

## 1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto de contratação, empresa especializada na prestação de serviços em desenvolvimento e sustentação das soluções de tecnologia da informação e comunicação (STIC), para atendimento às necessidades da área tributária da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul, pelo período de 12 (doze) meses – podendo ser prorrogado na forma da lei e a critério da administração.
- 1.2. A CONTRATADA deverá observar a descrição geral que compreende a solução e as especificações de cada item, características, métricas, padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos no **anexo I “C”**, de acordo com a descrição do item contratado.
- 1.3. No **anexo I “G”** quantitativo estimado em UST’s e valor estimado por ITEM referente a cada solução.
- 1.4. Na elaboração deste documento foram observadas as seguintes fontes:
  - 1.4.1. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
  - 1.4.2. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
  - 1.4.3. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
  - 1.4.4. Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
  - 1.4.5. Decreto Estadual nº 15.477, 20 de julho de 2020.
  - 1.4.6. Decreto Estadual nº 15.327, de 10 de dezembro de 2019.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Secretaria de Estado de Fazenda, para atingir seus objetivos e obrigações institucionais, faz uso de soluções tecnológicas, sob a responsabilidade da Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação (COTIN) vinculada à SAT, é responsável pela gestão das soluções tecnológicas da área tributária.
- 2.2. Essas soluções tecnológicas são compostas de:
  - 2.2.1. subsistemas informatizados *web* ou *desktop*;
  - 2.2.2. rotinas de processamento de informações;
  - 2.2.3. rotinas de validação de regras de negócio previstas na legislação;
  - 2.2.4. relatórios operacionais e gerenciais;

- 2.2.5. infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação como máquinas servidoras, equipamentos de rede, firewalls e demais artefatos;
- 2.2.6. componentes, módulos e ferramentas para viabilizar os serviços disponibilizados para o público interno (servidores) e externo (contribuintes e cidadãos);
- 2.3. É de comum conhecimento que a tecnologia da informação é hoje um elemento crucial para a sobrevivência de qualquer organização e para SEFAZ/MS, isso não é diferente. Assim, para que a SEFAZ/MS continue utilizando a tecnologia da informação de forma estratégica, é preciso que sejam feitos os investimentos adequados de modo que os serviços eletrônicos disponíveis sejam mantidos e que novos sejam criados, realizando assim a manutenção do investimento em TIC outrora realizado.
- 2.4. Em 23 (vinte e três) de junho de 2020 (dois mil e vinte), o Estado de Mato Grosso do Sul SEFAZ/MS assinou um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPE/MS). Neste TAC o estado de Mato Grosso do Sul obrigou-se a realizar a adequação das contratações de serviços e compras de produtos na área de informática, incluindo os contratos ora vigentes que não atendem ao disposto no TAC.
- 2.5. Assim, tornou-se necessário realizar as adequações das contratações existentes de serviços de sustentação de soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC). Esta foi a motivação inicial do estudo técnico preliminar elaborado, utilizado como base para o desenvolvimento do Termo de Referência, uma vez que todas as soluções de TIC da SEFAZ/MS e geridas pela COTIN/SAT/SEFAZ necessitam ser relicitadas e reCONTRATADAS para atender o TAC e o DECRETO Nº 15.477, DE 20 DE JULHO DE 2020, que regulamenta as contratações de TIC no estado de Mato Grosso do Sul tendo sido publicado após a assinatura do TAC.
- 2.6. As soluções tecnológicas necessitam constantemente de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas para:
  - 2.6.1. Realizar atualizações nos sistemas, componentes, e módulos para se adequarem às mudanças de versões de tecnologias, sistemas operacionais, navegadores e dispositivos móveis;
  - 2.6.2. Realizar as adequações necessárias decorrentes das mudanças na legislação;

- 2.6.3. Realizar as adequações necessárias decorrentes mudanças no fluxo de trabalho;
- 2.6.4. Realizar a simplificação de uso das interfaces, com objetivo de deixá-las mais amigáveis e práticas, tanto para o contribuinte como para o público interno.
- 2.6.5. Incluir novas funcionalidades para atender as evoluções naturais que ocorrem dentro da organização, com intuito de aprimorar a eficiência administrativa e a celeridade no atendimento aos contribuintes;
- 2.6.6. Corrigir problemas técnicos eventuais que possam surgir nas aplicações, mantendo assim o funcionamento do sistema bem como o investimento outrora realizado, permitindo assim que tanto as unidades operacionais como os contribuintes continuem executando seus fluxos de trabalho normalmente.
- 2.6.7. Manter as bases de dados íntegras, bem como realizar as rotinas de manutenção como backup, expurgo, otimizações, dentre outras.
- 2.7. Em relação aos benefícios a serem alcançados, destacam-se os seguintes:
  - 2.7.1. **Sociedade:**
    - 2.7.1.1. Manutenção dos serviços públicos existentes;
    - 2.7.1.2. Uso racional dos recursos públicos que serão consumidos na proporção da produtividade;
    - 2.7.1.3. Eficiência e agilidade na prestação de serviços públicos, através da criação de novos serviços digitais ou evolução dos serviços existentes.
  - 2.7.2. **Instituição:**
    - 2.7.2.1. Capacidade para atingir seus objetivos institucionais.
    - 2.7.2.2. Manutenção dos serviços contínuos de fiscalização, arrecadação e tributação.
- 2.8. Não havendo uma forma de manter as soluções de TIC operantes e adequadas às evoluções necessárias, serviços essenciais aos contribuintes e ao público interno podem ficar inoperantes ou não serem mais aptos ao uso.
- 2.9. A Secretaria de Estado de Fazenda não possui hoje em seu quadro de Analistas Técnicos de Tecnologia da Informação (ATIs) ou Técnicos de Tecnologia da Informação (TTIs) quantitativo suficiente para atender as demandas das soluções tecnológicas.
- 2.10. É de comum conhecimento que a tecnologia da informação é hoje um elemento

crucial para a sobrevivência de qualquer organização e para SEFAZ/MS, isso não é diferente. Assim, para que a SEFAZ/MS continue utilizando a tecnologia da informação de forma estratégica, é preciso que sejam feitos os investimentos adequados de modo que os serviços eletrônicos disponíveis sejam mantidos e que novos sejam criados, realizando assim a manutenção do investimento em TIC outrora realizado.

- 2.11. Assim, para que a SEFAZ/MS alcance seus objetivos institucionais na área tributária e mantenha operante os serviços digitais disponibilizados para o seu público interno e externo, se faz necessária a busca de uma forma de manter as suas soluções tecnológicas nessa área.

### 3. ESTIMATIVA DA DEMANDA

- 3.1. A estimativa de UST's demandada referente a cada ITEM, foram mensuradas com base no histórico de UST's consumidas atualmente por cada solução tecnológica. A planilha abaixo apresenta as informações necessárias para o dimensionamento da equipe técnica pelas licitantes:

TIPO	SOLUÇÃO	UNIDADE	TOTAL DE UST's ESTIMADO	
			MENSAL	ANUAL (TOTAL 12 MESES)
Item 01	Solução de apoio a fiscalização de trânsito	UST	5.033	60.396
Item 02	Solução de gestão de ordens, lavratura e contencioso fiscal	UST	5.768	69.216
Item 03	Solução de apoio a fiscalização de estabelecimento	UST	4.407	52.884
Item 04	Solução de gestão de incentivos fiscais e obrigações acessórias da agropecuária	UST	5.082	60.984
Item 05	Solução de Apoio à Administração Tributária	UST	5.403	64.836
Item 06	Solução de Atendimento Ao Contribuinte	UST	5.149	61.788
Item 07	Solução de gestão da arrecadação e da restituição do indébito	UST	4.223	50.676
Item 08	Solução de gestão do crédito tributário, da cobrança e de outros tributos	UST	5.031	60.372

Item 09	Solução de autorização e distribuição de documentos fiscais eletrônicos	UST	6.689	80.268
Item 10	Solução de apoio e gestão de documentos fiscais e escrituração	UST	6.659	79.908
TOTAL			53.444	641.328

- 3.2. Foi considerado também no cálculo volume de demandas reprimidas e as expansões futuras das soluções que serão feitas através de novas funcionalidades, módulos e componentes.
- 3.3. Ressalta-se que esse quantitativo é estimado. O quantitativo a ser executado será variável a depender do volume demandado pela SEFAZ-MS, o que é conducente ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 3.4. O **anexo I “D”**, contém a planilha de estimativa referente a cada solução tecnológica.
- 3.5. No Estudo Técnico Preliminar também poderão ser encontradas outras referências úteis sobre a estimativa de demanda.

#### 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. Para contratação o critério utilizado de julgamento será na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO por ITEM. Definindo a proposta mais vantajosa para Administração pública, conforme art. 3º incisos I e III, da Lei Federal n. 10.520/2002, combinado com o art. 7º do Decreto Estadual nº 15.327/2019.
- 4.2. A licitante deverá declarar, no momento da sua proposta, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto mencionado na licitação, atendendo aos critérios de qualidade e obrigações, executando as especificações deste Termo de Referência.
- 4.3. A proposta apresentada deverá estar incluída todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxa de contribuição e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Incluindo todos os custos referente aos profissionais denominados para a prestação de serviço.

- 4.4. A licitante será considerada tecnicamente habilitada se restar inequivocamente comprovado atender integralmente ao disposto no critério de habilitação.
- 4.5. A Licitante será considerada inabilitada caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido não se admitindo documentos posterior (exceto aquelas requisitadas em procedimento de diligências).

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O conjunto de características e especificações necessárias e suficientes para a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), a ser contratado, foi elaborado de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2. **Requisitos Gerais**
- 5.2.1. Cada solução deverá ser mantida através de contrato específico, não sendo admitida a inclusão de mais de uma solução em um mesmo contrato, mesmo que uma empresa seja a ganhadora de mais de um ITEM.
- 5.2.2. Devendo executar a sustentação, manutenção e o suporte técnico e o provisionamento dos recursos de infraestrutura e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação do CONTRATANTE.
- 5.2.3. **A sustentação da solução engloba** os serviços de manutenção e suporte técnico das soluções de TIC.
- 5.2.4. **A manutenção da solução engloba:** as manutenções adaptativas, evolutivas, corretivas e preventivas, compreendendo a construção de novos componentes, módulos, subsistemas, serviços e demais elementos.
- 5.2.5. **O suporte técnico compreende:** os serviços realizados para manter a solução disponível e operacional, bem como a resolução de dúvidas técnicas e operacionais.
- 5.2.6. **A manutenção de cada solução deverá:**
- 5.2.6.1. 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;

- 5.2.6.2. garantir o funcionamento de todos os módulos que compõe o produto e fornecer as correções de falhas que forem detectados na solução;
- 5.2.6.3. fornecer prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, para que sejam testadas e homologadas pela Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Mato Grosso do Sul, através da COTIN/SAT/SEFAZ e da unidade operacional, se for o caso, antes de serem colocadas em pleno funcionamento;
- 5.2.6.4. manter atualizada a solução com relação a variáveis e alterações decorrentes de legislação tributária ou quaisquer outras causas externas de caráter e/ou por determinação legal;
- 5.2.6.5. manter atualizada a solução em relação às várias alterações de tecnologias, como versões de *frameworks*, versão de navegadores *web*, versão de sistemas operacionais, entre outros.
- 5.2.6.6. manter atualizada a documentação técnica da solução, englobando documentos de requisitos, diagramas, fluxos de negócio, fluxos de dados, mapeamento de bases de dados, documentos de arquitetura, entre outros.
- 5.2.7. Devido à dinamicidade da área de tecnologia da informação, adequações e novas necessidades de serviços podem surgir no decorrer da execução contratual. Assim, o catálogo de serviços pode ser revisto ao longo da execução contratual, através de termo aditivo, desde que seja mantida a compatibilidade dos serviços prestados com os perfis profissionais necessários para sustentação das soluções de TIC. A cada modificação, os itens modificados, incluídos ou removidos deverão ser sinalizados de modo a se manter o histórico das alterações feitas.
- 5.2.8. As eventuais alterações no catálogo de serviços serão aplicáveis a cada contrato, podendo inclusive haver alterações específicas que não afetam os demais contratos vigentes.
- 5.2.9. A prestação dos serviços de atualização e de manutenção deverão ser executadas de forma iterativa e incremental, sempre que a CONTRATADA lançar nova versão dos componentes que compõem a

solução e em ciclos não superiores de 30 (trinta) dias, e que terão como resultado um serviço utilizável pela CONTRATANTE.

- 5.2.10. A CONTRATANTE poderá solicitar novas funcionalidades, novos módulos, componentes, subsistemas, melhorias ou ajustes de rotinas já estabelecidas, dentre outros, que deverão ser implementadas pela CONTRATADA, segundo as prioridades definidas pela CONTRATANTE e entregues em versões futuras da solução.
- 5.2.11. A entrega das versões atualizadas pela CONTRATADA e a aceitação destes pela CONTRATANTE demonstrarão 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.
- 5.2.12. Todas as eventuais despesas referentes a deslocamento ou permanência de empregado (s) da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE correrão sob responsabilidade da CONTRATADA, não sendo aceito, sob nenhuma hipótese, repasse de tais obrigações à CONTRATANTE.
- 5.2.13. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, com antecedência, que um ou mais de seus colaboradores participem de eventos, reuniões, grupos de trabalho e congêneres, inclusive em município brasileiro diverso de seu domicílio, para dar apoio técnico aos servidores da SEFAZ. Neste caso, haverá ordem de serviço prévia e específica contendo as atividades a serem realizadas no evento, segundo o catálogo de serviços, e o quantitativo total de USTs a serem faturadas.
- 5.2.14. Com o objetivo de agilizar a identificação e resolução de problemas, a CONTRATADA deverá utilizar de ferramenta de gestão de performance (APM - *Application performance management*) - cuja despesa proveniente de seu uso, se houver, correrá sob sua responsabilidade - para monitoramento técnico da solução e que será a ela acoplada, devendo conter no mínimo os seguintes requisitos:
  - 5.2.14.1. Uma forma de visualizar e analisar a situação das diversas integrações e componentes que fazem parte da solução, como *APIs*, Banco de Dados, *Webservices*, entre outros, e coletar métricas desses componentes;

- 5.2.14.2. Detectar os erros e falhas ocorridas graficamente e através de logs de erro;
  - 5.2.14.3. Disparo de alertas, em caso de falhas ou alterações fora de critério técnicos parametrizados;
  - 5.2.14.4. Compatibilidade com a tecnologia utilizada na solução;
  - 5.2.14.5. Não ser uma versão de teste ou não registrada, caso seja uma solução proprietária;
  - 5.2.14.6. A título de exemplo, tem-se hoje no mercado ferramentas como *Microsoft Azure*<sup>®</sup>, *AppDynamics*<sup>®</sup> e *New Relic*<sup>®</sup>.
- 5.2.15. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais alocados para sustentação das soluções de TIC, todos os elementos necessários para a execução dos trabalhos, independentemente de onde forem realizados.
- 5.2.16. São considerados elementos necessários à execução dos trabalhos:
- 5.2.16.1. as licenças ou aquisição de ferramentas de desenvolvimento utilizadas para manutenção do código da solução, quando aplicável, não sendo admitida uma versão de teste ou não registrada;
  - 5.2.16.2. os equipamentos físicos (hardwares) utilizados pelo profissional alocado, como máquina desktop e seus periféricos, monitor, mesa digitalizadora, entre outros necessários a execução dos trabalhos;
  - 5.2.16.3. com base nos contratos vigentes e nas configurações gerais dos equipamentos utilizados pelos profissionais das empresas CONTRATADAS na prestação dos serviços de manutenção das soluções de TIC, tem-se que a configuração mínima necessária do equipamento para a execução adequada dos serviços, de maneira a obter-se um nível de produtividade e tempo de entrega aceitáveis, é a seguinte:

Hardware	Configurações mínimas
CPU	Core i7
Memória	32GB de RAM (2166Mhz ou superior)

HD	SSD - 256 GB SATA - 1TB
Monitor	Duas unidades com 17 polegadas.
Placa de Vídeo	Placa de vídeo offboard (suportar os 2 monitores sem uso de adaptadores)
Conectividade	Ethernet e WIFI padrões IEEE 802.11ac/n
Periféricos	Teclado ABNT2, Mouse óptico, Headset c/microfone (para reuniões virtuais).

- 5.2.16.4. Os mobiliários, como mesa, cadeira, suporte para os pés, suporte para o monitor, entre outros, necessários à execução dos trabalhos e para atender as normas regulamentadoras do trabalho (NR 17 e demais aplicáveis).
- 5.2.17. Os equipamentos e mobiliários que forem alocados para uso nas dependências da SAT/SEFAZ, serão previamente verificados pela CONTRATANTE, que elaborará termo de guarda de entrada.
- 5.2.18. No início da prestação dos serviços será realizada verificação se os equipamentos, licenças e mobiliários são compatíveis com os requisitos da contratação. Após essa verificação, será gerado um termo de atestado de conformidade. A qualquer momento, ao longo da execução contratual, essa verificação poderá ser novamente realizada.
- 5.2.19. Se os equipamentos forem utilizados nas dependências da SAT/SEFAZ, a CONTRATADA deverá seguir todas as orientações técnicas da CONTRATANTE a fim de garantir a padronização e o cumprimento da política de segurança da informação da CONTRATANTE.
- 5.2.20. Quando evidenciada a necessidade de reparo nos equipamentos e mobiliários, bem como a renovação de licenças, a CONTRATADA deverá efetivar todos os passos necessários para restabelecimento da disponibilização dos elementos de forma a dar continuidade à prestação do serviço.
- 5.2.21. Em nenhuma hipótese será realizado o pagamento do serviço pela mera disponibilização da mão-de-obra. Assim torna-se imprescindível a disponibilização de equipamentos, mobiliários e demais elementos

necessários à execução, uma vez que o serviço é faturado por atividade executada e medido por UST.

- 5.2.22. Ao executar uma atividade, a CONTRATADA deve seguir os padrões de desenvolvimento, design, arquitetura, plataforma, tecnologias, protocolo, políticas e documentação determinados pela COTIN/SAT/SEFAZ-MS.
- 5.2.23. Durante a vigência do contrato, os padrões de desenvolvimento, design, arquitetura, plataforma, protocolo, políticas e documentação poderão sofrer atualizações a critério da COTIN/SAT/SEFAZ-MS. Os padrões alterados serão exigidos apenas nos serviços demandados após a devida comunicação feita à CONTRATADA.
- 5.2.24. 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. Este software deverá possuir uma integração eletrônica com a ferramenta de controle de demandas mantida pela CONTRATANTE ou que vier a substituí-la. Enquanto está integração não existir, os colaboradores da CONTRATADA deverão registrar também suas atividades na ferramenta da CONTRATANTE.
- 5.2.25. O software disponibilizado pela CONTRATADA deverá possibilitar a extração periódica de relatórios que atendam os seguintes requisitos mínimos:
  - 5.2.25.1. **Relatório de quantificação de atividades executadas contendo, no mínimo:** tipo de atividade; custo da atividade na métrica definida; complexidade; tempo gasto em horas, número da ordem de serviço, projeto (se couber) e solução. O relatório deve ser gerado em formato PDF, em layout aprovado pela COTIN/SAT/SEFAZ-MS. Deve ser possível filtrar o relatório pelos campos: período da execução das atividades (data inicial e final); tipo de atividade e complexidade, número da ordem de serviço, projeto, solução;
  - 5.2.25.2. **Relatório de rastreamento de execução contendo, no mínimo:** data de execução da atividade; sistema de registro da atividade na COTIN/SAT/SEFAZ-MS; nome do executor da atividade; tipo de atividade; complexidade da atividade; custo total da atividade

(segundo a métrica definida), código da atividade e número da ordem de serviço;

5.2.25.3. A execução dos serviços de **manutenção** será iniciada após a abertura de uma ordem de serviço específica que conterà, no mínimo:

- 5.2.25.3.1. Relação de atividades a serem executadas;
- 5.2.25.3.2. Custo total estimado, segundo a métrica definida;
- 5.2.25.3.3. Tempo estimado para entrega;
- 5.2.25.3.4. Aprovação do gestor da solução da CONTRATANTE;
- 5.2.25.3.5. Aprovação da CONTRATADA.

5.2.26. A execução dos serviços de **suporte técnico** da solução tecnológica será iniciada após a abertura de um registro na ferramenta eletrônica de suporte ao usuário mantida pela CONTRATANTE, sendo o referido registro equivalente a uma ordem de serviço.

5.2.27. Caso haja no decorrer do atendimento do serviço de suporte técnico a necessidade de se realizar uma manutenção técnica na solução, esta deverá compor uma ordem de serviço própria para ser realizada conforme as prioridades definidas pela CONTRATANTE.

5.2.28. A execução dos serviços de suporte técnico deverá cumprir o seguinte acordo de nível de serviço:

NÍVEL DE SEVERIDADE	ALTO	MÉDIO	BAIXO
<b>Definição</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- O incidente tem impacto severo no negócio;</li><li>- Impossibilidade de utilizar a solução ou parte dela, gerando grande impacto nas operações;</li><li>- O trabalho não pode continuar de maneira razoável.</li><li>- Contribuintes estão impedidos de realizar operações com mercadorias ou recolher tributos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- O incidente tem impacto significativo no negócio, contudo as operações podem continuar de forma condicionada;</li><li>- O software está utilizável, mas de maneira muito limitada;</li><li>- Não há solução temporária disponível;</li><li>Risco de sofrer uma perda significativa de serviço.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- O incidente tem algum impacto no negócio, contudo o software pode ser utilizado causando apenas inconvenientes menores;</li><li>- Poderá ser um erro de menor relevância, erro de documentação, ou operação incorreta do software, o que não impede de modo relevante a operação do sistema.</li></ul>

<b>Tempo de Reação</b>	2 (duas) horas.	4 (quatro) horas úteis: resposta por telefone ou e-mail.	1 (um) dia útil: resposta por telefone ou e-mail.
<b>Forma de Reação e prazo para resolução</b>	Resposta por telefone ou e-mail sobre a causa e ações a serem realizadas.  Prazo total para resolução de até 12 horas.	Resposta por telefone ou e-mail sobre a causa e ações a serem realizadas.  Prazo total para resolução de até 36 horas.	Resposta por telefone ou e-mail sobre a causa e ações a serem realizadas.  Prazo total para resolução de até 4 (quatro) dias úteis.

- 5.2.29. A ordem de serviço de manutenção será registrada na ferramenta de controle de demandas mantida pela CONTRATANTE ou que vier a substituí-la.
- 5.2.30. A ordem de serviço de manutenção deverá ser realizada de acordo com a prioridade estabelecida pela CONTRATANTE e entregue no padrão de qualidade definido pela COTIN/SAT/SEFAZ. A CONTRATANTE poderá realizar aprovação prévia da ordem de serviço, a fim de autorizar o início da sua execução.
- 5.2.31. Para a aprovação da emissão da Nota Fiscal a CONTRATADA deverá apresentar um relatório com as Ordens de Serviço (OS) realizadas, bem como as atividades entregues em cada ordem, com o custo total de cada ordem e de cada atividade. O gestor da solução da CONTRATADA fará a aprovação deste relatório.
- 5.2.32. Os serviços deverão ser executados nas dependências da CONTRATANTE, ou em local por ela designado. Isto se faz necessário pelos seguintes motivos: a) Garantir um maior controle da segurança das informações suscetíveis ao sigilo fiscal; b) Manutenção do uso de práticas ágeis de desenvolvimento de *software* já padronizadas no âmbito da CONTRATANTE.
- 5.2.33. Poderá ser aceito a execução dos serviços pelos colaboradores da CONTRATADA na modalidade teletrabalho ou nas dependências da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE avaliar se a natureza do trabalho a ser realizado admite tal modalidade e desde que não gere prejuízos a execução dos serviços e a segurança das informações.

- 5.2.34. Os casos em que a prestação do serviço for passível de ser realizada fora das dependências da CONTRATANTE deverão ser previamente autorizados por esta.
- 5.2.35. Todos os custos envolvidos para adoção da modalidade de trabalho nas dependências da CONTRATANTE, da CONTRATADA ou ainda na modalidade teletrabalho, correrão por conta da CONTRATADA e deverão seguir os requisitos mínimos descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 5.2.36. A CONTRATADA deverá designar os profissionais conforme as necessidades que se verificarem, observado o volume e complexidade dos trabalhos, conforme perfil e qualificação definidos.
- 5.2.37. Todas as atividades técnicas serão desempenhadas no ambiente tecnológico do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, ainda que na modalidade teletrabalho, devendo, portanto, haver compatibilidade do perfil do profissional alocado.
- 5.2.38. Conforme solicitação da CONTRATANTE os colaboradores da CONTRATADA poderão participar de reuniões, grupo de trabalho, programa de modernização e células de desenvolvimento, todos em âmbito geral, desde que tenha relação ou integração com a solução a qual o colaborador está alocado.
- 5.2.39. De maneira a avaliar a qualidade da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá realizar avaliação periódica, não superior a 12 (doze) meses, de seus colaboradores alocados na prestação do serviço, a fim de subsidiá-la na decisão de substituição, capacitação, recolocação ou progressão desses profissionais em suas respectivas carreiras na empresa. O resultado da avaliação deverá ser comunicado à CONTRATANTE.
- 5.2.40. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do profissional que não execute os serviços de forma adequada, a seu critério, por outro de mesma qualificação.
- 5.2.41. Pelo fato do serviço de sustentação de soluções ser de natureza intelectual e demandar do profissional alocado um aprofundamento técnico e de negócio, a constante substituição da mão de obra alocada para execução dos serviços é prejudicial à administração tributária pois afeta:

- 5.2.41.1. **a qualidade da entrega:** Devido ao desconhecimento de como a solução foi projetada ou inexperiência no tipo de tecnologia utilizada;
- 5.2.41.2. **o cronograma de entrega:** Devido a curva de aprendizado das tecnologias e regras de negócio contidas nas soluções;
- 5.2.41.3. **a manutenção do conhecimento:** A cada saída de profissional o conhecimento tácito e técnico daquele profissional é perdido, sendo mitigado pela criação de documentação, diagramas e outros artefatos técnicos, mas que nem sempre são suficientes para extrair e manter o conhecimento na equipe que permanece.
- 5.2.42. Assim, a CONTRATADA deverá zelar pela manutenção dos profissionais alocados para atender ao contrato, podendo, para as demandas sazonais ou extraordinárias, realizar as alocações temporárias.
- 5.2.43. De modo a estabelecer um critério objetivo para verificação da rotatividade de pessoal na execução do contrato e buscando uma métrica de aferição amplamente utilizada na iniciativa privada, optou-se por definir que a CONTRATADA deverá manter o índice de rotatividade em um patamar pré-estabelecido.
- 5.2.44. Assim, a CONTRATADA deverá manter o índice de rotatividade de pessoal (*turnover index*) menor ou igual a 0,10. Este índice será calculado trimestralmente, a partir do mês de início da execução, da seguinte maneira:

**( Número de Admissões + Número de Desligamentos )**

**2**

---

**Total pessoas alocadas no contrato**

- 5.2.45. Serão desconsiderados do cálculo do índice de rotatividade as alocações temporárias para atender demandas sazonais ou extraordinárias.
- 5.2.46. Devido ao horário de funcionamento dos órgãos estaduais, os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados em dias úteis, em horário compreendido entre 7h30 e 17h30 (horário local) através de trabalho *in loco*, telefone, Internet (chamados) ou e-mail dirigidos pela CONTRATANTE sobre questões operacionais, dúvidas que possam surgir

durante os trabalhos ou qualquer outro problema, visando garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade da solução e dos componentes que a compõem.

5.2.47. Eventualmente, em decorrência de: a) manutenções preventivas ou emergenciais; b) restabelecimento de serviços essenciais por interrupção programada ou não c) falha na execução de rotinas essenciais; d) outras situações no interesse da administração tributária, pode ser necessário que os serviços de suporte técnico sejam prestados:

I) Nos finais de semana e feriados;

II) Em horário diverso do expediente normal, inclusive noturno.

5.2.48. Constituirá obrigação da CONTRATADA atender às demandas de serviços a serem realizadas em horário diferente do período regular ou em jornada extraordinária, desde que a CONTRATANTE comunique este fato de véspera - para serviços a serem prestados antes do início do expediente normal - ou com antecedência mínima de uma hora em relação ao horário de saída previamente definido - para serviços a serem prestados no próprio dia).

5.2.49. Considerando a complexidade do ambiente tecnológico do Estado, sob o qual a CONTRATADA deverá executar suas atividades, e ainda a criticidade das informações existentes, não é razoável permitir que a manutenção dos sistemas em operação como também os novos desenvolvimentos de sistemas sejam realizados por profissionais sem o preparo e formação técnica adequados.

5.2.50. Com vistas a mitigar o risco, busca-se requerer confirmação de que a CONTRATADA dispõe de profissionais habilitados conforme detalhado em cada solução de TIC e descrita no **anexo I "C"**.

5.2.51. Em decorrência das características distintas das soluções, caberá à empresa vencedora demonstrar que dispõe dos profissionais habilitados para atender ao objeto da contratação em cada solução de TIC.

5.2.52. O **anexo I "E"** contém a relação com todos os perfis profissionais necessários para a contratação de todas as soluções, devendo ser anexado na fase de Habilitação uma **Declaração de compromisso de**

**que, caso se sagre vencedora do certame, apresentará no ato de assinatura do contrato os comprovantes Técnicos profissionais conforme anexo I “E”.**

- 5.2.53. Os serviços de suporte técnico e manutenção das soluções de TIC dependem de pessoas qualificadas tecnicamente, pois se trata de um trabalho intelectual e que faz uso de diversas tecnologias e conceitos a que um leigo não teria a capacidade de atender.
- 5.2.54. Assim, na relação de perfis profissionais, vide **anexo I “E”**, está sendo exigido, quando aplicado:
- 5.2.54.1. **Atividades a serem desempenhadas:** Detalhamento das atividades bem como suas áreas de atuação.
- 5.2.54.2. **Nível de Formação:** Nível de formação mínimo desejado para se alcançar os conhecimentos necessários para atuar nas atividades a serem desempenhadas.
- 5.2.54.3. **Certificações:** A depender das características da solução, pode ser necessário que o profissional comprove seu conhecimento através de certificações.
- 5.2.54.4. **Experiência Profissional:** A depender das características da solução, o profissional terá que ter uma experiência mínima para atender aos requisitos da mesma. A falta de experiência do profissional pode prejudicar a qualidade das entregas e causar danos de difícil reparação na solução.
- 5.2.55. Cada solução de TIC exige perfis profissionais próprios, bem como um quantitativo mínimo estimado extraído com base nos contratos atuais. Essas especificações encontram-se no **anexo I “C”**.
- 5.2.56. Para cada solução de TIC foi quantificado, com base nos contratos atuais e demandas reprimidas existentes e futuras, o quadro de perfis profissionais próprios ESTIMADO, cujas definições encontram-se no **anexo I “C”** deste Termo de Referência.
- 5.2.57. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE estabelecerá o quadro de perfis profissionais próprios DEMANDADO para cada solução, o qual será apresentado pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 5.2.58. **Considera - se:**

- 5.2.58.1. **Quadro de perfis profissionais próprios ESTIMADO**: consiste na relação de perfis profissionais com o respectivo quantitativo que deverá ser utilizado como referência tanto para precificação do valor da UST quanto para a dimensão de recursos a serem disponibilizados. Calculado com base nos contratos atuais, demandas reprimidas e projetos futuros. Levou-se em consideração uma alocação de 40 (quarenta) horas semanais por profissional.
- 5.2.58.2. **Quadro de perfis profissionais próprios DEMANDADO**: consiste na relação de perfis profissionais a ser demandado pela CONTRATANTE a fim de atender as demandas existentes na época de sua elaboração e apresentação. Este quadro definirá os recursos que a CONTRATADA deverá disponibilizar bem como a previsão de duração da demanda. A relação levará em consideração os perfis profissionais definidos no Anexo I “E”.
- 5.2.59. Quando necessário, a CONTRATANTE poderá elaborar e apresentar novo quadro de perfis profissionais próprios DEMANDADO.
- 5.2.60. No prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação do quadro DEMANDADO, a CONTRATADA deverá disponibilizar os perfis profissionais para prestação de serviço, conforme definido pela CONTRATANTE.
- 5.2.61. Por motivos de necessidade de adequação física estrutural ou por razão de oportunidade e conveniência, a CONTRATANTE poderá autorizar expressamente a disponibilização dos recursos pela CONTRATADA em prazo superior a 30 (trinta) dias.
- 5.2.62. Antes de iniciar a prestação do serviço, a licitante vencedora deverá apresentar comprovação de que os profissionais exigidos para cada solução fazem parte do quadro funcional da mesma. A comprovação dar-se-á mediante os seguintes documentos:
- 5.2.62.1. Relatório contendo a relação de profissionais alocados para a solução com, no mínimo, as seguintes informações: dados

pessoais, nível de formação, certificações e experiência profissional. Nos casos em que não houver informação a ser preenchida, deverá ser escrito “NÃO HÁ” e nos casos em que não for aplicável deverá ser escrito “NÃO SE APLICA”;

- 5.2.62.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), se aplicável;
- 5.2.62.3. Contrato Social, no caso de sócio proprietário, se aplicável.
- 5.2.63. Não será admissível que a CONTRATADA apresente os mesmos profissionais em contratos distintos, ao mesmo tempo, caso a CONTRATADA sustente mais de uma das soluções descritas.
- 5.2.64. Em decorrência das especificidades de se obter alguns perfis profissionais ou especialistas em determinadas tecnologias, é permitida a subcontratação, desde que atenda aos seguintes requisitos:
  - 5.2.64.1. Deverá ser justificada pela CONTRATADA e autorizada pela CONTRATANTE;
  - 5.2.64.2. Não poderá superar 25% (vinte por cento) do valor total do contrato;
  - 5.2.64.3. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE terá qualquer vínculo com a SUBCONTRATADA, devendo esta se relacionar exclusivamente com a CONTRATADA, salvo nas questões específicas e necessárias para prestação do serviço.
- 5.2.65. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos com a respectiva periodicidade:

Documento	Periodicidade
RAIS - RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, ou o que vier a substituí-la. <i>*Usado para verificação do percentual de subcontratação</i>	Anual
Relação de colaboradores alocados no contrato, com a respectiva remuneração. <i>*Usado para cálculo do índice de rotatividade e fator K de mão de obra.</i>	Mensal

- 5.2.66. Antes de iniciar a prestação do serviço, a licitante vencedora deverá apresentar a planilha de composição de custos e formação de preço para a métrica definida.
- 5.2.67. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar à SEFAZ/MS, através da COTIN/SAT/SEFAZ, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços, processos e tecnologias.
- 5.2.68. Na ocorrência do inciso anterior, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de transição contratual com antecedência de 3 (três) meses da data prevista para encerramento das atividades. Este plano será aprovado pela CONTRATANTE em até 10 dias úteis e deverá conter, no mínimo:
- 5.2.68.1. Identificação dos profissionais designados pela CONTRATADA que irão compor a equipe de transferência de conhecimentos, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades;
  - 5.2.68.2. Cronograma geral da transição;
  - 5.2.68.3. Identificação das etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicável;
  - 5.2.68.4. Plano de gerenciamento de riscos e plano de contingência;
  - 5.2.68.5. Descrição da forma de entrega para a CONTRATADA de todos os dados em poder da CONTRATADA, incluindo-se a totalidade dos dados contidos no Sistema de Gestão de Demandas da CONTRATADA, se existir;
  - 5.2.68.6. Relação das Ordens de Serviço canceladas automaticamente em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados e possíveis pendências de execução.

**5.3. Requisitos legais:**

- 5.3.1. As soluções devem ser mantidas de modo a estarem adequadas à legislação tributária, na qual possui como atos normativos principais os seguintes: Constituição Federal de 1988, LEI Nº 5.172 de 25/10/1966 - CTN, Lei 1.810 de 22/12/1997 e suas alterações, Lei 2.315 de

25/10/2001 e suas alterações, Lei 1.102 de 10/10/1990, Decreto n. 9.203, de 18 de setembro de 1998 - RICMS/MS e suas alterações.

5.3.2. Normas complementares, como decretos, resoluções, portarias, comunicados, atos CONFAZ, instruções normativas, dentre outros, poderão ser editadas resultando em alteração nas regras lógicas e de negócio das soluções.

5.4. **Requisitos de arquitetura e tecnologias:**

5.4.1. Cada solução de TIC possui arquitetura e tecnologias próprias, sendo detalhada no **anexo I "C"**.

5.4.2. ressalta-se, entretanto, que as especificações ora trazidas são as atuais. Pela constante evolução das tecnologias existentes, as mesmas poderão ser alteradas ou substituídas no decorrer da execução do contrato, o que é comum para o serviço de sustentação de soluções de TIC.

5.5. **Requisitos de Projeto e de Implementação:**

5.5.1. Os profissionais alocados para prestação do serviço de sustentação irão compor as equipes ágeis de desenvolvimento multidisciplinares existentes na CONTRATANTE, ainda que estejam executando os trabalhos na modalidade teletrabalho.

5.5.2. **Para os serviços de manutenção:**

5.5.2.1. Uso da metodologia ágil de desenvolvimento SCRUM, Kanban ou similar.

5.5.2.2. Toda implementação deverá utilizar a técnica de *Test Driven Development* (TDD).

5.5.2.3. As documentações mínimas a ser entregue em cada etapa de desenvolvimento são: a) histórias de usuário; b) diagramas técnicos; c) fluxo de negócio no padrão BPMN, quando aplicável; d) documentação completa do componente atualizada; e) manual do sistema atualizado.

5.5.3. **Para os serviços de suporte técnico:**

5.5.3.1. Uso de metodologia ágil aplicada a área de suporte técnico.

5.5.3.2. Relato, por escrito, da causa do problema e a solução técnica aplicada.

5.5.3.3. Atualização da documentação completa do componente atualizado; e manual do mesmo, se for o caso.

5.6. **Requisitos de Implantação:**

- 5.6.1. As implantações sempre serão feitas no ambiente tecnológico da SEFAZ/MS ou nos quais ela assim designar.
- 5.6.2. Após a etapa de desenvolvimento, as entregas realizadas serão publicadas no ambiente de homologação da SEFAZ/MS. Após homologado pela SEFAZ/MS, é autorizada a publicação no ambiente de produção.
- 5.6.3. Todos os testes automatizados serão executados antes da publicação nos ambientes de produção e homologação, não podendo ocorrer falhas na execução dos referidos testes.
- 5.7. **Requisitos Temporais:**
  - 5.7.1. Pelo fato de prestação de serviço contínuo e essencial, as definições das demandas a serem priorizadas, os cronogramas das entregas, bem como os prazos de início e término, serão definidos nas ordens de serviço abertas ao longo da execução contratual.
- 5.8. **Requisitos de Garantia e Manutenção:**
  - 5.8.1. Por se tratar da prestação de serviço de sustentação de soluções de TIC, não há que se falar em manutenção, pois a mesma já está incluída no escopo da contratação.
  - 5.8.2. A CONTRATADA estará sujeita a garantia legal definida na LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990, a partir do fim do contrato para as Ordens de Serviço nas quais atuou e que foram concluídas até 3(três) meses antes do término do contrato.
- 5.9. **Requisitos de Capacitação:**
  - 5.9.1. **Da capacitação para transferência de conhecimento:**
    - 5.9.1.1. A CONTRATADA deverá promover a transferência de conhecimento para os servidores efetivos da SEFAZ/MS ao longo da prestação de serviço, semestralmente, no mínimo. Essa transferência de conhecimento deverá ser feita através de treinamentos práticos, palestras, vídeos e demais conteúdos que auxiliem nessa transferência.
    - 5.9.1.2. A capacitação realizada deverá prever a participação de no mínimo dois servidores da SEFAZ/MS.
    - 5.9.1.3. A capacitação para transferência de conhecimento poderá ser realizada pelos profissionais alocados no contrato desde que

seja autorizado pela CONTRATANTE e não comprometa as entregas planejadas e a prestação do serviço de sustentação da solução de TIC. Neste caso, será necessária uma ordem de serviço prévia e específica contendo as atividades a serem realizadas, segundo o catálogo de serviços, e o quantitativo total de USTs a serem faturadas.

5.9.1.4. A comprovação da realização da capacitação se dará através de:  
a) certificados de conclusão; b) lista de presença no caso de palestras e treinamentos práticos c) outros atestados que comprovem a realização da capacitação.

5.9.1.5. A capacitação será realizada nas dependências da CONTRATANTE, em data e horário por ela definidos. A CONTRATANTE poderá autorizar a realização da capacitação por videoconferência.

5.9.2. **Da capacitação e reciclagem dos profissionais alocados na prestação do serviço:**

5.9.2.1. A CONTRATADA deverá promover a capacitação técnica dos profissionais que forem alocados para atendimento da solução nas tecnologias e metodologias de trabalho definidas e adotadas pela CONTRATANTE.

5.9.2.2. Assim como um veículo automotor necessita de revisões periódicas para que se mantenha em bom estado de funcionamento, a capacitação dos profissionais alocados pela CONTRATADA tem como objetivo:

5.9.2.2.1. Garantir que as equipes técnicas estejam permanentemente capacitadas nas tecnologias adotadas pelo CONTRATANTE, para que estas estejam aptas a identificar e resolver rapidamente um incidente ou problema.

5.9.2.2.2. Fazer com que os profissionais acompanhem às inovações tecnológicas às quais permitem, por

exemplo: otimização de processos e no uso de recursos, aumento de produtividade e melhoria na qualidade das entregas.

5.9.2.3. Caberá a CONTRATADA promover a reciclagem dos técnicos alocados na prestação do serviço atendendo, no mínimo, aos seguintes critérios:

<b>Periodicidade</b>	<b>Área do Conhecimento</b>	<b>Formas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>% de profissionais a serem capacitados</b>
<b>Anual</b>	Práticas e metodologias ágeis (Ex: XP, Scrum, Kanban, Lean, MGT3.0 etc)	<b>Workshop</b>	<b>Certificado de participação</b>	<b>50%</b>
<b>Semestral</b>	Análise de requisitos	<b>Workshop</b>	<b>Certificado de participação</b>	<b>30%</b>
<b>Anual</b>	Design de Interfaces	<b>Workshop</b>	<b>Certificado de participação</b>	<b>30%</b>
<b>Semestral</b>	Arquitetura de software	<b>Workshop</b>	<b>Certificado de participação</b>	<b>30%</b>
<b>Semestral</b>	Interoperabilidade entre sistemas ( Webservices, Microserviços e APIs)	<b>Workshop</b>	<b>Certificado de participação</b>	<b>50%</b>
<b>Semestral</b>	Big Data (Ex: Hadoop, NoSql, data science, arquitetura de dados)	<b>Workshop</b>	<b>Certificado de participação</b>	<b>50%</b>
<b>Anual</b>	Práticas de entre equipes de desenvolvimento e operação (Ex: DEVOPS)	<b>Palestra</b>	<b>Lista de Presença</b>	<b>30%</b>
<b>Anual</b>	Segurança da informação	<b>Palestra</b>	<b>Lista de Presença</b>	<b>50%</b>
<b>Semestral</b>	Ambiente de nuvem computacional	<b>Palestra</b>	<b>Lista de Presença</b>	<b>30%</b>

<b>Semestral</b>	Testes automatizados	<b>Treinamento</b>	<b>Certificado</b>	<b>50%</b>
<b>Semestral</b>	Inteligência Artificial e Machine Learning	<b>Workshop</b>	<b>Certificado de participação</b>	<b>30%</b>
<b>Semestral</b>	Programação Mobile	<b>Treinamento</b>	<b>Certificado</b>	<b>50%</b>
<b>Semestral</b>	Programação WEB	<b>Treinamento</b>	<b>Certificado</b>	<b>50%</b>
<b>Semestral</b>	Linguagem de programação	<b>Curso</b>	<b>Certificado de conclusão</b>	<b>50%</b>

5.9.2.4. Para melhor entendimento, tem-se às seguintes definições:

5.9.2.4.1. Palestra: reunião de pessoas com curta duração, até 2 (duas) horas, e que se concentra no discurso de apenas uma pessoa. O objetivo das palestras é informar ou ensinar sobre determinado tema. Geralmente, no final dessa apresentação há um espaço para perguntas e respostas – sendo essa a única interação entre plateia e palestrante.

5.9.2.4.2. Treinamento: neste tipo de método, o objetivo é capacitar o profissional para determinada área ou assunto. Durante o treinamento, as pessoas aperfeiçoam suas habilidades a respeito do seu ramo para depois aplicá-la na vida profissional. Há diversos tipos de treinamento e a duração pode variar de acordo com a característica, podendo ser dividido por etapas ou fases. A sua duração mínima aceitável é de 30 (trinta) horas.

5.9.2.4.3. Workshop: o objetivo deste é explanar um tema de forma aprofundada, sempre utilizando a prática durante a reunião. Existe um condutor durante o workshop, que orienta e tira as dúvidas, mas há uma

participação maior dos envolvidos. A vantagem dos workshops é que são mais dinâmicos e possibilitam o compartilhamento de informações entre todos. Sua duração pode ser de 4(quatro) até 8 (oito) horas em um único dia.

- 5.9.2.4.4. Curso: nesta modalidade, a característica principal é a formação e profissionalização. A pessoa aprende sobre determinado assunto/área. Pode envolver tanto teoria quanto prática na sua grade curricular e explana sobre diversos temas dentro do assunto proposto no curso. A sua duração mínima aceitável é de 30 (trinta) horas.
- 5.9.2.5. A capacitação realizada deverá prever a participação de no mínimo dois servidores da SEFAZ/MS.
- 5.9.2.6. O período de capacitação deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE que realizará a aprovação levando em conta as entregas planejadas bem como a manutenção da prestação do serviço de sustentação da solução de TIC.
- 5.9.2.7. A capacitação será realizada nas dependências da CONTRATANTE, em data e horário por ela definidos. A CONTRATANTE poderá autorizar a realização da capacitação por videoconferência.
- 5.9.2.8. De maneira a otimizar recursos, poderão às empresas contratadas que atuem em contratos distintos realizarem a capacitação de seus colaboradores conjuntamente, desde que atendidos os critérios descritos nesta seção.
- 5.9.2.9. Os custos despendidos nas capacitações realizadas deverão ser apresentados à CONTRATANTE através de Notas Fiscais, podendo assim a CONTRATANTE verificar se o valor indicado na planilha de composição de custos e formação de preços, apresentado pela CONTRATADA, foram executados.

- 5.9.2.10. A CONTRATANTE não fará a remuneração dos profissionais que participem das capacitações, devendo a CONTRATADA prever essa desalocação no seu custo.

**5.10. Requisitos de Perfil, Formação e Experiência Profissional:**

- 5.10.1. Cada solução de TIC possui sua necessidade própria de perfis profissionais, estando descrito no **anexo I "C"**.

**5.11. Requisitos da Metodologia de Trabalho:**

- 5.11.1. A metodologia de trabalho deverá fazer uso de práticas e métodos ágeis de desenvolvimento de *software*.
- 5.11.2. A área tributária da SEFAZ/MS está organizada em times multidisciplinares compostos por servidores efetivos e terceirizados. Em decorrência das práticas ágeis e desta organização, os profissionais alocados para realizar o serviço de sustentação da solução de TIC serão alocados nesses times.
- 5.11.3. A CONTRATADA deverá realizar a gestão das demandas, projetos, suporte técnico segundo as práticas de gestão e governança de TI amplamente utilizadas no mercado corporativo, quais sejam: COBIT, ITIL e PMI, no que couber.

**5.12. Requisitos de Segurança da Informação:**

- 5.12.1. Os componentes da solução, presentes ou futuros, que necessitem de autenticação prévia, deverão estar ou permanecer integrados ao portal do ICMS Transparente, ou o que vier a substituí-lo. Este portal é gerenciador dos usuários, perfis, funcionalidades e permissões de acesso.
- 5.12.2. A prestação de serviço deverá ser realizada no ambiente tecnológico da CONTRATANTE de maneira a garantir o rastreamento e o controle ao acesso às informações de caráter sigiloso, quando ocorrer. Quando essa prestação ocorrer na modalidade não-presencial, deverá ser solicitado o acesso via VPN (Virtual Private Network) à COTIN, que deliberará sobre o pedido.
- 5.12.3. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre as informações que venha a ter acesso e seus colaboradores deverão assinar um termo de responsabilidade antes do início da prestação do serviço.

- 5.12.4. A CONTRATADA responde solidariamente com o uso indevido de informações sigilosas por parte de seus colaboradores.
- 5.13. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:**
- 5.13.1. Sempre que possível, as interfaces de interação com contribuintes deverão ter mecanismos de acessibilidade para deficientes físicos, seguindo as orientações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMAG do Governo Federal.
- 5.14. **Requisitos de negócio, funcionais e não funcionais:**
- 5.14.1. Os requisitos **não funcionais**, assim entendidos aqueles que são transversais e não estão ligados a uma funcionalidade específica da solução, comuns aos componentes de todas as soluções, são os seguintes:
- 5.14.1.1. Ter boa usabilidade e ser responsivo, ou seja, permitir seu uso em dispositivos de diferentes tamanhos de tela;
- 5.14.1.2. Ter uma arquitetura escalável horizontalmente;
- 5.14.1.3. Ter um tempo de resposta compatível com o local em que a aplicação é executada a ser definido pelo CONTRATANTE.
- 5.14.1.4. Redundância e resiliência, permitindo que os componentes da solução fiquem disponíveis 7(sete) dias por semana pelas 24(vinte e quatro horas) do dia.
- 5.14.1.5. A CONTRATANTE poderá definir novos requisitos não funcionais para as soluções em decorrência de mudanças tecnológicas, operacionais ou de negócio.

## 6. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 6.1. Apesar de cada solução de TIC ser distinta em seus requisitos técnicos e de negócio, todas têm em comum as mesmas necessidades, qual seja a dependência de mão de obra especializada para sua sustentação.
- 6.2. Devido ao fato do TAC como MPE/MS exigir a reedição de todos os contratos de TIC em desconformidade, optou-se por unificar a reedição dos contratos vigentes em um único edital licitatório, separando-os em Itens, onde cada item visa atender uma solução de TIC.
- 6.3. Inclusive o Decreto 15.477/2020 no inciso I do artigo 3º descreve que as soluções de TIC deverão ser CONTRATADAS independentemente, como segue:

“[...]

*Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação:*

*I - mais de uma solução em um único contrato;*

[...]”

- 6.4. Ademais, tendo um ITEM e, por posterior um contrato para cada solução de TIC, tem-se as seguintes vantagens para administração pública:
- a. especialização dos contratos de TIC, deixando os com um escopo bem definido;
  - b. melhor mensuração dos quantitativos a serem utilizados em cada solução;
  - c. possibilidade de supressão ou aditamento de um contrato específico sem afetar os demais desnecessariamente;
  - d. possibilidade da administração ampliar o caráter competitivo do certame, podendo cada item ser vencido por empresa distinta.
  - e. diminuição do impacto de cancelamento ou substituição de uma empresa em uma solução específica, caso a mesma descumpra os termos contratuais;
  - f. é viável tecnicamente;
  - g. é viável economicamente, não havendo perda de escala pois cada solução possui quantitativos distintos e suficientes para a administração obter propostas vantajosas;

## 7. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE

- 7.1. A Lei Complementar n. 123/2006 vem dar tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.
- 7.2. Após a realização de pesquisa de preços, providenciada pela unidade competente, é conhecida a composição do valor de cada item. Assim, caso o valor seja de até R\$ 80.000,00 será aplicada a exclusividade na participação de ME/EPP conforme inciso I, art. 48, da Lei Complementar 123/2006. Caso o valor obtido seja superior a R\$ 80.000,00 será aplicada a cota (25%) destinada a

participação de ME/EPP, nos termos do inciso III, art. 48, da Lei Complementar n. 123/2006.

- 7.3. Insta mencionar que no art. 49, inciso III da lei Complementar 123/2006, ressalta a impossibilidade de aplicação da lei, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública.
- 7.4. No processo em tela, não há possibilidade de aplicação do benefício a ME/EPP pelo fato da complexidade do objeto a ser contratado de cada Item, demonstrando assim não ser vantajoso para administração pública a reserva de cota, tendo assim prejuízo ao conjunto ou ao complexo da solução a ser contratada.
- 7.5. Desta forma, optamos pela não aplicação das regras do Art. 48, inciso III da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

## **8. HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA FINANCEIRA**

### **8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 8.1.1. O LICITANTE para fins de habilitação jurídica, deverá seguir os critérios exigidos neste **TERMO DE REFERÊNCIA e EDITAL**, comprovando a transparência para participação do certame:
  - 8.1.1.1. Deverá ser verificado previamente à fase de habilitação, a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros impeditivos de licitar ou contratar, em nome da empresa e de seus sócios.
  - 8.1.1.2. Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação prevista no art. 27 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 8.1.1.3. Apresentar e manter documentação de habilitação jurídica atualizada: documentação fiscal, documentação trabalhista, previdenciária ou demais documentos relacionados ao art. 28º INCISO I à V combinado com art. 29 INCISO I à V da Lei nº 8.666, de 1993, para o cumprimento das obrigações.

- 8.1.1.4. Deve estar em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, de acordo com o art. 4º INCISO XIII da Lei Federal 10.520, de 2002.
- 8.1.1.5. O licitante deverá ser credenciado e manter atualizado o cadastro no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) ou CERCA (Certificado de Registro Cadastral).
- 8.1.1.6. É facultado ao CONTRATANTE a instauração de diligência para esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA constantes de sua Comprovação de Capacidade Técnica, Proposta de preços e de eventuais documentos anexados.

## 8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 8.2.1. **O(s) Atestado(s) deverá(ão) atender aos seguintes critérios formais:**

- 8.2.1.1. Ser apresentado em papel timbrado do emitente, com firma reconhecida do representante que o assina;
- 8.2.1.2. Deverá(ão) ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- 8.2.1.3. Deverá(ão) estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnicas;
- 8.2.1.4. Deverá(ão) conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- 8.2.1.5. Deverá(ão) apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

### 8.2.2. **O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar:**

- 8.2.2.1. A execução de no mínimo 50% (cinquenta por cento), do quantitativo total de USTs estimadas para cada solução, em consonância com a súmula nº263/2011 e o acórdão nº 2696/2019, ambos do TCU. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de USTs, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única

contratação. Caso o atestado seja emitido em métrica diferente, o LICITANTE deverá demonstrar a equivalência da métrica do atestado com a métrica UST;

8.2.2.2. A aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, para o respectivo item, por período não inferior a três anos, em consonância com os Acórdãos 1.214/2013 e 2.870/2018 TCU, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

8.2.2.3. A aptidão na execução de trabalhos de desenvolvimento ou manutenção de sistemas, serviços ou soluções de TIC fazendo uso, no mínimo, das seguintes tecnologias, ferramentas e assuntos:

**8.2.2.3.1. Para o Item 1:**

8.2.2.3.1.1. **Linguagens de desenvolvimento:** JAVA versão 8 ou superior, C# versão 6 ou superior, Javascript, HTML versão 5 e CSS versão 3;

8.2.2.3.1.2. **Frameworks e padrões de desenvolvimento:** .NET Framework versão 3.5 ou superior, Java EE versão 8 ou superior e Spring Framework versão 4 ou superior, Junit versão 4.12 ou superior;

8.2.2.3.1.3. **Frameworks e bibliotecas de desenvolvimento web:** *jQuery* versão 3.0 ou superior, *Angular* versão 6 ou superior, *Bootstrap* versão 3 ou superior, *React* versão 16.0 ou superior e *Vue.js* versão 2 ou superior;

8.2.2.3.1.4. **Ferramentas de integração:** Apache NiFi, Apache Hadoop, Apache Kafka;

8.2.2.3.1.5. **Sistema de controle de versões:** Git;

8.2.2.3.1.6. **Ferramentas auxiliares:** Microsoft Team Foundation Server (TFS) ou Azure DevOps Server;

8.2.2.3.1.7. **Banco de dados relacional:** Microsoft SQL Server versão 2019 ou superior;

8.2.2.3.1.8. **Ambiente de publicação:** Microsoft IIS (*Internet Information Services*) e Container Docker.

**8.2.2.3.2. Para o Item 2:**

8.2.2.3.2.1. **Linguagens de desenvolvimento:** JAVA versão 8 ou superior, C# versão 6 ou superior, Javascript, HTML versão 5 e CSS versão 3;

8.2.2.3.2.2. **Frameworks e padrões de desenvolvimento:** .NET Framework versão 3.5 ou superior, Java EE versão 8 ou superior e Spring Framework versão 4 ou superior, Junit versão 4.12 ou superior, Activiti Framework (*BPMN engine*), Node JS versão 11.0 ou superior.

8.2.2.3.2.3. **Frameworks e bibliotecas de desenvolvimento web:** Apache Struts Framework versão 2.0 ou superior, *jQuery* versão 3.0 ou superior, *Angular* versão 6 ou superior, *Bootstrap* versão 3 ou superior, *React* versão 16.0 ou superior e *Vue.js* versão 2 ou superior;

8.2.2.3.2.4. **Sistema de controle de versões:** Git

8.2.2.3.2.5. **Repositório de conteúdo:** Alfresco Community versão 201701 GA ou superior

8.2.2.3.2.6. **Ferramentas auxiliares:** Microsoft Team Foundation Server (TFS) ou Azure DevOps Server;

8.2.2.3.2.7. Servidor de aplicação: IIS, Payara Server

8.2.2.3.2.8. **Banco de dados relacional:** Microsoft SQL Server versão 2019 ou superior;

8.2.2.3.2.9. **Ambiente de publicação:** Microsoft IIS (*Internet Information Services*), Container Docker e Payara Server versão 5 ou superior.

**8.2.2.3.3. Para os Itens 3, 4, 5 e 6:**

- 8.2.2.3.3.1. **Linguagens de desenvolvimento:** JAVA versão 8 ou superior, C# versão 6 ou superior, Javascript, HTML versão 5 e CSS versão 3;
- 8.2.2.3.3.2. **Frameworks e padrões de desenvolvimento:** .NET Framework versão 3.5 ou superior, Java EE versão 8 ou superior e Spring Framework versão 4 ou superior, Junit versão 4.12 ou superior;
- 8.2.2.3.3.3. **Frameworks e bibliotecas de desenvolvimento web:** *jQuery* versão 3.0 ou superior, *Angular* versão 6 ou superior, *Boostrap* versão 3 ou superior, *React* versão 16.0 ou superior e *Vue.js* versão 2 ou superior;
- 8.2.2.3.3.4. **Sistema de controle de versões:** Git;
- 8.2.2.3.3.5. **Ferramentas auxiliares:** Microsoft Team Foundation Server (TFS) ou Azure DevOps Server;
- 8.2.2.3.3.6. **Banco de dados relacional:** Microsoft SQL Server versão 2019 ou superior;
- 8.2.2.3.3.7. **Ambiente de publicação:** Microsoft IIS (*Internet Information Services*) e Container Docker.

**8.2.2.3.4. Para os Itens 7 e 8:**

- 8.2.2.3.4.1. **Linguagens de desenvolvimento:** Natural (*mainframe*), JAVA versão 8 ou superior, C# versão 6 ou superior, Javascript, HTML versão 5 e CSS versão 3;
- 8.2.2.3.4.2. **Frameworks e padrões de desenvolvimento:** .NET Framework versão 3.5 ou superior, Java EE versão 8 ou superior e Spring Framework versão 4 ou superior, Junit versão 4.12 ou superior;
- 8.2.2.3.4.3. **Frameworks e bibliotecas de desenvolvimento web:** *jQuery* versão 3.0 ou superior, *Angular* versão 6 ou superior,

- Bootstrap* versão 3 ou superior, *React* versão 16.0 ou superior e *Vue.js* versão 2 ou superior;
- 8.2.2.3.4.4. **Sistema de controle de versões:** Git;
- 8.2.2.3.4.5. **Ferramentas auxiliares:** Microsoft Team Foundation Server (TFS) ou Azure DevOps Server;
- 8.2.2.3.4.6. **Banco de dados relacional:** Microsoft SQL Server versão 2019 ou superior e ADABAS (*mainframe*);
- 8.2.2.3.4.7. **Ambiente de publicação:** Microsoft IIS (*Internet Information Services*) e Container Docker.

**8.2.2.3.5. Para o Item 9:**

- 8.2.2.3.5.1. **Linguagens de desenvolvimento:** JAVA versão 8 ou superior, Scala versão 2.8 ou superior e Go versão 1.5 ou superior;
- 8.2.2.3.5.2. **Frameworks e padrões de desenvolvimento:** Java EE versão 8 ou superior, Spring Framework versão 4 ou superior, Junit versão 4.12 ou superior, EJB 3.0, JPA, Spring Boot Framework, Apache Maven;
- 8.2.2.3.5.3. **Frameworks e bibliotecas de desenvolvimento web:** *jQuery* versão 3.0 ou superior, *Angular* versão 6 ou superior, *Bootstrap* versão 3 ou superior, *React* versão 16.0 ou superior e *Vue.js* versão 2 ou superior;
- 8.2.2.3.5.4. **Ferramentas de integração:** Apache NiFi, Apache Hadoop, Apache Zeppelin, Apache Kafka e Apache Spark;
- 8.2.2.3.5.5. **Sistema de controle de versões:** Git;
- 8.2.2.3.5.6. **Ferramentas auxiliares:** Microsoft Team Foundation Server (TFS) ou Azure DevOps Server, Jenkins, Harbor registry, Nexus repository, Key Cloak identity e Graylog;

8.2.2.3.5.7. **Banco de dados relacional:** Microsoft SQL Server versão 2019 ou superior

8.2.2.3.5.8. **Ambiente de publicação:** Container Docker e Payara Server versão 5 ou superior.

**8.2.2.3.6. Para o Item 10:**

8.2.2.3.6.1. **Linguagens de desenvolvimento:** JAVA versão 8 ou superior, Scala, Go, C# versão 6 ou superior, Javascript, HTML versão 5 e CSS versão 3;

8.2.2.3.6.2. **Frameworks e padrões de desenvolvimento:** .NET Framework versão 3.5 ou superior, Java EE versão 8 ou superior, Spring Framework versão 4 ou superior, Junit versão 4.12 ou superior, EJB 3.0, JPA, Spring Boot Framework, Apache Maven;

8.2.2.3.6.3. **Frameworks e bibliotecas de desenvolvimento web:** *jQuery* versão 3.0 ou superior, *Angular* versão 6 ou superior, *Bootstrap* versão 3 ou superior, *React* versão 16.0 ou superior, *Vue.js* versão 2 ou superior e Java FX;

8.2.2.3.6.4. **Ferramentas de integração:** Apache NiFi, Apache Hadoop, Apache Zeppelin, Apache Kafka e Apache Spark;

8.2.2.3.6.5. **Sistema de controle de versões:** Git;

8.2.2.3.6.6. **Ferramentas auxiliares:** Microsoft Team Foundation Server (TFS) ou Azure DevOps Server, Jenkins, Harbor registry, Nexus repository, Key Cloak identity e Graylog;

8.2.2.3.6.7. **Banco de dados relacional:** Microsoft SQL Server versão 2019 ou superior

8.2.2.3.6.8. **Ambiente de publicação:** Microsoft IIS (*Internet Information Services*) e Container Docker e Payara Server versão 5 ou superior.

- 8.2.2.4. De forma explícita que o LICITANTE tem atendido os níveis de serviços acordados;
- 8.2.2.5. A utilização de metodologia ágil de desenvolvimento sendo aceitas as seguintes: *“eXtreme Programming” (XP)*, *SCRUM*, *“Feature Driven Development” (FDD)*, *“Dynamic Systems Development Method” (DSDM)*, *“Adaptive Software Development”*, *“Crystal Agile Framework”* ou *“Pragmatic Programming”*.
- 8.2.3. Serão aceitos somente atestados expedidos após a conclusão do contrato mencionado no atestado, ou se decorrido pelo menos 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, em consonância com o Acórdão nº 1.214/2013 do TCU;
- 8.2.4. A critério da CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) - nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).
- 8.2.5. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou constatada inexistência das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) - o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Estadual e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades;
- 8.2.6. No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da LICITANTE, ou que tenha pelo menos

uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente.

### 8.3. ECONÔMICO - FINANCEIRA

- 8.3.1. 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 da execução do ITEM contratado da licitação até sua conclusão.
- 8.3.2. Referida capacidade financeira do LICITANTE não diz respeito apenas ao cumprimento contratual, mas também a suportar possíveis atrasos no pagamento.
- 8.3.3. A LICITANTE deverá comprovar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 8.3.4. Comprovação de boa situação financeira da empresa LICITANTE mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **superiores a > 1 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 8.3.5. Ainda, caso as empresas LICITANTES não atingirem o índice acima previsto igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices citados,

poderá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor referente ao ITEM que esteja apresentando proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

- 8.3.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis das LICITANTES deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 8.3.7. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante expedida nos últimos 30 (trinta) dias.
  - 8.3.7.1. Em se tratando de empresas LICITANTES que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial, comprovação de que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos arts. 58 e 165 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.
  - 8.3.7.2. Havendo na localização da sede do licitante mais de um distribuidor, deverá ser apresentada uma Certidão de cada distribuidor.
- 8.3.8. 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.
- 8.3.9. 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.

## 9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 9.1. O objeto desta licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e de qualidade que podem ser objetivamente definidos 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.

## 10. LOCAL, PRAZO, HORÁRIO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

### 10.1. LOCAL

- 10.1.1. O local para a execução da prestação de serviço presencial da solução contratada, será na Coordenadoria de Tecnologia da Informação - COTIN/SAT/SEFAZ, localizada no endereço Rua Delegado Osmar de Camargo, s/n Jardim Veraneio, CEP 79037-104 - Parque dos Poderes, Campo Grande/MS.
- 10.1.2. O acesso remoto para a execução dos serviços será permitido para os casos de atendimento imediato a incidentes, na modalidade TELETRABALHO e na execução de mudanças no ambiente tecnológico, quando autorizada pela CONTRATANTE.
- 10.1.3. Independentemente do local de prestação dos serviços, em nenhuma hipótese haverá diferenciação no preço a ser pago para a sua execução. Todos os deslocamentos necessários para o atendimento nas dependências e respectivas localidades relacionadas acima serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

### 10.2. PRAZO E HORÁRIO DE EXECUÇÃO

- 10.2.1. A definição dos horários de execução dos serviços contratados na instalações do CONTRATANTE e na modalidade TELETRABALHO ocorrerá, preferencialmente, considerando os horários de expediente da CONTRATANTE de Segunda à sexta das 07:30 as 17:30 (horário Local), ou mediante acordo entre as partes desde que e somente se atendidas as necessidades do CONTRATANTE e os requisitos específicos de cada serviço.
- 10.2.2. Para determinados serviços conforme o catálogo de serviços no **anexo I "F"** ou conforme solicitação da CONTRATANTE será necessário que sejam prestados após o horário fixado do expediente aos finais de semana, feriado e noturno.

- 10.2.3. A CONTRATADA deve organizar seus recursos para atender às demandas de forma presencial e na modalidade teletrabalho (conforme a designação e motivação da CONTRATANTE), realizando o acompanhamento de eventos críticos, operação diferenciada de serviços críticos em período sazonal ou atendimento determinado pela CONTRATANTE, não se limitando aos períodos mínimos, mas também nos demais horários em que houver a necessidade do serviço.
- 10.2.4. Apresentar o plano de implantação e implementação contendo os requisitos de instalação, fases operacionais e cronograma de entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos, em até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA;
- 10.2.5. As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que possam gerar impacto no funcionamento do órgão ou sistemas deverão ser executadas prioritariamente fora do fuso horário normal de expediente. Sendo que, todo e qualquer serviço eventualmente executado fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, seja no ambiente da CONTRATANTE ou Teletrabalho, não incidirá nenhum acréscimo ou majoração nos valores devidos à CONTRATADA.
- 10.2.6. Não cabe à CONTRATANTE, qualquer ônus ou responsabilidades decorrentes ao deslocamento dos profissionais da CONTRATADA até o local de execução dos serviços.
- 10.2.7. A CONTRATADA disponibilizará aos seus profissionais, a infraestrutura (equipamentos, licenças e mobiliários) além de quaisquer insumos e suprimentos necessários para execução dos trabalhos nos moldes dos requisitos da contratação descritos no item 5 (cinco) deste Termo de Referência.
- 10.2.8. Será exigida a adequação e homologação de uso aos padrões de segurança do trabalhador conforme NR17 e demais aplicáveis.
- 10.2.9. O prazo para início da execução dos serviços deverá ser de até 30 dias (trinta) dias contados do recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

### 10.3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 10.3.1. Será rejeitado, no todo ou em parte, o serviço entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e seus **ANEXOS**. Conforme o art. 69 da Lei Federal 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 10.3.2. Fornecer todos os equipamentos especificados, incluindo mobília, conectores, placas e cabos necessários, a fim de prover a devida conectividade, perfeita integração e pleno funcionamento da solução nos moldes dos requisitos da contratação descritos no item 5 (cinco) deste Termo de Referência.
- 10.3.3. Em caso de não conformidade, o Fiscal do Contrato discriminará mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.
- 10.3.4. A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos instalados ou montados em prazo não superior ao máximo estipulado no presente termo. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA deverá apresentar justificativas expressas, solicitando sua prorrogação, devendo informar a nova data que se efetuará a entrega, ficando a cargo do gestor/fiscal da contratação concordar ou não com a prorrogação.
- 10.3.5. A CONTRATADA deverá retirar o equipamento recusado/rejeitado no momento da entrega do material correto, sendo que a CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.
- 10.3.6. O recebimento dos objetos se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:
  - 10.3.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”.
  - 10.3.6.2. Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da

qualidade, quantidade, características, especificações dos objetos, e consequente aceitação pela equipe técnica/responsável, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

- 10.3.6.3. Na hipótese de a verificação a que se refere a alínea “b” do inciso II art. 73º da lei 8.666 de 21 de junho de 1993, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 10.3.7. Serão recusados os objetos licitados considerados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
- 10.3.8. É fundamental que todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA sejam catalogadas e evidenciadas. Para tanto, a CONTRATADA, deve analisar o catálogo de serviços disponível no **anexo I “F”**, com todas as atividades que estão previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como, as executadas no decorrer da vigência contratual.
- 10.3.9. Todas as atividades catalogadas deverão ser inseridas, mantidas e atualizadas na solução de gerenciamento de serviços das soluções tecnológicas do CONTRATANTE e passarão a ser controladas, fiscalizadas e auditadas com as informações definidas, tendo como base os níveis mínimos serviços estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.3.10. A qualidade dos serviços será avaliada em função do cumprimento das metas de níveis mínimos de serviços e dos requisitos de qualidade exigidos e avaliados em função de indicadores de resultado e cumprimento de obrigações contratuais, sejam elas de ordem técnica ou administrativa, descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 10.3.11. A prestação dos serviços sempre será precedida de uma ordem de serviço ou registro que a ela se equipare.
- 10.3.12. A ordem de serviço deverá conter as atividades a serem realizadas e, ao seu término, as que foram efetivamente realizadas segundo o catálogo de serviço de sustentação de soluções de TIC da área tributária, **anexo I “F”** deste documento.

- 10.3.13. A CONTRATANTE poderá realizar aprovação prévia da ordem de serviço, a fim de autorizar o início da sua execução, conforme estabelecido no item 5 (cinco) deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 10.3.14. As atividades descritas neste Termo de Referência não são exaustivas e estão inseridas no catálogo de serviços, que será constantemente melhorado e adaptado para as necessidades da operação dos serviços.

## 11. GARANTIA CONTRATUAL

- 11.1. O início da execução contratual só ocorrerá mediante a apresentação da garantia, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e em 10 (dez) dias úteis da assinatura da avença contratual.
- 11.2. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de CONTRATO, prestará garantia do valor correspondente a 10% (dez por cento) ao valor total do item da solução contratada, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual ou período a critério da Administração do CONTRATANTE.
- 11.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular das suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 11.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO;
- 11.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;

- 11.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.
- 11.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 11.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo CONTRATANTE, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 11.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.8. No caso de alteração do valor do CONTRATO ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. Será considerada extinta a garantia:
- 11.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.9.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do CONTRATO, caso a Administração não relate a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 11.10. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no **EDITAL** e seus **ANEXOS** ou deles decorrentes:

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua PROPOSTA;
- b. Nomear Gestor e Fiscal Técnico para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual e mantendo, inclusive, o registro histórico devidamente documentado, conforme o disposto na alínea “a” e “b” art. 2º do Decreto nº 15.477, de 20 de Julho de 2020;
- c. Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de ORDENS DE SERVIÇO, de acordo com os critérios estabelecidos nesse TERMO DE REFERÊNCIA;
- d. Acompanhar a entrega dos objetos ofertados efetuados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão;
- e. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do(s) serviço(s), conforme resultados aferidos, no prazo e condições estabelecidas no **EDITAL** e seus **ANEXOS**;
- f. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- g. Notificar a CONTRATADA por escrito (ou por meio eletrônico hábil) da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços contratados, fixando prazo para a sua correção;
- h. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, de acordo com o devido processo administrativo e garantidos os direitos de contraditório e ampla defesa;
- i. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- j. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- k. Garantir que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as

bases de dados, pertençam à ADMINISTRAÇÃO, justificando os casos em que isso não ocorrer;

- I. Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.
- 12.2. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- 12.3. Verificar a comprovação junto à CONTRATADA, da aplicação de cursos de treinamento e reciclagens periódicas mínimas, nos termos dos requisitos da contratação no item 5 (Cinco) deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 12.4. Constituir Comissão de Recebimento de Bens, em observância ao disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93, para fins de recebimento provisório e definitivo, que serão lavrados em termo circunstanciado e assinado por ambas as partes.
- 12.5. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto da solução CONTRATADA.
- 12.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 12.7. Conceder acesso aos profissionais credenciados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, bem como acesso a dados e informações necessários ao bom desempenho das obrigações contratuais.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no **EDITAL** e seus **ANEXOS** ou deles decorrentes:
  - a. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
  - b. Prover, manter e garantir a disponibilidade do Plantão de Atendimento Técnico para acionamento de demandas emergências pelo CONTRATANTE;
  - c. Reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, ressalvada a

aplicação de sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e o não atendimento a orientações do CONTRATANTE;

- d. Manter durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e. Apresentar os empregados diretamente envolvidos na prestação dos serviços junto ao CONTRATANTE devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, quando for o caso;
- f. Apresentar ao CONTRATANTE, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao ambiente físico deste para a execução do serviço, instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas vigentes;
- g. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao objeto e à execução do CONTRATO, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- h. Indicar e manter preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato o qual foi contratado, de acordo com os requisitos definidos;
- i. O Preposto indicado pela CONTRATADA deverá, no mínimo quinzenalmente, avaliar e atuar: a) na gestão de pessoas; b) no acompanhamento da execução das ordens de serviço; c) na gestão dos recursos alocados para execução do serviço (equipamentos, licenças, ferramentas, etc); d) outras ações necessárias ao cumprimento dos termos do contrato;
- j. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- k. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e situações relacionadas à prestação dos serviços do objeto contratado, que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das

informações prestadas, sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;

- l. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- m. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas;
- n. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do Contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;
- o. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;
- p. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;
- r. A CONTRATADA compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE, configurações de hardware e software decorrentes, processos de

instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas, equipamentos e dados;

- s. Os produtos deverão ser elaborados, fabricados, mantidos ou evoluídos de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas de informação, sítios e portais existentes no ambiente da CONTRATANTE, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;
- t. A CONTRATADA deve reiterar aos seus profissionais a terminante proibição de permanência no local da CONTRATANTE, após o horário de trabalho estipulado, somente a partir de autorização da CONTRATANTE.

13.2. 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 CONTRATANTE, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

- a. Seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
- b. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
- c. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- d. Não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

13.3. Abster-se de subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir parcialmente os serviços, objeto desta Licitação, a não ser através de autorização da CONTRATANTE.

13.4. Comprovar que possui autorização para utilização de licenças ou ferramentas de desenvolvimento utilizadas para sustentação da solução. A comprovação poderá ser feita através de certificados de autorização do fabricante especificando os dados pessoa jurídica da CONTRATADA.

13.5. Devem ser fornecidos junto com os equipamentos, todos os acessórios e cabos necessários para instalação e pleno funcionamento do mesmo.

13.6. Fornecer todos os elementos especificados, incluindo conectores, placas e cabos necessários, a fim de prover a devida conectividade, perfeita integração e pleno funcionamento da solução;

13.7. Executar a instalação e configuração dos equipamentos, utilizando-se de equipe técnica especializada, em conformidade com o Plano de Implantação e Implementação, recomendações técnicas do fabricante e do CONTRATANTE.

- 13.8. Executar a ativação física e lógica de todos os hardwares ofertados, incluindo conexão às redes de dados, atualizações de softwares, patches, drivers e firmwares para suas versões estáveis mais recentes.
- 13.9. Providenciar a substituição em até 24H (vinte e quatro horas) após o envio da notificação, de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, 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, cuja inadimplência não transfere responsabilidade para CONTRATANTE.
- 13.12. No caso de não comprovação do recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento de salário, e benefícios associados, será caracterizada falta grave, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e declaração de impedimento de licitar e firmar contratos com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 13.13. 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.
- 13.14. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor do CONTRATANTE, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Caso o valor dos danos não seja pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado,

administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação.

- 13.15. A CONTRATADA deverá realizar a gestão das demandas, projetos, suporte técnico segundo as práticas de gestão e governança de TI amplamente utilizadas no mercado corporativo, quais sejam: COBIT, ITIL e PMI, no que couber, e também fazer uso de metodologia ágil de desenvolvimento.
- 13.16. 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.
- 13.17. 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.
- 13.18. 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.
- 13.19. 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).

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Em decorrência das especificidades de se obter alguns perfis profissionais ou especialistas em determinadas tecnologias, poderá subcontratar, na conformidade do art. 72 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 14.2. Em caso de Subcontratação, a CONTRATADA deve especificar claramente junto ao CONTRATANTE o que está sendo subcontratado e informar os dados completos (razão social, endereço, contrato social e documentos dos sócios) da empresa por executar a parcela subCONTRATADA.
- 14.3. Será permitida a subcontratação desde que atenda aos seguintes requisitos:
  - a. Deverá ser justificada pela CONTRATADA e autorizada pela CONTRATANTE;

- b. O limite da subcontratação fica restrito a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato;
  - c. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE terá qualquer vínculo com a SUBCONTRATADA, devendo está se relacionar exclusivamente com a CONTRATADA, salvo nas questões específicas e necessárias para prestação do serviço.
- 14.4. Na eventual efetivação de Subcontratação a CONTRATADA deverá dar preferência à contratação de Microempresas e empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 14.5. Como condição à subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:
- a. Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, através do SICAF ou através das certidões previstas no EDITAL;
  - b. Comprovação proporcional de capacidade técnica para execução dos serviços subcontratos, segundo os mesmos critérios dos Atestados de Capacidade Técnica previsto neste Termo de Referência;
  - c. Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida na sede da pessoa jurídica subCONTRATADA;
  - d. Termo de Confidencialidade e Segurança das Informações assinado pelo representante legal da SUBCONTRATADA.
- 14.6. Caso a opção de SUBCONTRATAÇÃO ocorra durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar os referidos documentos previamente à efetivação da SUBCONTRATAÇÃO, para aprovação do CONTRATANTE - que poderá solicitar complementação de informações e empreender todas as análises técnicas e administrativas que julgar necessárias. Não será aceita a subcontratação dos serviços se a CONTRATADA não apresentar os documentos arrolados acima, sociedade(s) suspensa(s) de contratar e licitar com o CONTRATANTE e impedida(s), por qualquer motivo, de receber recursos públicos.

## 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado servidor ou comissão responsável pela gestão do contrato e acompanhamento e

fiscalização da entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- a. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas funcionais e operacionais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão do contrato e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b. Fiscal Técnico: servidor representante da Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação - COTIN, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e técnicos da execução, especialmente os referentes ao pagamento, sanções, aderências às normas, diretrizes e às obrigações contratuais.

15.2. O(s) responsável(eis) pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato da CONTRATANTE.

15.3. A tabela abaixo especifica por Item e solução a equipe designada para Gestor do Contrato e Fiscal Técnico:

TIPO	SOLUÇÃO	GESTOR DO CONTRATO	SUBSTITUTO DO GESTOR	FISCAL TÉCNICO	SUBSTITUTO DO FISCAL
<b>Item 01</b>	Solução de apoio a fiscalização de trânsito	Cleverton Messias Miotto Corazza (Matrícula: 58.422.021)	Edson Massacazu Ochigame (Matrícula: 115.898.021)	Márcio Valério Verbisck (Matrícula: 99.719.024)	Anderson Vasconcelos dos Santos (Matrícula: 467.239.021)
<b>Item 02</b>	Solução de gestão de ordens, lavratura e contencioso fiscal	Cleverton Messias Miotto Corazza (Matrícula: 58.422.021)	Edson Massacazu Ochigame (Matrícula: 115.898.021)	Márcio Valério Verbisck (Matrícula: 99.719.024)	Anderson Vasconcelos dos Santos (Matrícula: 467.239.021)
<b>Item 03</b>	Solução de apoio a fiscalização de estabelecimento	Cleverton Messias Miotto Corazza (Matrícula: 58.422.021)	Edson Massacazu Ochigame (Matrícula: 115.898.021)	Márcio Valério Verbisck (Matrícula: 99.719.024)	Anderson Vasconcelos dos Santos (Matrícula: 467.239.021)

<b>Item 04</b>	Solução de gestão de incentivos fiscais e obrigações acessórias da agropecuária	Cleverton Messias Miotto Corazza (Matrícula: 58.422.021)	Edson Massacazu Ochigame (Matrícula: 115.898.021)	Josué Antunes Neves Júnior (Matrícula: 433.712.022)	Anderson Vasconcelos dos Santos (Matrícula: 467.239.021)
<b>Item 05</b>	Solução de Apoio à Administração Tributária	Cleverton Messias Miotto Corazza (Matrícula: 58.422.021)	Edson Massacazu Ochigame (Matrícula: 115.898.021)	Marlene Fernandes da Cruz (Matrícula: 53.786.021)	Anderson Vasconcelos dos Santos (Matrícula: 467.239.021)
<b>Item 06</b>	Solução de Atendimento Ao Contribuinte	Cleverton Messias Miotto Corazza (Matrícula: 58.422.021)	Edson Massacazu Ochigame (Matrícula: 115.898.021)	Marlene Fernandes da Cruz (Matrícula: 53.786.021)	Anderson Vasconcelos dos Santos (Matrícula: 467.239.021)
<b>Item 07</b>	Solução de gestão da arrecadação e da restituição do indébito	Cleverton Messias Miotto Corazza (Matrícula: 58.422.021)	Edson Massacazu Ochigame (Matrícula: 115.898.021)	Claudia de Cassia Brito Ishikawa (Matrícula: 86.358.021)	Anderson Vasconcelos dos Santos (Matrícula: 467.239.021)
<b>Item 08</b>	Solução de gestão do crédito tributário, da cobrança e de outros tributos	Cleverton Messias Miotto Corazza (Matrícula: 58.422.021)	Edson Massacazu Ochigame (Matrícula: 115.898.021)	Claudia de Cassia Brito Ishikawa (Matrícula: 86.358.021)	Anderson Vasconcelos dos Santos (Matrícula: 467.239.021)
<b>Item 09</b>	Solução de autorização e distribuição de documentos fiscais eletrônicos	Cleverton Messias Miotto Corazza (Matrícula: 58.422.021)	Edson Massacazu Ochigame (Matrícula: 115.898.021)	Eduardo Henrique Higa (Matrícula: 53.220.021)	Anderson Vasconcelos dos Santos (Matrícula: 467.239.021)
<b>Item 10</b>	Solução de apoio e gestão de documentos fiscais e	Cleverton Messias Miotto Corazza (Matrícula: 58.422.021)	Edson Massacazu Ochigame (Matrícula: 115.898.021)	Eduardo Henrique Higa (Matrícula: 53.220.021)	Anderson Vasconcelos dos Santos (Matrícula: 467.239.021)

	escrituração				
--	--------------	--	--	--	--

- 15.4. 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.
- 15.5. O servidor ou comissão designada para a gestão e fiscalização do contrato anotar 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao contrato da solução licitada.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 16.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura pela área administrativa competente o

pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo previsto no CONTRATO, limitado ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS) para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º, ou a 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da NOTA FISCAL, para os demais casos.

- 16.2. A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 16.2.1. 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 7 (sete) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.
  - 16.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 16.2.1 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.
  - 16.2.3. 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.
  - 16.2.4. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.
- 16.3. Será admissível a retenção sobre o valor devido ao contratado quando diante de rescisão contratual ou de aplicação de multa prevista nos arts. 86 e 87, II, da Lei n. 8.666/1993, observado o disposto nos arts. 80, IV, 86, § 3º e 87, §1º, todos da Lei n. 8.666/1993.
  - 16.3.1. Ressalvada a hipótese do subitem 16.6, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao CCF/MS.
  - 16.3.2. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA

inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

- 16.4. O documento de cobrança da CONTRATADA será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na **conta corrente n. ....** mantida pela CONTRATADA junto à **agência n. ....**, do **Banco .....**
- 16.5. 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.
- 16.6. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 16.7. 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.
- 16.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 16.9. A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 16.10. As despesas com deslocamento de pessoal da CONTRATADA ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

## 17. REAJUSTE

- 17.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano (doze meses) contado na data limite para apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice ICTI (ÍNDICE DE CUSTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO), calculado pelo Instituto de Pesquisas Econômicas Aplicadas – IPEA. Exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.2. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

- 17.3. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.4. 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.
- 17.5. Reajustes salariais ou qualquer outra vantagem concedida fora da data-base ou por liberalidade da CONTRATADA não serão objeto de revisão de preços.
- 17.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Com fundamento no artigo 7 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:
  - a. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - b. Não entregar a documentação exigida no edital;
  - c. Apresentar documentação falsa;
  - d. Causar atraso na execução do objeto.
  - e. Não mantiver a proposta;
  - f. Falhar na execução do contrato;
  - g. Fraudar a execução do contrato;
  - h. Comportar-se de modo inidôneo;
  - i. Declarar informações falsas; e
  - j. Cometer fraude fiscal.
- 18.1.1. Para fins do disposto no subitem 18.1, alínea "h", 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.

18.2. Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, 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 18.8.1.

18.2.1. A penalidade prevista no subitem 18.2 não será aplicada às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada.

18.3. 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 18.4. 18.5 e 18.6, com as seguintes penalidades:

- a. Advertência;
- b. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
- c. 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
- d. 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.

- 18.4. 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.
- 18.5. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a execução do objeto da solução CONTRATADA, 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 a 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a CONTRATANTE poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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:
- I - advertência, no caso de infrações leves;
- II - multa de até 10% (dez por cento):
- a. Sobre o valor do item do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;
  - b. Sobre o preço registrado, se a infração for à Ata de Registro de Preços;
  - e
  - c. Sobre o valor do contrato, se a infração for ao contrato.
- 18.8. Será avaliada pelo Gestor de Contrato e à autoridade administrativa competente, considerando o princípio da proporcionalidade, a adequação de aplicar advertência antes da gradação para sanção de multa, dos seguintes atos elencado além dos demais já citados:
- a. Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação;
  - b. Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, profissional que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil, deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE e deixar de apresentar documentação

comprobatória de atendimento aos requisitos mínimos dos perfis profissionais;

- c. Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que detenha conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e desacordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- d. Destruir, danificar e expor: equipamentos, documentos e o ambiente tecnológico do CONTRATANTE a risco de segurança da informação, por culpa ou dolo de seus agentes;
- e. Deixar de cumprir horários relacionados à prestação, critérios de disponibilidade, requisitos de cobertura ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em contrato ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE;
- f. Deixar de cumprir determinação e instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização;
- g. Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e na perda dos benefícios da contratação;
- h. Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do contrato, erros e falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica e deixar de atender ao requisito obrigatório do(s) serviço(s) contratado(s);
- i. Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente. Assim como praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer, ou praticá-los de modo a beneficiar-se de algo;
- j. Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviços, relatórios de serviço, bases de dados das ferramentas de gerenciamento de serviços e monitoramento do ambiente tecnológico de modo a alterar ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados, avaliações de qualidade e nos níveis de serviço;
- k. Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada. Recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e

documentação previdenciária, quando solicitado. E, ainda, perder as condições de habilitação exigidas;

l. Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do contrato;

m. Manter ou deixar de afastar profissional que tenha incorrido conduta de modo inconveniente ou desrespeitoso com Agentes Públicos; desrespeito às normas internas; casos em que o profissional não atenda às necessidades operacionais do CONTRATANTE, dentre outros, após a notificação enviada pelo CONTRATANTE;

18.8.1. 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.

18.9. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 5 (Cinco) 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.

18.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos da garantia.

18.10.1. Na hipótese de inexistência de garantia ou sendo essa insuficiente para solver as multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE, a Administração deduzirá dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou, quando for o caso, inscreverá na Dívida Ativa do Estado e cobrará judicialmente.

18.11. A aplicação das sanções previstas nos itens 18.1 a 18.7 não excluem a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, especialmente nos termos do Decreto Estadual n. 15.327, de 10 de dezembro de 2019, inclusive a responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

18.12. Poderá a CONTRATANTE aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato caso o índice de rotatividade de pessoal (*turnover index*) previsto nos

requisitos da contratação nos itens 5.2.44 a 5.2.45, se mantenha acima do definido em duas medições consecutivas ou não.

- 18.13. As sanções serão registradas no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS.

## 19. SUSTENTABILIDADE

- 19.1. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto da solução CONTRATADA conforme citado neste documento.
- 19.2. Adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação correta.

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

- 20.1. A estimativa de preço e preços referenciais, procedeu à consulta de mercado para pesquisa entre empresas fornecedoras de prestação de serviços em desenvolvimento e sustentação das Soluções de Tecnologias da Informação e Comunicação (STIC), que prestam este tipo de serviço atualmente à SEFAZ/MS, obtendo cotação prévia por ITEM. A tabela abaixo, refere-se à quantidade anual estimada de UST's e o custo estimado por ITEM da contratação.

Tipo	Solução	UNIDADE	Valor Médio unitário da UST	Quantidade de USTs Estimada	Custo Estimado
Item1	Solução de apoio a fiscalização de trânsito	UST	R\$ 89,10	60.396	R\$ 5.381.283,60
Item 2	Solução de gestão de ordens, lavratura e contencioso fiscal	UST	R\$ 84,56	69.216	R\$ 5.852.904,96
Item 3	Solução de apoio a fiscalização de estabelecimento	UST	R\$ 87,78	52.884	R\$ 4.642.157,52

Item 4	Solução de gestão de incentivos fiscais e obrigações acessórias da agropecuária	UST	R\$ 84,05	60.984	R\$ 5.125.705,20
Item 5	Solução de Apoio à Administração Tributária	UST	R\$ 83,98	64.836	R\$ 5.444.927,28
Item 6	Solução de Atendimento Ao Contribuinte	UST	R\$ 87,78	61.788	R\$ 5.423.750,64
Item 7	Solução de gestão da arrecadação e da restituição do indébito	UST	R\$ 87,89	50.676	R\$ 4.453.913,64
Item 8	Solução de gestão do crédito tributário, da cobrança e de outros tributos	UST	R\$ 85,68	60.372	R\$ 5.172.672,96
Item 9	Solução de autorização e distribuição de documentos fiscais eletrônicos	UST	R\$ 92,63	80.268	R\$ 7.435.224,84
Item 10	Solução de apoio e gestão de documentos fiscais e escrituração	UST	R\$ 88,41	79.908	R\$ 7.064.666,28
<b>TOTAL</b>				<b>641.328</b>	<b>55.997.206,92</b>

20.2. Nota-se que, somando-se todos os ITENS, o total máximo a ser despendido pela SEFAZ/MS para sustentação das soluções de TIC da área tributária é da ordem de **R\$ 55.997.206,92 (Cinquenta e cinco milhões e novecentos e noventa e sete mil e duzentos e seis reais e noventa e dois centavos)**.

20.3. Por derradeiro, os valores aqui considerados são provenientes de cotações realizadas. É sabido que no âmbito do pregão os valores tendem a ser reduzidos, por conta da concorrência entre empresas, o que é benéfico para a administração.

## 21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.1.1. Para os propósitos do subitem 21.1, definem-se as seguintes práticas:

- a. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c. **“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

- 21.1.3. Considerando os propósitos dos subitens acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 22. VISTORIA TÉCNICA

- 22.1. A vistoria técnica é facultativa e será realizada nas dependências da Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação - COTIN, conforme agendamento prévio realizado pelo Licitante. Será acompanhado por servidor ou comissão designada para esse fim, visando dar ciência a todos os LICITANTES de fatores relevantes à execução da solução contratada, uniformizando o entendimento quanto às condições necessárias para o fiel cumprimento contratual. O Licitante ou representante, deverá estar devidamente identificado.
- 22.2. O Licitante deverá agendar previamente pelo telefone (67) 3318-3595 ou através do e-mail [avsantos@fazenda.ms.gov.br](mailto:avsantos@fazenda.ms.gov.br)/ [ccorazza@fazenda.ms.gov.br](mailto:ccorazza@fazenda.ms.gov.br). Poderão ser realizadas a vistoria prévia de segunda a sexta-feira, no horário comercial 07:30 horas às 17h30 horas (horário de Mato Grosso do Sul).
- 22.3. O prazo para a vistoria inicia-se no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da licitação.
- 22.4. Será fornecido termo de vistoria conforme o **anexo I "H"**, às empresas que realizarem visita técnica ao Licitante ou representante.
- 22.5. Caso a licitante não tenha realizado a vistoria prévia, deverá apresentar declaração conforme **anexo I "I"**, informando que não realizou a visita prévia e está plenamente ciente de que não poderá alegar desconhecimento e/ou dúvidas quanto ao local da execução dos serviços, arcando com ônus dos serviços decorrentes.
- 22.6. 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.

- 22.7. 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.

## 23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1. A referida contratação, após a devida autorização, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com Plano Plurianual – PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

<b>Funcional Programática</b>	<b>Natureza de Despesa</b>	<b>Fonte de recurso</b>	<b>Exercício</b>
11101.041220008 40010001	33904005	0100000000	2021

## 24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 24.1. Quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, deverão ser sanados no local ou por telefone, conforme informações abaixo:

Coordenadoria de Gestão da Informação COTIN/SAT/SEFAZ

Rua Delegado Osmar de Camargo, s/n

Jardim Veraneio - Parque dos Poderes

Campo Grande/MS

CEP 79037-104

Contato: (67) 3318-3595

- 24.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal no 8.666/93.

- 24.3. Fica assegurado à autoridade superior da Administração Estadual, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observada as disposições contidas no art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.4. Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.
- 24.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação
- 24.6. A contratação obedece às disposições do Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020 e está em harmonia com o Planejamento Estratégico Estadual.
- 24.7. Os casos omissos e eventuais dúvidas poderão ser sanadas através do Estudo Técnico Preliminar.