901.04.123.2041.3020.0001, Natureza da Despesa 44904002 – Manutenção Evolutiva de Software.

22. PRÁTICAS PROIBIDAS

- 22.1. O Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) requer que todos os Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos CONTRATANTES, bem como todas firmas, entidades ou indivíduos licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco qualquer ato suspeito de constituir Prática Proibida sobre o qual tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção ou durante a negociação ou execução de um Contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; (v) práticas obstrutivas; e (vi) apropriação indébita. O Banco estabelece mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. As denúncias devem ser apresentadas ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabelece procedimentos de sanções para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao

reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção. Para o cumprimento desta política:

(a) O Banco define, para os fins desta disposição, os seguintes termos:

- (i) Uma “*prática corrupta*” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- (ii) Uma “*prática fraudulenta*” é qualquer ato ou omissão, inclusive a tergiversação de fatos ou circunstâncias, que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;
- (iii) Uma “*prática coercitiva*” consiste em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (iv) Uma “*prática colusiva*” é um acordo efetuado entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;
- (v) Uma “*prática obstrutiva*” consiste em:
 - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidência significativa para uma investigação do Grupo BID ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir uma investigação do Grupo BID;
 - (ii) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de assuntos relevantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou
 - (iii) todo ato que vise a impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID, previstos no parágrafo 22.1 (f) e ou seus direitos de acesso à informação; e
- (vi) A “*apropriação indébita*” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se o Banco determinar que, em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um Contrato, uma empresa, entidade ou indivíduo licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores, Mutuários (inclusive Beneficiários de doações), Órgãos Executores e Organismos CONTRATANTES (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida, o Banco poderá:

- (i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um Contrato de serviços de consultoria financiados pelo Banco.
 - (ii) (ii) Suspende os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, Órgão Executor ou Organismo CONTRATANTE cometeu uma Prática Proibida.
 - (iii) Declarar a aquisição inelegível e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou doação destinada a um Contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (inclusive, entre outras, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável.
 - (iv) Emitir uma advertência à empresa, entidade ou indivíduo na forma de uma carta formal de censura de seu comportamento.
 - (v) Declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) receber um Contrato ou participar em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) ser o subconsultor, subempreiteiro, fornecedor ou provedor de serviços designado de uma empresa elegível que esteja recebendo um Contrato financiado pelo Banco.
 - (vi) Submeter a questão às autoridades judiciais apropriadas.
 - (vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias, inclusive multas que representem para o Banco o reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima mencionadas.
- (c) As disposições dos incisos (i) e (ii) do parágrafo 22.1 (b) se aplicarão também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos Contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra decisão.
- (d) Qualquer medida tomada pelo Banco segundo as disposições acima mencionadas será de caráter público.
- (e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores, Mutuários (inclusive Beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos CONTRATANTES (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros Contratos ou adoção pública de medidas

em resposta a uma violação das normas de uma instituição financeira internacional aplicáveis a denúncias de Práticas Proibidas.

- (f) O Banco requer a inclusão na SP e nos Contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco de uma disposição exigindo que os consultores, seus requerentes, licitantes, empreiteiros, representantes, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do Contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, os consultores e seus representantes, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os Contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco incluam uma disposição que obrigue os consultores e seus representantes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, provedores de serviços ou fornecedores a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo Contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar que os empregados ou representantes dos consultores que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o consultor, seu representante, funcionário, subempreiteiro, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor deixe de cooperar ou cumprir o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o consultor, seu representante, funcionário, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor.
- (g) O Banco exigirá que, quando um Mutuário selecionar uma agência especializada para fornecer serviços de assistência técnica, de acordo com o parágrafo 3.15 da GN-2349-15, no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 22.2, relativas às sanções e Práticas Proibidas, sejam aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e/ou consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens ou prestadores de serviços ou fornecedores (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha assinado Contratos com essa agência especializada para fornecer bens ou prestar serviços correlatos em conexão com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou indivíduos declarados temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada assine um Contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

22.2. Além da Lista de Empresas e Indivíduos Sancionados do Banco, o Mutuário pode, com a concordância específica do Banco, introduzir na SP para Contratos financiados pelo Banco a exigência de que o consultor inclua na proposta o compromisso de observar, na licitação e execução de um Contrato, as

leis e sistema de sanções do país contra práticas proibidas (inclusive suborno) e as normas e sanções de um organismo multilateral ou bilateral de desenvolvimento ou organização internacional, atuando como cofinanciador, conforme o caso, listadas na SP. O Banco aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do país mutuário, desde que as disposições que governam esse compromisso sejam satisfatórias para o Banco.

23. PAÍSES ELEGÍVEIS

23.1. Elegibilidade para o fornecimento de bens, obras e serviços em aquisições financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)

23.1.1. Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

23.1.1.1. Países Mutuários.

- I. Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trindade e Tobago, Uruguai e Venezuela.

23.1.1.2. Países Não Mutuários.

- I. Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, República Popular da China, República da Coreia, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça.

23.1.1.3. Territórios Elegíveis.

- I. Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Reunião - como Estado da França;
- II. Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico, Guam - como Território dos EUA;
- III. Aruba - como um país integrante do Reino dos Países Baixos, assim como, Bonaire, Curaçao, Santa Marta, Saba, Santo Eustáquio - como Estados do Reino dos Países Baixos
- IV. Hong Kong - Região Administrativa Especial da República Popular da China.

23.1.2. Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços

23.1.2.1. Estas disposições de políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a nacionalidade das firmas e indivíduos elegíveis para participar em Contratos financiados pelo Banco; e o país de origem dos bens e serviços. Nessas determinações, serão utilizados os seguintes critérios:

23.1.2.1.1. Nacionalidade.

- a) **Um indivíduo é considerado nacional** de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:
- i. É cidadão de um país membro; ou
 - ii. Estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado a trabalhar nesse país.
- b) **Uma firma é considerada nacional** de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:
- i. Está legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
 - ii. Mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.
- c) Todos os membros de um consórcio e todos os subempreiteiros devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

23.1.2.1.2. Origem dos Bens.

- a) Os bens tem origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se que um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características, funções ou utilidades básicas são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.
- b) No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.
- c) Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Europeia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia.
- d) A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

23.1.2.1.3. Origem dos Serviços.

- a) O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria

24. ASSINATURA

Campo Grande, 02 de agosto de 2021.

FÁBIO JOSÉ FIGUEIREDO DE ALBUQUERQUE
COORDENADOR TÉCNICO
PROFISCO II-MS

GUSTAVO NANTES GUALBERTO
ASSESSOR TÉCNICO
SGI/SEFAZ

MARYUZA RAMIRES DA COSTA DORBAÇÃO SÁ
COORDENADORA ADMINISTRATIVO-
FINANCEIRO
PROFISCO II-MS

Aprovado em: ____ / ____ / ____

FELIPE MATTOS DE LIMA RIBEIRO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
ORDENADOR DE DESPESA
SEFAZ/MS

ANEXO I “A”
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD. GLOBAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	24.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de sustentação, manutenção evolutiva, treinamento nos módulos produzidos/sistema, suporte técnico, documentação e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, relacionados com continuidade de desenvolvimento do Sistema de Gestão de Projetos de Modernização (SGPM), de propriedade do Governo do Estado do Mato Grosso do Sul, pelo período de 12 (doze) meses.	UST	19.416		
TOTAL					

ANEXO I “B”

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE II		
	Valor (R\$)	Percentual (%)
Mão de obra		
Encargos Sociais		
Tributos		
Custos operacionais e administrativos		
Despesas Operacionais (diárias, deslocamento e outros)		
Despesas Administrativas (Manutenção de equipe especializada e outros)		
Lucro		
TOTAL (VALOR DA UST)		

ANEXO “C”

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n., localizada na (Rua, Av.)....., n....., Bairro....., na Cidade de, neste ato representada por, brasileiro, estado civil, Profissão, inscrito no CPF/MF n.....e no RG n....., vistoriou as dependências da Secretaria de Estado de fazenda do Mato Grosso do Sul - SEFAZ/MS, a fim de obter informações quanto a um dos ambientes para a prestação dos serviços, estando ciente das condições, prazos e especificações do mesmo, atendendo assim, as exigências contidas neste edital Pregão Eletrônico N. XXX/2020, Processo n. xxxxxxxxxxxxxx. Por ser verdade e para que surta os efeitos legais e desejados, firmamos o presente Atestado.

_____/MS, ____ de _____ de 2020.

Responsável do Departamento
Assinatura, carimbo e matrícula

ANEXO “D”

DECLARAÇÃO PARA OS LICITANTES QUE NÃO REALIZARAM A VISTORIA PRÉVIA

A _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com endereço na Rua /Av. _____, na cidade de _____, representada pelo(a) _____, inscrito no RG n. _____ e no CPF n. _____, declara para os devidos fins que não realizou a visita prévia conforme mencionado no termo de referência que regulamentou esta contratação e está plenamente ciente de que não poderá alegar desconhecimento e/ou dúvidas quantos aos locais da execução dos serviços, arcando com ônus dos serviços decorrentes.

_____/MS, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
ou do procurador por ele constituído
número de identidade e CPF.