EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO nº: 202500047002403
MODALIDADE: Pregão Eletrônico

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços especializados para o desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados, na forma de serviços continuados, presenciais e não presenciais, conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO).

DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 16/03/2026 às 09:00 h - **Horário de Brasília**

LOCAL: Sistema Eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – TCE-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.291.730/0001-14, com sede em Goiânia, capital do Estado de Goiás, na Avenida Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, telefone: (62) 3228-2696, CEP – 74.674-015, por intermédio do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, instituídos pela **Portaria nº 729/2025**, tornam público o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026,** processo eletrônico nº **202500047002403** sob critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, licitação que será regida pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações correlatas e a IN 73/2022, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Estadual nº 17.928/2012, com suas alterações, e demais exigências deste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**, por meio de Sistema Eletrônico, acessado por meio do site https://www.gov.br/compras/pt-br.

I - Início de acolhimento de propostas:
02/03/2026 às 08h00min – Horário de Brasília;

II – Limite de acolhimento de propostas:
16/03/2026 às 08h59min – Horário de Brasília;

III – Data e hora do Pregão:
16/03/2026 às 09h00min – Horário de Brasília.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local (endereço eletrônico) estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA), e análise de dados, na forma de serviços continuados, presenciais e não presenciais, conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO).

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações e quantidades deste objeto descritas no Edital e as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.3. O objeto é considerado único e integrado, caracterizando-se por sua natureza indivisível. O parcelamento não se mostra aplicável, visto que a fragmentação poderia comprometer a coesão e a eficácia desejadas na execução contratual. A divisão do objeto poderia gerar incompatibilidades técnicas ou operacionais, aumentando os riscos de execução, além de possíveis elevações nos custos totais devido à necessidade de compatibilizar diferentes fornecedores ou tecnologias. Desta forma, não haverá parcelamento para o referido objeto.

1.4. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Estudo Técnico Preliminar.
Anexo II: Mapa de Riscos.
Anexo III: Termo de Referência.
Anexo IV: Minuta de Contrato.
Anexo V: Modelo de Proposta de Preços.
Anexo VI: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação.
Anexo VII: Modelo de Declaração de não empregar menor.
Anexo VIII: Modelo de Declaração de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno porte-EPP e de não celebração de contratos com a administração que extrapolem o limite de enquadramento.
Anexo IX: Modelo de Declaração que não possui parentesco.
Anexo X: Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental.
Anexo XI: Declaração de Proposta Integral, englobados os direitos trabalhistas.
Anexo XII: Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social e aprendiz.
Anexo XIII: Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2.2. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do

pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e divulgará as respostas, que vinculam os participantes e a Administração, no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e na plataforma em que será realizada a licitação.

2.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no e-mail licitacoes@tce.go.gov.br.

2.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

2.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as empresas que:

3.1.2. Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.3. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.2. Não poderão participar deste pregão:

3.2.1. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

3.2.2. Entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau,

inclusive, de Conselheiros, Auditores, e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual, conforme modelo do Anexo VII deste Edital.

3.2.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.5. Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação.

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.2.8. O impedimento de que trata o item 3.2.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3. Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderão apresentar uma única proposta de preços.

3.3.1. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

3.4. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas por este Tribunal, sujeitando o licitante às penalidades da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao TCE-GO poderá ser elegível para participar deste processo licitatório.

3.6. A aplicação do governo federal, denominada “Compras.gov”. (https://www.gov.br/compras/pt-br), será a provedora do Sistema Eletrônico em que será processado este Pregão.

3.7. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.9. As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1. A disputa deste certame é aberta a quaisquer empresas que preencham as condições previstas no presente edital e Termo de Referência – Anexo III, não sendo admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela Lei Estadual nº 17.928/2012 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP. Essa declaração é necessária para o processamento do tratamento diferenciado no procedimento licitatório.

4.3.1. Essa identificação das microempresas ou empresas de pequeno porte na Sessão pública do Pregão Eletrônico só deve ocorrer após o encerramento dos lances.

4.3.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.3.3.2. O intervalo percentual estabelecido será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

4.3.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.3.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.3.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese e em ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.3.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos será realizado entre elas sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.3.4.3.1. Na hipótese da não-contratação o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame e somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.3.5. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances ou a contar da convocação do agente de contratação, sob pena de preclusão.

4.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.4.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.4.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.4.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.5. cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.6. constituída sob a forma de cooperativas;

4.4.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.4.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.4.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.4.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.4.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.5. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, observados os direitos dos participantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1. inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;

5.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.2.5. se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas pelo licitante, no sistema, assumindo como firmes e verdadeiros suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, em licitações, ainda que seja por terceiros.

5.3. A falsidade da declaração de que trata este artigo sujeitará o licitante às sanções mencionadas neste edital.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte deverão declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.7. O licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou máximo e obedecerá às seguintes regras:

5.7.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou dos lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.7.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.8.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema;

5.9. O valor final mínimo ou máximo parametrizado na forma do item 5.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário e total da soma dos itens e o total do lote/grupo.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer o pessoal, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

7.3.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor total GLOBAL.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 1.000,00 (mil reais)**.

7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

7.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.13. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.17.1.1. Na inviabilidade da realização do procedimento indicado no item anterior, o pregoeiro poderá liberar para julgamento o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, com a utilização dos critérios de desempate, quando for o caso.

7.18. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de prestação dos serviços, ou qualquer outro motivo.

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

7.20. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. O Licitante deverá apresentar sua proposta de preços, elaborada em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 8.9 do Termo de Referência, contendo a descrição detalhada dos serviços, os valores unitários e totais, e demais informações exigidas.

7.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

8.1.4. O CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais https://www.go.gov.br/spr/economia/emitir-declaracao-do-cadin-estadual.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade previsto neste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6.6. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. O LICITANTE deverá apresentar sua proposta acompanhada de uma planilha de composição de custos, conforme modelo disponível no ANEXO XIX - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (EXEMPLO).

8.7.2. É obrigatório informar o Fator-K utilizado, conforme especificado no ANEXO XIX – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (EXEMPLO).

8.7.3. Na referida planilha, o LICITANTE deverá demonstrar o custo com pessoal para cada um dos perfis profissionais listados na Tabela 2 - Cálculo da complexidade de cada Perfil, para fins de avaliação de exequibilidade.

8.7.4. O LICITANTE deve garantir, em sua proposta, o custo estimado para o quantitativo mínimo de colaboradores atuando nas equipes especializadas, conforme tabela com o número mínimo de colaboradores por equipe padrão na Tabela 2 - Cálculo da complexidade de cada Perfil. A respectiva remuneração mínima contida no ANEXO IV - PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL deverá ser considerada exclusivamente como referência para análise de

exequibilidade, não vinculando a remuneração dos empregados da CONTRATADA durante a execução contratual.

8.7.5. O quantitativo mínimo de pessoal indicado na Tabela 2 - Cálculo da complexidade de cada Perfil reflete o número considerado essencial para a prestação dos serviços, conforme definido pela CONTRATANTE no âmbito do Termo de Referência. Esse quantitativo deve ser utilizado na planilha de composição de custos para garantir a isonomia do certame.

8.7.6. Caso o LICITANTE pretenda propor valores inferiores aos previstos na tabela do ANEXO IV - PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL de referência, deverá apresentar demonstração de exequibilidade, comprovando que possui condições reais de contratar, ou que já contratou recentemente, profissionais com qualificação igual ou superior à exigida no Termo de Referência pelos valores propostos.

8.7.7. Para fins de comprovação de exequibilidade, o LICITANTE deverá apresentar documentos comprobatórios, tais como cópias de carteira de trabalho (CTPS), contratos de trabalho ou instrumentos similares, de profissionais que já prestem serviços equivalentes ao LICITANTE mediante remuneração igual ou inferior à apresentada.

8.7.8. Em caso de exigência de comprovação de exequibilidade, o LICITANTE deverá, adicionalmente, demonstrar os seguintes aspectos na composição de custos:

8.7.8.1. Apresentar pelo menos dois profissionais com vínculo empregatício com o LICITANTE, que comprovem os salários apresentados na planilha, para cada perfil com salário inferior ao previsto neste certame. Para comprovação do vínculo, poderão ser apresentados contracheques ou registros em carteira de trabalho.

8.7.8.2. Identificar, na planilha, o salário estimado a ser pago a cada perfil profissional previsto, considerando a qualificação e o tempo de experiência exigidos, conforme descrito no ANEXO IV - PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL.

8.7.8.3. Demonstrar, por meio de acordo sindical, convenção coletiva ou outro documento legalmente válido, que o salário proposto está dentro da faixa salarial de mercado para profissionais com a mesma qualificação exigida.

8.7.8.4. Comprovar que foram considerados todos os encargos sociais e trabalhistas inerentes à prestação dos serviços, conforme legislação vigente.

8.7.8.5. Demonstrar que foram incluídos os benefícios decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, quando aplicável.

8.7.9. Todos os documentos apresentados estarão sujeitos à diligência da CONTRATANTE, que poderá verificar a veracidade das informações prestadas.

8.7.10. O ANEXO XIX - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS será utilizado exclusivamente como referência para análise de exequibilidade. Os valores indicados no ANEXO

XIX não vinculam a remuneração dos empregados da CONTRATADA durante a execução contratual.

8.7.11. Caso o LICITANTE não comprove a exequibilidade de sua proposta e fique evidenciado que os preços ofertados são insuficientes para cobrir os custos decorrentes da contratação pretendida, a proposta será desclassificada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 59, §1º.

8.8. A inexequibilidade só será considerada após diligência do Agente de Contratação que comprove:

8.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.14. O licitante deverá apresentar a Proposta de Preços, elaborada conforme as diretrizes estabelecidas nos subitens abaixo, contendo os valores unitários e totais, em conformidade com as especificações do objeto:

8.14.1. Nas propostas de preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto contratado, tais como despesas, salários, encargos sociais, encargos fiscais, tributos em geral, materiais, seguros, transporte, auxílios diversos, taxas comerciais, tarifas públicas, treinamentos, deslocamentos, hospedagens, equipamentos e quaisquer outros ônus necessários ao integral cumprimento do contrato.

8.14.2. A proposta de preços deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da sessão pública.

8.14.3. A proposta de preços deverá ser apresentada no modelo constante do ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO e subsidiado pelo ANEXO XIX - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (EXEMPLO), observando a descrição dos itens e os quantitativos listados no Termo de Referência, de forma a garantir sua exequibilidade e permitir seu julgamento.

8.14.4. O valor da Unidade de Serviço Técnico (UST) ofertada deverá estar claramente demonstrado na Planilha de Composição de Custos, incluindo todos os custos marginais relacionados aos profissionais designados para a prestação dos serviços.

8.14.5. Caso os salários previstos na Planilha de Composição de Custos estejam 30% (trinta) abaixo do valor do mapa de pesquisa salarial de referência constante no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e suas atualizações, ou se o Fator-K adotado for inferior a 1,8, o licitante deverá comprovar a prática de tais valores, observando todas as exigências do Termo de Referência.

8.14.6. Não serão aceitos valores superiores a 3,00 para o Fator-K, conforme disposto na Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

8.14.7. Caso o licitante apresente proposta sem clara demonstração da exequibilidade do valor da UST ofertada, será aplicada a presunção relativa de inexequibilidade, conforme item 8.15 deste edital.

8.14.8. Configurada a presunção relativa de inexequibilidade, será concedida ao licitante a oportunidade de demonstrar, de forma clara e objetiva, a exequibilidade do preço apresentado, em atenção aos critérios estabelecidos no item 8.7.8 deste edital.

8.14.9. Não havendo comprovação da exequibilidade e restando evidenciado que os preços ofertados são insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação, a proposta será desclassificada.

8.14.10. Os LICITANTES deverão apresentar proposta com planilha de custos e formação de preços, indicando se houver, a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou norma coletiva equivalente que tenha servido de base para a composição dos custos apresentados.

8.14.11. É de responsabilidade exclusiva do LICITANTE a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual se submete, observando as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943) e demais normas pertinentes.

8.14.12. O LICITANTE deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, declaração contendo as seguintes informações:

8.14.12.1. O enquadramento sindical da empresa;

8.14.12.2. A atividade econômica preponderante da empresa;

8.14.12.3. A justificativa para a adoção do instrumento coletivo de trabalho que fundamenta sua proposta, quando aplicável.

8.14.13. O LICITANTE deverá apresentar cópia da carta sindical ou do registro do sindicato ao qual se declara ser enquadrado, conforme o regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

8.14.14. A ausência da declaração prevista no item 8.14.12 ou do documento comprobatório referido no item 8.14.13 implicará que, para fins de análise da proposta, o LICITANTE será considerado não vinculado a qualquer instrumento coletivo de trabalho.

8.14.15. A planilha de custos e formação de preços apresentada integrará a proposta vencedora e vinculará a execução contratual, servindo como referência obrigatória para futuras repactuações.

8.14.16. A proposta deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou condições que induzam a mais de um resultado.

8.14.17. Todos os preços deverão ser expressos em REAIS (R$), com declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, conforme os requisitos especificados no Termo de Referência.

8.14.18. Para fins de equalização e comparação das propostas, o licitante deverá considerar, no momento de sua apresentação, os perfis profissionais e respectivos quantitativos utilizados na Estimativa de USTs, conforme especificado na Tabela 2 - Cálculo da complexidade de cada Perfil do Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O licitante vencedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo agente de contratações no sistema, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados exclusivamente pelo próprio sistema eletrônico compras.gov, sendo:

9.2.1. Certificado de Regularidade de Registro Cadastral de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR).

9.2.2. Os licitantes que não estiverem com os documentos válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

9.2.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física e do representante com poder de administração da pessoa jurídica. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

9.2.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.4.3. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.2.4.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

9.2.4.5. Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Goiás para licitantes sediados em outro Estado da Federação);

9.2.4.6. Fazenda Municipal;

9.2.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

9.2.4.8. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2.4.9. É vedada a participação de empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão.

9.2.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.5.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

9.2.5.2. para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.2.5.3. os documentos exigidos no item 9.2.5.1. serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

9.2.5.4. os documentos mencionados no item 9.2.5.1. deverão estar na forma da lei.

9.2.5.5. Para fins de apresentação dos documentos mencionados no item 9.2.5.1. deverá ser considerado a data da sessão pública.

9.2.5.6. Para fins de exercício social, serão consideradas as datas de entrega desses documentos determinado pela Receita Federal para as empresas que utilizam Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as que realizam o registro na Junta Comercial, o prazo definido pelo art. 1078, inc. I da Lei 10.406/2002 e demais casos, conforme a legislação pertinente.

9.2.5.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

9.2.5.8. As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC).

9.2.5.9. Para fins de aferição dos índices mencionados no item anterior será considerado o resultado do último exercício social apresentado, considerando ser o saldo dos dois últimos exercícios.

9.2.5.10. Verificado erro de cálculo dos índices financeiros caberá ao Agente de Contratação promover diligência para correção.

9.2.5.11. Necessário se faz apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos exercícios sociais para fins de comprovação de boa situação financeira da empresa no presente certame. Acórdão nº 1.235/23 e Acórdão nº 1416/23 – Plenário TCE-GO.

9.2.6. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.6.1. Para a documentação de qualificação técnica deverão ser observados os itens 8.5 e 8.6 do Termo de Referência – Anexo do Edital.

9.2.7. Os licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta a seguinte documentação complementar:

9.2.7.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do **Anexo VI** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;

9.2.7.2. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor (es) de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste edital;

9.2.7.3. Declaração, sob as penas da lei, a ser apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte de que se enquadra nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo anexo a este edital, conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste edital.

9.2.7.4. Declaração, para todos os fins de direito e sob as penas da lei que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de Conselheiros, Auditores, e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança

que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual, conforme modelo do **Anexo IX** deste Edital;

9.2.7.5. Declaração, sob as penas da lei, de sustentabilidade ambiental, conforme modelo constante do **Anexo X** deste Edital, que poderá ser apresentada e assinada na etapa contratual pelo adjudicatário;

9.2.7.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo constante do **Anexo XI** deste Edital;

9.2.7.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para menor aprendiz, pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas, **Anexo XII** deste Edital;

9.2.7.8. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo, **Anexo XIII** deste Edital;

9.2.8. De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.9. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

9.2.10. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.2.11. Na hipótese do item 9.2.8. as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.12. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

9.2.13. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

9.2.14. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2.14.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.15. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.16. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.2.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.2.18. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.2.19. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.2.20. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.2.21. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.2.21.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

9.2.23. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.2.24. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

9.2.25. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.2.25.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.2.26. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.2.26.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.2.26.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.2.27. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.2.28. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.2.29. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.2.30. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.3. Da Vistoria Técnica

9.3.1. A Vistoria Técnica deverá observar observar as disposições do item 8.8 do Termo de Referência – Anexo do Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.3.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, com as motivações, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: portal.tce.go.gov.br.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursal, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que observará o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Conselheiro Presidente do TCE-GO e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora.

11.3. Quando houver recurso e o(a) Agente de Contratação mantiver sua decisão, deverá esta ser submetida à autoridade competente para decidir acerca dos atos do(a) Agente de Contratação.

11.4. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

12. DA FISCALIZAÇÃO, DO PAGAMENTO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização do contrato competirão, respectivamente, aos servidores Licardino Siqueira Pires (Diretor de Tecnologia da Informação) e Bruno Henrique de Oliveira Peixoto (Chefe do Serviço de Sistemas de Informação), conforme disposto no art. 13, inciso X, da Portaria nº 729/2025 do TCE-GO.

12.2. A unidade responsável pelo Termo de Referência e pela fiscalização do contrato será a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

12.3. O modelo de gestão, comunicação, acompanhamento, obrigações e fiscalização do contrato, a ser observado, é o indicado no Item 6 do Termo de Referência – Anexo III, do Edital.

12.4. Os critérios de medição e pagamento relativos à execução do contrato são os constantes do Item 7 do Termo de Referência – Anexo III, do Edital.

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

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

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

12.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.9. Compete ao Fiscal do contrato:

12.9.1. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao TCE;

12.9.2. Verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

12.9.3. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

12.9.4. Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

12.10. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

12.11. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

12.12. À fiscalização competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA.

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

12.14. À fiscalização caberá ainda:

12.14.1. Assegurar-se da boa qualidade dos materiais recebidos, verificando sempre a conformidade dos mesmos com as especificações das marcas e modelos de referência.

12.14.2. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quando da necessidade de aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

12.14.3. A fiscalização nos moldes deste Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos ocultos de serviços que os desqualificam para o uso normal e rotineiro e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do TCE-GO ou de seus agentes e prepostos.

12.15. Ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás caberá: Apresentar à CONTRATADA as observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da Fiscalização; Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

12.16. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição de serviços considerados inadequados pelo Fiscal.

12.17. O pagamento será efetuado em conformidade com o Item 7 do Termo de Referência, tendo por base a Unidade de Serviço Técnico – UST, considerando os critérios estabelecidos no Item 2.3.2 do Termo de Referência.

12.18. Preliminarmente ao faturamento mensal dos serviços, ocorrerá o recebimento Relatório Mensal de Serviços provisório, Relatório Mensal de Serviços definitivo e o atesto, por parte do gestor do contrato, confirmando a prestação de serviços conforme estabelecidos pelo CONTRATANTE.

12.19. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente a data de aceite do recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e todos os documentos previstos na legislação e outros definidos no contrato, devendo a nota fiscal estar devidamente atestada pela Unidade gestora responsável.

12.20. Os ciclos de serviço e cobrança mensal terão início somente após o atesto do gestor referente à prestação dos serviços.

12.21. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

12.23. Somente será aceita a Nota Fiscal e respectiva cobrança da ordem de serviço, após emissão e aceite pelo CONTRATANTE de todos os documentos que comprovem a execução dos serviços prestados.

12.24. No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tal, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de

6% ao ano (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times \frac{I}{365}$$

, onde:

EM: encargos moratórios devidos;
N: Números de dias entre a data prevista para pagamento e o efetivo pagamento;
Vp: Valor da parcela em atraso;
I: IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100

12.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal.

12.26. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do contrato e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o CONTRATANTE.

12.27. Quando do pagamento a ser efetuado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a contratada deverá comprovar sua regularidade no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, Estado e Município, FGTS, INSS e Justiça do Trabalho). Tal comprovação será objeto de confirmação “ON LINE”.

12.28. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

12.29. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

12.30. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

13. DO VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. A quantidade anual estimada da contratação é de 35.942,40 (trinta e cinco mil, novecentos e quarenta e dois e quatro centésimos) USTs, totalizando o valor anual estimado de R$ 2.525.190,93 (dois milhões, quinhentos e vinte e cinco mil, cento e noventa reais, e noventa e três centavos), conforme pesquisa e levantamento de mercado realizada nos termos do art. 23 da Lei. 14.133/21 e do Decreto nº 9.900, de 7 de julho de 2021 do Estado de Goiás.

13.2. As despesas podem ser enquadradas nas seguintes classificações orçamentárias: 2025.0250.01.032.1047.2325.04.25010100.90.0000 – Fundo de Modernização do TCE-GO, e classificada na Natureza de Despesa 4.4.90.37.09 – Desenvolvimento de Software.

13.3. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

13.3.1. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.3.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

13.4. O TCE-GO realizará diligências para aferir a exequibilidade das propostas e exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (§ 2º, art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021) caso as mesmas apresentem deságio excessivo.

13.5. Serão aceitas como válidas as comprovações por meio de notas fiscais de itens similares provenientes de distribuidoras e/ou fabricantes, cotações, pesquisa de preços decorrentes de sites eletrônicos, entre outros instrumentos efetivos. Todavia, informamos que cotações de empresas terceiras serão objeto de investigação visando a prevenção de fraudes e concorrência desleal, sujeitando-se à aplicação das sanções legais cabíveis por esta Corte de Contas em caso de falsificação ou manipulação de propostas comerciais apresentadas por outras empresas.

13.6. As licitantes serão responsabilizadas pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação a execução do contrato, assim como comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, nos termos deste instrumento convocatório, podendo este Tribunal de Contas aplicar às licitantes as sanções previstas neste instrumento convocatório nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os representantes legais deverão requerer seu login e senha para assinatura eletrônica do(a) contrato, por meio do SINI, no sítio do Tribunal de Contas do Estado (https://portal.tce.go.gov.br).

14.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

14.4. Por ocasião da assinatura do **instrumento contratual**, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

14.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada conforme definido no Item 12 deste Edital.

14.6. Como condição para celebração do Contrato, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

14.7. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14.8. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo contratual ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no Item 14.1 deste Edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções indicadas pelo art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14.11. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

14.12. Na hipótese de o adjudicatário da licitação não comprovar as condições de assinatura do contrato consignadas no edital de licitação, recusar-se a assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação.

14.13. No caso da convocação de licitante remanescente, será verificada a conformidade da proposta, o atendimento dos requisitos de habilitação e os eventuais documentos complementares e, após realizada a negociação, a contratação será celebrada nas condições propostas pelo adjudicatário da licitação.

> 14.13.1. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, observados o orçamento estimado, o valor máximo aceitável e a sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, a administração poderá:

14.13.1.1. convocar os licitantes remanescentes à negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do vencedor; e

14.13.1.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando for frustrada a negociação de melhor condição.

15. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E GARANTIA

15.1. O prazo de início da execução dos serviços e está descrito no item 1.7, em seu inteiro teor, do Termo de Referência – Anexo III.

15.2. O retardamento na execução dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

16. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

16.1. A primeira repactuação somente poderá ser solicitada após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho que serviu de base para a proposta, conforme o art. 135, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 ou, na ausência de tais instrumentos, da data-limite para apresentação da proposta de preços pelo licitante, conforme o disposto no art. 135, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o prazo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação concedida.

16.3. Havendo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação terá como base a variação de custos prevista no novo instrumento coletivo de trabalho (CCT ou ACT).

16.4. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável, a repactuação terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios adotados na elaboração da estimativa de preços, contando o prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

16.5. Na hipótese do item 16.4, a repactuação será calculada com base na variação percentual apurada entre os valores previstos na fonte anterior e aqueles vigentes, quando inexistir cláusula expressa de reajuste percentual no documento.

16.6. As repactuações deverão ser precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de:

16.6.1. Demonstração analítica das alterações de custos, mediante apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços;

16.6.2. Cópia do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a solicitação; e

16.6.3. Quando for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação das alterações dos preços de mercado de cada item da planilha de custos.

16.7. A CONTRATADA deverá manter inalterado o Fator-K apresentado na proposta de preços de cada perfil profissional, conforme a XXII PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, em todas as solicitações de repactuação. Para tanto, deverá apresentar as planilhas de formação de custos a cada pedido de repactuação, conforme detalhamento no contrato.

16.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços. Havendo novo instrumento coletivo vigente deverá ser obrigatoriamente apresentado previsto no contrato.

16.9. Ocorrerá a preclusão do direito à repactuação caso a CONTRATADA:

16.9.1. Prorrogue o contrato sem pleiteá-la tempestivamente; ou

16.9.2. Apresente o pedido após a extinção do contrato.

16.10. A solicitação de repactuação será respondida pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias úteis, contados da data de protocolo do pedido, acompanhado da documentação necessária, junto ao setor responsável.

16.11. Excepcionalmente, e desde que devidamente motivada por circunstâncias supervenientes, complexidade do pleito, necessidade de diligências adicionais, ou acúmulo de demandas, poderá a Administração prorrogar, por uma única vez, o prazo de análise do pedido de repactuação, por período adicional não superior a 30 (trinta) dias úteis.

16.11.1. A prorrogação prevista no caput deverá ser formalmente comunicada à contratada antes do término do prazo original de 30 (trinta) dias úteis, mediante ato administrativo fundamentado.

16.11.2. A ausência de manifestação tempestiva da CONTRATANTE quanto à prorrogação implicará na manutenção do prazo originalmente pactuado.

16.11.3. A eventual prorrogação do prazo não exime a Administração do dever de observância aos princípios da razoabilidade, eficiência e motivação dos atos administrativos, previstos na Lei nº 14.133/2021.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A CONTRATADA poderá, desde que atendidas as exigências previstas no Termo de referência e na legislação aplicável, subcontratar parcela(s) dos serviços abrangidos no escopo da

presente contratação, limitada a 10% (dez por cento) do quantitativo total dos perfis profissionais demandados para a execução dos serviços. Em caso de resultado fracionário, o valor deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

17.2. A CONTRATADA manterá integral responsabilidade pela execução dos serviços, incluindo o atendimento aos níveis mínimos de serviço exigidos, assumindo todos os riscos e deveres inerentes à subcontratação. Em nenhuma hipótese a responsabilidade pela execução dos serviços poderá ser repassada à empresa subcontratada.

17.3. A limitação da subcontratação é justificada pelo fato de que existem empresas no mercado capazes de atender, em grande parte, ao objeto da contratação, não sendo necessária a subcontratação para a execução da maioria dos projetos de competência do TCE-GO. A subcontratação será permitida apenas em situações específicas que demandem profissionais com expertise diferenciada em tecnologias específicas.

17.4. A subcontratação será permitida exclusivamente para a contratação de prestadores de serviços por intermédio de pessoas jurídicas, visando atender projetos que exijam profissionais com conhecimento especializado em tecnologias específicas. Não será permitida a subcontratação de pessoas jurídicas que possuam mais de um prestador de serviço vinculado à execução da parcela subcontratada.

17.5. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA deverá especificar claramente à CONTRATANTE:

17.5.1. A parcela dos serviços que está sendo subcontratada;

17.5.2. O(s) nome(s) da(s) empresa(s) responsável(eis) pela execução da parcela subcontratada;

17.5.3. As condições e responsabilidades da subcontratada, garantindo total transparência e conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência; e

17.5.4. A documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

18. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. A forma de medição dos serviços prestados e o critério de pagamento estão elencados no Item 7, em seu inteiro teor, do Termo de referência – Anexo III, do Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Os licitantes ou os contratados serão responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. O Tribunal de Contas poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A sanção prevista na alínea "a" do item 19.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.5. A sanção prevista na alínea "b" do item 19.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital.

19.5.1. Para as infrações previstas no item 19.1. alíneas "a", "d", "e", "f", e "g", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

19.5.2. Para as infrações previstas no item 19.1. alíneas "b", "c", "h", "i", "j", "k" e "l", a multa será de 10% a 30% do valor do contrato licitado.

19.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato contados da data de sua convocação:

19.6.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

19.6.2. Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo;

19.7. A sanção prevista na alínea "c" do item 19.2. deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo de máximo 3 (três) anos.

19.8. A sanção prevista na alínea "d" do item 19.2. deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 19.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.9. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso “b” do mesmo item.

19.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.11. A aplicação das sanções previstas no item 19.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.12. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.13. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

19.14. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

19.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, com oportunidade de defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 13.800, de 2001.

19.17. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

19.19 A CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades por inexecução parcial do contrato.

19.20. Advertência escrita por ocorrência, por permitir a presença de empregado sem identificação nas dependências da CONTRATANTE, onde há prestação de serviço.

19.21. Advertência escrita por ocorrência, por não observar os padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos da CONTRATANTE, conforme padrões e processos de trabalho em vigência na CONTRATANTE.

19.22. Advertência escrita por ocorrência, por colaboradores navegando em sites não autorizados, como: compras, lazer, jogos, dentre outros que a CONTRATANTE avaliar que comprometa a produtividade da equipe.

19.23. Advertência escrita por ocorrência, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados.

19.24. Advertência escrita por ocorrência, por não substituir, imediatamente, o profissional considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que transgrida as normas disciplinares da CONTRATANTE.

19.25. Advertência escrita por ocorrência, por causar danos às instalações ou patrimônio da CONTRATANTE. A aplicação de outras penalidades não exime a CONTRATADA do reparo do dano causado.

19.26 Advertência escrita por ocorrência, por não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa, ou dos profissionais, prevista no Edital.

19.27. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.

19.28. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.

19.29. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 5 (cinco) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.

19.30. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 2 (duas) rejeições injustificáveis integrais de OS no mês.

19.31. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 1 % (um por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 5 (cinco) advertências em um período de 12 (doze) meses.

19.32. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) quando a CONTRATADA incorrer em 10 (dez) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.

19.33. O não atendimento do item 5.13 que trata da obrigatoriedade da CONTRATADA em disponibilizar o perfil profissional solicitado em até 30 (trinta) dias, ensejará em uma multa de 1% (um por cento) do

valor integral do contrato, essa punição poderá ser aplicada até uma vez por mês. Se o atraso persistir no mês seguinte, a punição será aplicada novamente e assim sucessivamente.

19.34. A CONTRATADA será submetida à mesma penalidade do item anterior, todavia aplicável em até uma vez por mês, no caso de rejeição de OS proposta pela CONTRATANTE por indisponibilidade do perfil profissional. Essa penalidade é aplicável em até uma vez por mês.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto deste contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e obrigando-se ao integral cumprimento das disposições do Código de Ética e da Política de Integridade do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no que lhe for aplicável.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Edital e seus Anexo, em especial as constantes do Termo de Referência e da Minuta Contratual.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do contratante, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o licitante tenha direito a qualquer indenização.

22.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

22.3. O(a) Agente de Contratação ou à Autoridade Competente, é facultada, em qualquer fase desta Licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

22.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

22.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Agente de Contratação.

22.6. A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo TCE-GO.

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expedientes normais.

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

22.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

22.10. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do comprador, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11. O objeto da presente Licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

> 22.11.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

22.13. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

22.14. O Edital e seus Anexos, além de poderem ser visualizados nos sites comprasnet.gov.br e www.tce.go.gov.br, poderão ser obtidos na sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (com prévio recolhimento de taxas limitado ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme inc. II do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual n° 5.721/03), localizado na Avenida Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, telefone: (62) 3228-2696/2616, CEP 74.674-015.

22.15. Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e Lei Complementar nº 131 – Lei da Transparência, a participação no presente certame pressupõe a aceitação de que os dados pessoais fornecidos pelos licitantes no decorrer do procedimento licitatório serão de conhecimento público, podendo ser divulgados no Portal do TCE-GO.

22.16. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3228-2696 (Tribunal de Contas do Estado de Goiás – Serviço de Licitações) ou pelo e-mail: licitacoes@tce.go.gov.br.

22.17. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia - Goiás, para dirimir eventuais pendências oriundas do presente pregão, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Goiânia, 26 de fevereiro de 2026.

FERNANDO NAVES DO CARMO MARINHO
ELABORAÇÃO DO EDITAL

NILSON ELIAS DE CARVALHO JUNIOR
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

POLYANE VIEIRA MEIRELES
EQUIPE DE APOIO

LIDIA LABORÃO MEIRELLES
EQUIPE DE APOIO

PAULO HENRIQUE BORGES DA SILVA
EQUIPE DE APOIO

LUÍS CARLOS DE GOUVEIA COELHO
EQUIPE DE APOIO

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado com base no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tem como objetivo subsidiar a contratação de serviços especializados para o desenvolvimento de soluções em Inteligência Artificial e análise de dados. Este estudo busca garantir que a contratação seja realizada de forma eficiente, alinhada às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e em conformidade com a legislação vigente. A adoção de tecnologias avançadas é fundamental para a modernização dos processos e a melhoria da gestão pública, promovendo maior eficiência e transparência nas atividades do TCE-GO.

2. PRINCIPAIS BASES NORMATIVAS

- Lei nº 14.133/2021
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022[1] Portaria SGD/MGI nº 750/2023[2]

[1]Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt- br/contratacoes-de-tic/instrucao-normativa-sgd-me-no-94-de-23-de-dezembro-de-2022 (consulta realizada em 06/03/2024).

[2] Portaria SGD/MGI nº 750/2023, disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes- de-tic/portaria-sgd-mgi-no-750-de-20-de-marco-de-2023 (consulta realizada em 06/03/2024).

3. UNIDADE DEMANDANTE

Diretoria de Tecnologia da Informação - Serviço de Inteligência Artificial.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A utilização da inteligência artificial (IA) e a gestão orientada por dados (*data-driven*) para a otimização de processos e a melhoria da tomada de decisões têm se tornado cada vez mais relevantes no Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO). Essa relevância é evidenciada pelo recente lançamento do ecossistema de IA denominado IAGO e pela criação da nova unidade, conforme a Resolução Administrativa nº 23/2024[3], que institui o Serviço de Inteligência Artificial, vinculado à Diretoria de Tecnologia da Informação.

O ecossistema IAGO demonstra o comprometimento do TCE-GO com a adoção de soluções de inteligência artificial, sendo dividido em dois componentes principais: o Portal do IAGO e o IAGO na Estrada. O Portal do IAGO é um assistente virtual projetado para auxiliar os servidores em suas demandas, fornecendo informações, esclarecendo dúvidas e orientando sobre procedimentos e normativas do TCE, além de auxiliar na elaboração de documentos usuais. Por sua vez, o IAGO na Estrada é uma aplicação de IA que automatiza a fiscalização das rodovias estaduais de Goiás, utilizando imagens para identificar patologias viárias (como buracos e trinchas) e permitindo a cobertura de 100% dos 12,5 mil km da malha rodoviária estadual, otimizando recursos e promovendo maior transparência e padronização na fiscalização.

A iniciativa do IAGO na Estrada e algumas funcionalidades do Portal IAGO são desenvolvidas em parceria com o Centro de Excelência de Inteligência Artificial (CEIA) da Universidade Federal de Goiás (UFG), visando à pesquisa e ao desenvolvimento de algoritmos de IA, visão computacional e processamento de linguagem natural, com o objetivo estratégico de aprimorar o controle externo e dar maior celeridade aos processos do TCE-GO.

No contexto do TCE-GO, a IA e a análise robusta dos dados apresentam diversas aplicações que podem transformar a forma como o Tribunal opera e toma decisões. Entre essas aplicações, destacam-se:

- **Processamento de Dados Geográficos**: A implementação de sistemas informatizados que possibilitem a verificação da qualidade dos asfaltos e suas manutenções, bem como a análise dos solos, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e a melhoria da infraestrutura.

[3] Resolução Administrativa nº 23/2024, disponível em https://dec.tce.go.gov.br/ConsultaDiario/CarregaDocumento?documento=331402842642661 (consulta realizada em 06/03/2024).

- **Integração de dados**: Integração de dados provenientes de diferentes fontes, permitindo uma visão holística das operações do TCE-GO, permitindo maior autonomia dos auditores e colaboração entre diversas unidades do órgão.
- **IA Generativa**: O uso de IA generativa para auxiliar na criação e análise de peças processuais, otimizando o tempo e a qualidade das produções documentais, além de garantir maior precisão nas informações apresentadas.
- **Otimização de Documentos**: A análise e estruturação de documentos, como editais de licitações, que podem ser aprimoradas por meio de técnicas de IA facilitando a compreensão e a transparência dos processos licitatórios.
- **Identificação de Similaridades**: A aplicação de modelos de inteligência artificial para identificar documentos ou processos similares, permitindo uma busca mais eficiente e a recuperação de informações relevantes de forma ágil.
- **Assistência em Matrizes de Planejamento**: A utilização de IA para auxiliar na elaboração e recuperação de informações nas matrizes de planejamento, responsabilização e achados, promovendo uma gestão mais integrada e eficaz.

Além das atividades de desenvolvimento de novas aplicações de IA, é fundamental ressaltar a necessidade de sustentação e manutenção das soluções já existentes no ambiente do TCE-GO. As atividades necessárias podem ser divididas em duas categorias principais: sustentação e projetos/desenvolvimento de aplicações de IA.

1. **Sustentação de Aplicações de IA**:
a. **Manutenções Corretivas**: Realização de alterações nas aplicações de IA, mesmo aquelas que foram desenvolvidas antes da vigência do contrato, para corrigir defeitos, bugs ou erros identificados, evitando interrupções nos serviços.

2. **Projetos de Aplicações de IA**:
a. **Desenvolvimento de Aplicações**: Criação de novas aplicações e sistemas baseados em IA que utilizem modelos desenvolvidos para automatizar tarefas, tomar decisões inteligentes e fornecer insights acionáveis.
b. **Integração com Sistemas Existentes**: Desenvolvimento de APIs e interfaces de integração que facilitem a comunicação entre os sistemas existentes e as novas capacidades de inteligência artificial.
c. **Análise de Dados**: Realização de análises exploratórias, mineração de dados e análises estatísticas para identificação de padrões e tendências, contribuindo para uma tomada de decisão mais informada.
d. **Manutenção Evolutiva**: Adequação das soluções a novas necessidades que possam surgir durante a vigência do contrato, garantindo que as aplicações permaneçam atualizadas e relevantes.

e. **Manutenção e Integração de Dados**: Manutenção de um ambiente de integração de dados, disponibilizando informações em um repositório centralizado, realizando processos de limpeza e adequação dos dados.
f. **Documentação**: Registro detalhado e preciso sobre as soluções implementadas, garantindo que o conhecimento sobre os sistemas seja acessível e compreensível para os usuários.
g. **Transferência de Conhecimento**: Realização de treinamentos e capacitações para os funcionários do TCE-GO, assegurando que o conhecimento sobre os processos de trabalho e as soluções utilizadas seja efetivamente transferido.

As aplicações mencionadas têm caráter exemplificativo e não se restringem a essa lista, podendo abranger uma gama mais ampla de soluções. Diante dessa necessidade e das diversas possibilidades de aplicação, torna-se imprescindível a contratação de uma **empresa especializada** para **a** prestação de serviços de análise, desenvolvimento, teste de software, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados.

Esses serviços serão realizados de forma continuada, tanto presencial quanto não presencial, de acordo com métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo TCE-GO, mediante ordens de serviço, limitando-se ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo, **em soluções relacionadas a ciência de dados e Inteligência Artificial (IA), engenharia de dados, geoprocessamento e *Business Intelligence* (BI).**

Essa abordagem não apenas garantirá a modernização e a eficiência dos processos do TCE-GO, mas também promoverá uma cultura de inovação e excelência no Tribunal, alinhando-se às melhores práticas e às expectativas da sociedade em relação à transparência e à eficácia na prestação de contas.

5. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PAC)

Conforme estabelecido pela nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133 de 2022, e pelo Decreto nº 10.207 de 2023, a continuidade da contratação de soluções de Tecnologia da Informação, incluindo aquelas com foco em Inteligência Artificial, está condicionada à previsão do seu objeto no Plano Anual de Contratações (PAC) do órgão.

Atualmente, a contratação da solução de Inteligência Artificial não está prevista no Plano de Contratações Anual do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO). Essa ausência se deve ao fato de que a necessidade emergiu em resposta à crescente demanda por soluções mais robustas em inteligência artificial e análise de dados, que não foram contempladas nas previsões anteriores. Portanto, é imprescindível que sejam realizadas as devidas

adequações e inclusões no PAC para viabilizar a contratação, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a continuidade dos processos de modernização e eficiência no TCE-GO.

6. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Atualmente, identificam-se três possibilidades para atender às necessidades e demandas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO):

- **Solução 1**: Utilização de servidores efetivos do TCE-GO.
- **Solução 2**: Enquadramento dos perfis necessários no contrato 036/2022 de prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por posto.
- **Solução 3**: Nova licitação, baseada na Lei nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e na Portaria SGD/MGI nº 750/2023, para a contratação de serviços especializados com foco em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados.

A **Solução 1** é considerada **inviável**, uma vez que a força de trabalho atual da Diretoria de Tecnologia da Informação conta com apenas 13 servidores efetivos, distribuídos nas atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas, gestão da segurança da informação, gestão de contratos, suporte ao usuário e sustentação de sistemas, redes e bancos de dados. Ressalta-se que o Serviço de Inteligência Artificial possui apenas três servidores efetivos, sendo um o gestor da unidade. Além disso, a equipe está comprometida com atribuições de natureza gerencial, o que limita a disponibilidade de recursos humanos para atender às demandas emergentes. Portanto, o quadro de pessoal atual é insuficiente para atender às necessidades do TCE-GO.

A **Solução 2** também se revela **inviável**. Embora o contrato 036/2022 preveja parcialmente alguns serviços e perfis compatíveis com as necessidades identificadas, apenas um perfil (cientista de dados) se adequa à demanda atual, com um máximo de 2 postos alocados. Além disso, o perfil hora mencionado possui apenas o nível sênior, o que inviabiliza a contratação de profissionais de nível júnior e pleno. É importante ressaltar que esses postos já estão comprometidos com projetos em andamento que envolvem IA impossibilitando sua alocação para novas iniciativas.

Ademais, o cenário atual do TCE-GO demanda outros perfis, como engenheiro de dados, especialista em *Business Intelligence* (BI) e especialista em geoprocessamento. Os demais perfis disponíveis no contrato não atendem às exigências específicas da solução de IA, que requer um conjunto especializado de habilidades, incluindo compreensão de algoritmos de aprendizado de máquina, processamento de linguagem natural e visão computacional. Portanto, mesmo que os postos compatíveis fossem utilizados, não seria possível atender

adequadamente às demandas, além de comprometer outros projetos prioritários do TCE-GO.

Por fim, a **Solução 3** se apresenta como a **mais adequada**. Esta proposta envolve a realização de um novo processo licitatório, que permitirá a contratação de um quantitativo de profissionais compatível com as demandas atuais e futuras, além de garantir uma tabela remuneratória atualizada, alinhada aos valores praticados no mercado e definidos na Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

Diante do exposto, conclui-se que, no momento, não existem soluções disponíveis no mercado que atendam de forma adequada às necessidades específicas do TCE-GO. As soluções 1 e 2 não se mostram viáveis, reforçando a necessidade **de seguir com a Solução 3**, que se alinha melhor à realidade e às exigências do Tribunal.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Com base no contrato nº 036/2022 de prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por posto, foi possível estabelecer uma estimativa de quantidade para os serviços especializados em ciência de dados e Big Data. O contrato previa um volume anual de 8.524,5 USTs para esses serviços, sendo que a complexidade de um analista de ciência de dados é de 3,7 USTs por hora. A partir dessa métrica, foi calculado que:

- USTs consumidas mensalmente: 710,37 USTs.
- Horas trabalhadas mensalmente: Dividindo 710,37 USTs pela complexidade de 3,7, obtém-se 192 horas por mês.
- Dias úteis trabalhados mensalmente: Dividindo 192 horas por 8 horas diárias, obtém-se 24 dias úteis por mês, que corresponde à média de dias úteis em um mês.

Esses cálculos justificam a alocação de um perfil exclusivo de analista de ciência de dados durante o ano para atender às demandas relacionadas a ciência de dados e Big Data.

Além disso, a estimativa de quantidade de perfis necessários foi complementada pela análise dos projetos em andamento no TCE-GO, geridos pela plataforma

interna *Redmine*. Os projetos relacionados a Inteligência Artificial e Big Data incluem:

- **Observabilidade**: Monitoramento e análise de sistemas e dados.
- **Sistema Sophos - ETL sincronização de usuários**: Processos de extração, transformação e carga de dados.
- **Big Data - Tratamento dos Acórdãos**: Processamento e análise de grandes volumes de dados relacionados aos acórdãos.
- **IAGO - Inteligência Artificial do TCE-GO**: Desenvolvimento e manutenção do ecossistema de IA.
- **IAGO e Docs – Integração**: Integração entre o sistema de IA e a gestão de documentos.
- **IAGO e ETCE – Integração**: Projeto em fase inicial, ainda sem atividades definidas.

Ao analisar o projeto **Observabilidade**, constatou-se que não há sprints abertas ou fechadas registradas. Apenas foram identificadas tarefas isoladas, sem uma estruturação em ciclos de desenvolvimento (sprints). Isso pode indicar que são tarefas rotineiras, sendo elas:

Tarefa	Quantidade de Perfis relacionados a IA	Data de Início	Data de Fim	Horas totais trabalhadas (em horas)
1 - [Observabilidade] Pipeline de Observabilidade do ELK	1	18/12/2024	03/02/2025	91,80
2 - [Infra] Esteira DevOps do Busca Textual	1	20/07/2024	25/07/2024	17,60
3 - [Observabilidade] Pipeline de Observabilidade do AD	1	23/05/2024	23/07/2024	35,40
			Total	144,8

No projeto **Sistema sophos - ETL sincronização de usuários** não foram

encontrados sprints abertas ou fechadas, sendo apenas tarefas registradas:

Tarefa	Quantidade de Perfis relacionados a IA	Data de Início	Data de Fim	Horas totais trabalhadas (em horas)
1 - ETL Sincronização de Usuários Internos e Externos	1	04/08/2021	18/12/2022	120,00
			Total	120,00

Outro projeto com comportamento similar (sem sprints abertas ou fechadas) é o **Big Data - Tratamento dos Acórdãos** que possui as tarefas registradas:

Tarefa	Quantidade de Perfis relacionados a IA	Data de Início	Data de Fim	Horas totais trabalhadas (em horas)
22. Importar dados de anos anteriores a 2022	1	18/12/2024	03/02/2025	26,40
21. Campo "Reforma Decisão Recorrida"	1	20/07/2024	25/07/2024	25,60
20. Campo Tipo de Súmula	1	08/12/2022	08/03/2023	8,00
19. Importação de Dados da Planilha de Referência	1	08/12/2022	13/12/2022	24,00
18. Alerta de Acordãos na Etapa BJ com Recursos	1	06/10/2022	21/11/2022	4,00
17. Painel do Qlik	1	06/10/2022	03/11/2022	12,00
16. Etapa BJ	1	06/10/2022	03/11/2022	2,00
15. Processos com Recurso para o Acordão	1	06/10/2022	03/11/2022	8,00
14. Campo "Possui Recurso?"	1	06/10/2022	03/11/2022	2,00
13. Campo Precedente Externo	1	06/10/2022	03/11/2022	6,00

12. Campo Jurisprudência Expressa	1	06/10/2022	03/11/2022	2,00
11. Campo Doutrina Expressa	1	06/10/2022	03/11/2022	2,00
10. Campo "Segue a Súmula?"	1	06/10/2022	03/11/2022	2,00
9. Campo Súmula de Jurisprudência	1	06/10/2022	03/11/2022	2,00
8. Campo Precedente Externo Vinculado a Outro Acordão	1	06/10/2022	03/11/2022	4,00
7. Campo Legislação Expressa	1	06/10/2022	03/11/2022	4,00
6. Lógica AND nos Filtros de Busca	1	06/10/2022	03/11/2022	4,00
5. Textos de Objeto & Dispositivo	1	06/10/2022	03/11/2022	4,00
4. Monitoramento de Gaps no Número de Acordãos	1	06/10/2022	03/11/2022	8,00
3. Data de Julgamento e Data de Publicação de Acordãos	1	06/10/2022	03/11/2022	8,00
2. Adicionar Campo com Link Para Visualização de Documento no Maven	1	06/10/2022	03/11/2022	12,00
1. Fonte da Caligrafia do Projeto	1	06/10/2022	02/11/2022	4,00
[Desenvolvimento] Ajustes e Melhorias na Aplicação	1	20/09/2022	27/10/2022	40,00
[Alinhamentos] Reuniões de Apresentação e Alinhamentos	1	25/08/2022	20/09/2022	8,00
[Airflow] Carga de Acordãos Automática	1	13/07/2022	25/08/2022	96,30
[Desenv] Implementação do Workflow de Triagem de Acordãos	1	13/07/2022	13/07/2022	56,00

[Infra] Automatização do Deploy da Aplicação	1	01/07/2022	01/07/2022	32,00
[Infra] Arquitetura do Projeto	1	19/05/2022	01/07/2022	24,00
			Total	430,3

Somando as horas trabalhadas nesses projetos, chega-se a um total de 694,8 horas. Considerando que um profissional trabalha 8 horas por dia útil, esses projetos consumiriam aproximadamente 87 dias úteis, o que equivale a cerca de 4 meses completos e metade de uma semana (considerando 21 dias úteis por mês).

Esses projetos caracterizam-se por atividades contínuas e corriqueiras, que não estão necessariamente atreladas a um período específico. Assim, as datas de início e fim registradas não representam o período completo de atuação na atividade, mas sim os intervalos em que as tarefas foram realizadas.

O projeto **IAGO**, iniciativa de Inteligência Artificial do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), mencionado na **seção 4 - Descrição da Necessidade**, já conta com quatro sprints concluídas, conforme detalhado abaixo:

Sprint	**Quantidade de Perfis relacionados a IA**	Data de Início	Data de Fim	Horas trabalhadas de perfis relacionados a IA	Média de horas por profissional
1	**3**	**05/08/2024**	**13/09/2024**	**1.396,36**	**465,45**
2	**3**	**05/11/2024**	**27/11/2024**	**1.111,40**	**370,47**
3	**3**	**12/12/2024**	**08/01/2024**	**1.597,6**	**532,53**
4	**2**	**11/03/2025**	**25/03/2025**	**225,8**	**112,9**
			Total	**4.331,16**	**1.481,35**

Considerando o período entre a data de início da primeira sprint (05/08/2024) e a data de término da última sprint (25/03/2025), totalizam-se 158 dias úteis. Dividindo a soma da média de horas por profissional pelos 158 dias úteis, obtém-se uma média de aproximadamente 9 horas de trabalho por dia útil.

Sprint 1:

Tarefa	Quantidade de Perfis relacionados a IA	Data de Início	Data de Fim	Horas totais trabalhadas (em horas)
[LLM Sherpa] Melhorias no NLM Ingestor em Produção	1 (profissional 1)	15/10/2024	04/11/2024	26,4
Item 02 - Buscar Prompts/Perguntas Gerados e Segmentar por Setor	1 (profissional 1)	14/10/2024	17/10/2024	4
Item 01 - Buscar Usuários que Usaram o Iago e Segmentar por Dia	1 (profissional 1)	14/10/2024	17/10/2024	4,8
[Observabilidade] Métricas e Visualizações	1 (profissional 1)	14/10/2024	17/10/2024	17,6
Aprimoramento do histórico	1 (profissional 3)	03/10/2024	17/10/2024	8,8
Corrigir erros da API	1 (profissional 3)	03/10/2024	17/10/2024	2
Testar histórico e ajustar parâmetros do sql	1 (profissional 3)	03/10/2024	17/10/2024	8,8
Ajustar agente de reformular pergunta no sql/documents	1 (profissional 3)	03/10/2024	17/10/2024	8,8
criar agente de reformulação de pergunta mediante o history	1 (profissional 3)	03/10/2024	17/10/2024	8,8
Ajustar historico do documents	1 (profissional 3)	03/10/2024	17/10/2024	8,8
ajustar histórico para receber do front	1 (profissional 3)	03/10/2024	17/10/2024	2
incrementar historico legis, ajustar para receber, e ajustar ao nosso front	1 (profissional 3)	03/10/2024	17/10/2024	2
incrementar ajustes no history do sql, limitação, tokens, contagem	1 (profissional 3)	03/10/2024	17/10/2024	8,8

Adição da captura de logs	1 (profissional 2)	03/10/2024	22/01/2025	6
Ajuste nos requirements	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	17,6
Correção de bugs	1 (profissional 2)	03/10/2024	22/01/2025	52,8
Melhoramento do prompt do contexto	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	2
Melhoramento do prompt do contexto	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	2
Modificação do prompt para responder perguntas gerais	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	8,8
Melhoramento do prompt do contexto	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	4,8
Recriar coleção do Qdrant	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	2
Adicionar captura de logs	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	4,8
Correção de bug em processamento de arquivos muito grandes	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	19,28
Utilizar da API da azure	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	6,8
Adição da captura de logs	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	6,8
Modificação do endpoint	1 (profissional 2)	03/10/2024	16/10/2024	26,4
[Infra] Ajustes no Ambiente de Produção para Entrega no Dia 30/09	1 (profissional 1)	27/09/2024	10/10/2024	32,8
Usar os embeddings da Azure	1 (profissional 2)	16/09/2024	16/10/2024	8,8
Estudos de RAG	1 (profissional 2)	16/09/2024	22/01/2025	2
Usar os embeddings da Azure	1 (profissional 2)	16/09/2024	05/11/2024	35,2
Modificação para usar a API da AZURE	1 (profissional 2)	16/09/2024	05/11/2024	6,8
Modificação para usar a API da AZURE	1 (profissional 2)	16/09/2024	16/09/2024	2
Modificação para usar a API da AZURE	1 (profissional 2)	16/09/2024	16/09/2024	2
Modificação para a API da AZURE	1 (profissional 2)	16/09/2024	16/09/2024	2

[infra] Pipeline de Observabilidade de Logs e Métricas de Uso	1 (profissional 1)	13/09/2024	04/11/2024	35,2
Geração do requirements	1 (profissional 2)	04/09/2024	16/09/2024	8,8
Versão 1.0 - [API-TCE-GO TI] Estruturação da API_IAGO no gitlab	1 (profissional 2)	04/09/2024	17/10/2024	44
Comunicação direta com o Qdrant do TCE	1 (profissional 2)	04/09/2024	04/09/2024	4
Atualizar a assinatura da API para incluir o Access Token na chamada	1 (profissional 2)	04/09/2024	16/10/2024	2
Atualizar a assinatura da API para incluir autenticação	1 (profissional 2)	02/09/2024	16/09/2024	1
Implementar a reescrita da query do usuário dentro do fluxo	1 (profissional 2)	22/08/2024	22/01/2025	35,2
Log - Salvamento de Logs	1 (profissional 3)	19/08/2024	27/08/2024	5
Modificação para entregar o resumo	1 (profissional 3)	16/08/2024	04/09/2024	1
Modificação para receber o histórico	1 (profissional 3)	16/08/2024	04/09/2024	1
Modificação para receber o contexto	1 (profissional 2)	16/08/2024	22/08/2024	2
Validação do impacto do contexto	1 (profissional 2)	16/08/2024	16/01/2025	1
Validação do impacto do contexto	1 (profissional 2)	16/08/2024	22/01/2025	1
Validação do impacto do contexto e do histórico	1 (profissional 2)	16/08/2024	16/01/2025	4
Modificação para enviar o resumo - LEGIS	1 (profissional 3)	16/08/2024	13/09/2024	1
Modificação para receber o histórico - LEGIS	1 (profissional 3)	16/08/2024	13/09/2024	1
Modificação para receber o contexto	1 (profissional 2)	16/08/2024	22/08/2024	2
Modificação para entregar o resumo	1 (profissional 3)	16/08/2024	27/08/2024	1
Modificação para receber o contexto	1 (profissional 2)	16/08/2024	22/08/2024	2
Estudo e Aplicação de outras ferramentas para o processamento	1 (profissional 2)	16/08/2024	04/09/2024	8,8

Aplicação do OCR quando necessário	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Atualizar o fluxo do Processamento de PDF	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	8,8
Estudo de pré-processamento de PDFs para LLM	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Armazenamento em um Banco de Dados Vetorial	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Análise do tamanho ideal dos chunks para otimização do processo.	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Captura de metadados de cada chunk, como nome do arquivo de origem e página de origem.	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Implementação de um divisor de chunks para PDFs.	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Divisão de PDF em chunks e seu armazenamento	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Embedding do texto	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Padronização do texto para minúsculas.	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Remoção de caracteres indesejados.	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Pré-processamento do texto do PDF	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Implementação de tools auxiliares para melhorar a geração de respostas com base em conteúdo PDF.	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Criação de um novo fluxograma para o fluxo de perguntas e respostas baseado em PDFs.	1 (profissional 2)	09/08/2024	04/09/2024	8,8
Estudo de fluxogramas existentes para inspiração e referência.	1 (profissional 2)	09/08/2024	04/09/2024	8,8
Validação do Fluxo	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	61,6
Testes de diferentes abordagens de prompt engineering para maximizar a precisão das respostas.	1 (profissional 2)	09/08/2024	04/09/2024	4,8

Desenvolvimento de prompts otimizados para lidar com perguntas baseadas em PDFs.	1 (profissional 2)	09/08/2024	04/09/2024	4
Prompt Engineering para melhorar as respostas	1 (profissional 2)	09/08/2024	04/09/2024	8,8
Configuração inicial do pipeline de RAG para integração com a API.	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Validação dos métodos de RAG aplicados ao conteúdo de PDFs.	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Estudo de diferentes maneiras de implementar RAG (Retrieval-Augmented Generation).	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Aplicação de RAG para conversa com PDFs	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/01/2025	1
Decisão de como fazer e implementação	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/08/2024	1
Análise de bibliotecas e ferramentas disponíveis para o processamento de PDFs.	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/08/2024	1
Pesquisa sobre técnicas de integração entre LLM e PDFs.	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/08/2024	1
Modificação para receber o contexto	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/08/2024	2,4
Criação da função para listar os arquivos no banco de dados vetorial pelo nome	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/08/2024	8,8
Criação da função para deletar os arquivos no banco de dados vetorial pelo nome	1 (profissional 2)	09/08/2024	22/08/2024	8,8
Revisar Fluxo	1 (profissional 2)	09/08/2024	04/09/2024	1
Monitoramento de Performance	1 (profissional 2)	09/08/2024	04/09/2024	2,8
Estudo de tools que podem ser utilizadas ou desenvolvidas para auxiliar	1 (profissional 2)	08/08/2024	22/01/2025	1
Estudos de fluxos já existentes	1 (profissional 2)	08/08/2024	22/01/2025	1
Geração de um novo fluxo	1 (profissional 2)	08/08/2024	22/01/2025	1
[Fluxo] Adição de agente para a reescrita da pergunta	1 (profissional 2)	08/08/2024	22/01/2025	1

do usuário para uma entrega de resultado melhor				
Implementar técnicas de validação e correção automática de queries SQL geradas pela LLM.	1 (profissional 2)	08/08/2024	16/01/2025	1
[Fluxo] Adicionar novas ferramentas ao agente para auxiliar na interpretação e execução das queries.	1 (profissional 2)	08/08/2024	22/01/2025	1
[Fluxo] Revisar e estudar maneiras de modificar o fluxo da API para melhorar a precisão e relevância das respostas.	1 (profissional 2)	08/08/2024	22/01/2025	16
Usar agentes onde a LLM consegue utilizar ferramentas para validar tanto queries quanto resultados, e entregar respostas de maneira descritiva.	1 (profissional 2)	08/08/2024	16/01/2025	1
Modificar API para que a LLM execute comandos SQL diretamente para abstrair a resposta e Validar resultados	1 (profissional 2)	08/08/2024	16/01/2025	1
Estudar maneiras de permitir que a LLM se comunique com um banco de dados PostgreSQL para responder perguntas.	1 (profissional 2)	08/08/2024	16/09/2024	1
[Integração] Integração no IAGO	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	1
[integração] Integração no site	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	1
[Services] Serviços de config, interface	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	1
[ROUTER] app de routers, onde irá chamar todos os routers	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	1
[config] configuração de agentes e de todas as chamadas	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	40
[agente] agente que determina a geração da resposta - Se vai gerar a	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	1

resposta ou se vai regerar a pergunta				
[agente] agente que decide se as respostas precisam ser reescritas para ficar melhor	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	2
[graph_state] status de cada agente	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	2
[agente-node] sprinter de agentes - status	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	2
[Modelo-3] Fazer o modelo gerar codigo pandas para buscar informaçoes na planilha	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	2
[ROUTER] router que analisa a consulta do usuário e determina a rota mais apropriada para ela	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	2
[agente-node] Agente de resposta final - A resposta final	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	2
[agente-node] agente para formular as melhores perguntas para o agente de conhecimento	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	1
[agente-node] agente para reescrever as perguntas do usuário para mais otimizadas - [IMPORTANTE]	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	1
[Modelo-3] Inicializar modelo com PandasAI	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	1
[planilha] Modelo de RAG e planilha curta com contagem de tokens	1 (profissional 3)	06/08/2024	13/09/2024	1
[Planilha] Juntar modelos de RAG e de planilha curta	1 (profissional 3)	06/08/2024	13/09/2024	1
[History] Alterar lógica do LEGIS de assistente para chat	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	1
[Planilhas] Pré-processamento de planilha	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	1
[agente-node] Teste no histórico para alterar lógica	1 (profissional 3)	06/08/2024	17/09/2024	1
[agente] de decisão de router	1 (profissional 3)	06/08/2024	13/09/2024	2
[History] implementar histórico no SQL	1 (profissional 3)	06/08/2024	05/11/2024	2

[agente] agente para avaliar respostas - LEGIS	1 (profissional 3)	06/08/2024	13/09/2024	2
[History] Ajustar historico para não ultrapassar limite de tokens	1 (profissional 3)	06/08/2024	17/09/2024	30
[agents] agente graph	1 (profissional 3)	06/08/2024	04/09/2024	30
[agente] app agents	1 (profissional 3)	06/08/2024	04/09/2024	25
[Backend] Integração com a API de LLM do ChatGPT	1 (profissional 2)	05/08/2024	16/08/2024	2
[Spike] Estudos do Modelo RAG	1 (profissional 3)	05/08/2024	19/08/2024	16
[Loader] Pré-processamento de dados dessa planilha	1 (profissional 3)	05/08/2024	19/08/2024	1
[Infra] Etapas de Deploy do Gitlab CI	1 (profissional 1)	05/08/2024	11/09/2024	17,6
[Infra] Dockerizar a Aplicação	1 (profissional 1)	05/08/2024	11/09/2024	11,8
[Infra] Configurar o Runner no Servidor de GPU	1 (profissional 1)	05/08/2024	27/08/2024	2
Versão 1.0 [API-TCE-GO] - Pipeline de CI/CD	1 (profissional 1)	05/08/2024	17/10/2024	99,4
Versão 1.0 - [API-TCE-GO TI] - Implementar API para listar e deletar arquivos PDF do banco de dados vetorial	1 (profissional 2)	31/07/2024	17/10/2024	17,6
Versão 1.0 - [API-TCE-GO TI] - [Modelo RAG] Implementar API para responder perguntas baseadas em conteúdo de planilhas	1 (profissional 3)	31/07/2024	17/10/2024	42
Versão 1.0 - [API-TCE-GO TI] - Implementar endpoint na API para processar e armazenar conteúdo de PDF	1 (profissional 2)	31/07/2024	17/10/2024	83,28
Versão 1.0 - [API-TCE-GO TI] - Implementar endpoint na API para responder perguntas baseadas em conteúdo de PDF	1 (profissional 2)	31/07/2024	17/10/2024	172,4
Versão 1.0 - [API-TCE-GO TI] - Implementar endpoint na API para responder perguntas do Universo de Controle	1 (profissional 2)	31/07/2024	17/10/2024	46,8

Versão 1.0 - [API-TCE-GO TI] - Implementar endpoint na API para responder perguntas gerais	1 (profissional 2)	31/07/2024	17/10/2024	30,8
			Total	1396,36

Sprint 2:

Tarefa	Quantidade de Perfis relacionados a IA	Data de Início	Data de Fim	Horas totais trabalhadas (em horas)
Corrigindo embbedings do novo modelo jurisbert	1 (profissional 3)	11/12/2024	11/12/2024	17,6
Correção de Erro no Processamento com arquivos mal estruturadas	1 (profissional 2)	04/12/2024	11/12/2024	52,8
Subindo no gitlab, e ajustando o modelo de documents, junto de planilhas	1 (profissional 3)	04/12/2024	04/12/2024	8,8
Corrigindo e ajustando LLM de respostas, melhorando os metadados	1 (profissional 3)	04/12/2024	04/12/2024	8,8
Corrigindo para usar 2 modelos de planilhas, pequenas e grandes novamente, ajustando bugs de versão do pandas	1 (profissional 3)	04/12/2024	04/12/2024	8,8
Corrigir RAG para recuperar documentos	1 (profissional 3)	04/12/2024	04/12/2024	8,8
Usar xls e docx	1 (profissional 3)	28/11/2024	11/12/2024	26,4
Corrigindo erros de novos arquivos de documentos	1 (profissional 3)	27/11/2024	04/12/2024	26,4
Fazer o pull, e todas as atualizações para a nova versão com planilhas	1 (profissional 3)	26/11/2024	04/12/2024	8,8
Ajustar enploynt de perguntas e modelo LLM para a azure, para conseguir perguntar para os documentos recuperados	1 (profissional 3)	26/11/2024	28/11/2024	8,8
[Infra] Habilitar OCR Apenas Quando Preciso	1 (profissional 1)	26/11/2024	11/12/2024	39,2

Ajustando pastas dos usuários para o novo embeddings, e corrigindo para listar através do user_id	1 (profissional 3)	21/11/2024	26/11/2024	26,4
Corrigindo erro da função embe_ embeddings não pode processar	1 (profissional 3)	14/11/2024	21/11/2024	8,8
Alterar para usar embeddings do infinity	1 (profissional 3)	14/11/2024	21/11/2024	17,6
Corrigir erro: "detail": "Erro ao processar o arquivo: 'AzureOpenAIEmbedding' object has no attribute 'embed_documents'". O mesmo erro com o Ollama	1 (profissional 3)	14/11/2024	21/11/2024	8,8
Voltando para os embed da azure, alterando para usar embed do ollama, fazendo ajustes de embed	1 (profissional 3)	14/11/2024	14/11/2024	8,8
Corrigir buscas das listagens, perguntas, exclusão para o novo Qdrant e embeddings	1 (profissional 3)	14/11/2024	14/11/2024	8,8
Ajustar método de token counter	1 (profissional 3)	14/11/2024	14/11/2024	8,8
Teste e endploynt de embeddings para planilhas curtas	1 (profissional 3)	14/11/2024	14/11/2024	8,8
Corrigindo erros e fazendo testes dos embbedings do Ollama Local	1 (profissional 3)	14/11/2024	14/11/2024	8,8
Alterar para usar embeddings do infinity	1 (profissional 3)	13/11/2024	14/11/2024	1
Corrigir erro: "detail": "Erro ao processar o arquivo: 'AzureOpenAIEmbedding' object has no attribute 'embed_documents'". O mesmo erro com o Ollama	1 (profissional 3)	13/11/2024	14/11/2024	8,8
Voltando para os embed da azure, alterando para usar embed do ollama, fazendo ajustes de embed	1 (profissional 3)	13/11/2024	13/11/2024	8,8
Corrigir buscas das listagens, perguntas, exclusão para o novo Qdrant e embeddings	1 (profissional 3)	13/11/2024	13/11/2024	8,8
Ajustar método de token counter	1 (profissional 3)	13/11/2024	13/11/2024	8,8

Teste e endploynt de embeddings para planilhas curtas	1 (profissional 3)	13/11/2024	13/11/2024	8,8
Testar engines de busca gratuitas	1 (profissional 2)	08/11/2024	13/11/2024	15,6
Estudo de ferramentas para o uso de embeddgins localmente	1 (profissional 2)	06/11/2024	13/11/2024	35,2
Implementação e correção de bugs e erros para fazer perguntas, listagem, exclusão, Ajuste fino e teste, troca das saídas	1 (profissional 3)	06/11/2024	06/11/2024	8,8
Ajustar saídas para ser as mesmas do documents e outras rotas	1 (profissional 3)	06/11/2024	06/11/2024	8,8
Implementar para listagem de planilhas pequenas, excluir, perguntar	1 (profissional 3)	06/11/2024	06/11/2024	8,8
Ajustar para conseguir processar planilhas grandes junto com as pequenas	1 (profissional 3)	06/11/2024	11/12/2024	8,8
Implementar serviço de embeddgins locais	1 (profissional 1)	06/11/2024	14/11/2024	8,8
[IAGO] - Testes - Alterar para usar o Qdrant do TCE nas planilhas	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	14
Implementação e correção de bugs e erros para fazer perguntas, listagem, exclusão, Ajuste fino e teste, troca das saídas	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Ajustar saídas para ser as mesmas do documents e outras rotas	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Implementar para listagem de planilhas pequenas, excluir, perguntar	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Ajustar para conseguir processar planilhas grandes junto com as pequenas	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Ajustar planilhas pequenas para usar Qdrant	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Ajustar planilhas pequenas para usar Qdrant, ajustar endploynt e fazer perguntas	1 (profissional 3)	05/11/2024	11/12/2024	123,2

Criação de novo diretório, listagem, exclusão do qdrant	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Modificação para uso do Qdrant local do TCE planilhas grandes, correção de erros	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	17,6
Modificação para armazenamento da nuvem das planilhas grandes	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	17,6
Alterar para usar o Qdrant do TCE nas planilhas	1 (profissional 3)	05/11/2024	11/12/2024	44
Excluir documentos processados	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Listar documentos processados	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Processar o documento com os embeddings do ollama	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Alterar as saídas das rotas das planilhas (Processar, Listar, Excluir, Perguntar)	1 (profissional 3)	05/11/2024	11/12/2024	61,6
Alterar para usar os embeddings só em planilhas grandes com o Llama, e printar os embeddings no logs	1 (profissional 3)	05/11/2024	13/11/2024	8,8
Corrigindo erros e fazendo testes dos embbedings do Ollama Local	1 (profissional 3)	05/11/2024	13/11/2024	8,8
Implementação dos embbedings para local do Ollama	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Alteração dos embbedings para o modelo local do TCE-Ollama	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Implementação dos embbedings BAAI/bge do hugging-face	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Teste de embbedings com Hugging-face (bge-m3)	1 (profissional 3)	05/11/2024	06/11/2024	8,8
Alterar os Embbedings das Planilhas	1 (profissional 3)	05/11/2024		132
Testes de scrapers para obter respostas a partir de informações de sites	1 (profissional 2)	01/11/2024	14/11/2024	44
Implementação do SearxNG	1 (profissional 1)	01/11/2024	14/11/2024	10,8
Estudo de como fazer	1 (profissional 2)	01/11/2024	21/11/2024	17,6

Adicionar data e hora atualizada	1 (profissional 2)	31/10/2024	14/11/2024	2
Implementação dos scrapers e testes	1 (profissional 2)	31/10/2024	21/11/2024	17,6
[Infra] Testar GOT-OCR2 e Comparar com LLMSherpa	1 (profissional 1)	31/10/2024	22/11/2024	4
[Infra] Fork da Biblioteca LLMSherpa para Executar na GPU com CUDA	1 (profissional 1)	31/10/2024	21/11/2024	8,8
[P/D] Testar GOT OCR2.0	1 (profissional 1)	28/10/2024	14/11/2024	4
			Total	1.111,40

As atividades da Sprint 3 são:

Tarefa	Quantidade de Perfis relacionados a IA	Data de Início	Data de Fim	Horas totais trabalhadas (em horas)
Ajustes em planilhas - Melhorias de respostas	1 (profissional 3)	07/03/2025	07/03/2025	26,4
Modificação do Schema Linking para Utilizar o MDL	1 (profissional 2)	26/02/2025	07/03/2025	2
Geração do MDL (Modeling Definition Language) ou de um esquema em grafo para passar a LLM	1 (profissional 2)	26/02/2025	07/03/2025	2
Integrar o Fluxo IAGO DADOS atual no Langgraph	1 (profissional 2)	26/02/2025	07/03/2025	2
Repassar o streaming da mensagem do Legis	1 (profissional 2)	13/02/2025	07/03/2025	17,6
Estruturação de agentes	1 (profissional 3)	05/02/2025	05/02/2025	44
Adicionar um agente enviar uma mensagem junto com a imagem.	1 (profissional 2)	16/01/2025	20/01/2025	2
Modificar o embedding usado	1 (profissional 2)	15/01/2025	21/01/2025	21,6
Modificar para retornar como esperado	1 (profissional 2)	10/01/2025	21/01/2025	39,2
Trazer as referências usadas	1 (profissional 2)	09/01/2025	10/01/2025	6,8
Melhorar respostas API planilhas	1 (profissional 3)	07/01/2025	10/03/2025	104,25

Atualizar a API no gitscrum	1 (profissional 3)	07/01/2025	09/01/2025	44
Agilizar o tempo de resposta	1 (profissional 2)	06/01/2025	21/01/2025	22,4
Criar agente para filtras os links usados para gerar a resposta	1 (profissional 2)	02/01/2025	06/01/2025	17,6
Estruturação da API IAGO	1 (profissional 3)	23/12/2024	05/02/2025	61,6
Criação de agentes de reformulação de perguntas	1 (profissional 3)	13/12/2024	03/01/2025	96,8
[Infra] Aplicações da GPU Devem Rodar Atrás do Proxy Manager com SSL	1 (profissional 1)	13/12/2024	21/01/2025	48
Atualização do fluxo de SQL para orientar o usuário melhor em relação ao erro	1 (profissional 2)	13/12/2024	20/12/2024	31,2
Criando agentes de reformulação de perguntas	1 (profissional 3)	11/12/2024	13/12/2024	17,6
Reformulando API do Legis, para usar em planilhas, agentes, routers.. etc..	1 (profissional 3)	04/12/2024	13/12/2024	4
Reescrita da Pergunta do Usuário	1 (profissional 3)	01/11/2024	07/01/2025	1
Implementação de um novo fluxo no IAGO para realizar consultas na internet durante conversas e execução de testes	1 (profissional 2)	01/11/2024	08/01/2025	195,4
Implementação e testes	1 (profissional 2)	31/10/2024	07/03/2025	23,15
Estudar como fazer a implementação	1 (profissional 2)	31/10/2024	07/03/2025	26,4
Implementar tool ou roteamento para o uso do Dall-E	1 (profissional 2)	31/10/2024	21/01/2025	16
Estudar como fazer a implementação	1 (profissional 2)	31/10/2024	21/01/2025	7,8
Adicionar recursos para que o IAGO possa gerar imagens	1 (profissional 2)	31/10/2024	07/03/2025	135
[Portal IAGO] - Adicionar recursos para que o IAGO realizar pesquisar na internet	1 (profissional 2)	17/10/2024	07/03/2025	395
[Portal IAGO] - Otimizar a infraestrutura para ativar novamente o OCR	1 (profissional 1)	17/10/2024	07/03/2025	86,2

[Portal IAGO] - Implementação de Atualizações e Funcionalidades no IAGO	1 (profissional 2)	17/10/2024	07/03/2025	100,6
			Total	1597,6

Sprint 4:

Tarefa	**Quantidade de Perfis relacionados a IA**	**Data de Início**	**Data de Fim**	**Horas totais trabalhadas (em horas)**
Melhorias no endploint	1 (profissional 3)	21/03/2025	25/03/2025	17,6
Aplicação da ferramenta WrenAI para testes e validação de fluxo	1 (profissional 2)	07/03/2025	21/03/2025	44
Geração do MDL (Modeling Definition Language) ou de um esquema em grafo para passar a LLM informações do banco de dados	1 (profissional 2)	07/03/2025	20/03/2025	35,2
API Integrada de Intermediação do WrenAI para Consultas, Visualizações e Exportação de Dados do TCE	1 (profissional 2)	07/03/2025	27/03/2025	14,6
Estudo do Estado da Arte em Text-to-SQL	1 (profissional 2)	07/03/2025	24/03/2025	44
Ajustes com pandasAI	1 (profissional 3)	05/03/2025	24/03/2025	8,8
Seleção com PandasAI	1 (profissional 3)	05/03/2025	19/03/2025	26,4
Estudos de infraestrutura do PandasAI	1 (profissional 3)	05/03/2025	14/03/2025	26,4
Incrementar PandasAI ao fluxo	1 (profissional 3)	05/03/2025	17/03/2025	8,8
Total				225,8

Por fim, o projeto **IAGO e Docs - Integração** trata da integração de um sistema do TCE-GO com o ecossistema de inteligência artificial e possui uma sprint concluída, com atividades diretamente relacionadas à IA. A seguir, são apresentados os dados da sprint realizada:

Sprint	**Quantidade de Perfis relacionados a IA**	Data de Início	Data de Fim	Horas trabalhadas de perfis relacionados a IA	Média de horas por profissional
1	**2**	**13/02/2025**	**26/02/2025**	**196,5**	**98,25**
			Total	**196,5**	**98,25**

Entre o início e o fim da Sprint 1, foram contabilizados 9 dias úteis. Dividindo a média total de horas por profissional pelos dias úteis, obteve-se uma média de 10,9 horas de trabalho por dia útil.

A seguir, são especificadas as atividades realizadas na Sprint 1:

Tarefa	**Quantidade de Perfis relacionados a IA**	**Data de Início**	**Data de Fim**	**Horas totais trabalhadas (em horas)**
Criar agente que extai o assunto do prompt ou de documentos	1 (profissional 3)	11/02/2025	07/03/2025	17,6
Ajuste e verificações de prompts	1 (profissional 2)	10/02/2025	21/02/2025	13,6
Correção de bugs e teste	1 (profissional 3)	06/02/2025	24/02/2025	50,95
Adicionar no general parâmetro "Prompt" e parâmetro generate_image para impedir a geração de imagem	1 (profissional 2)	06/02/2025	17/02/2025	8,8
[Langraph] Adição de agente para determinar qualidade do prompt	1 (profissional 3)	06/02/2025	18/02/2025	26,4
Criar fluxo utilizando do Langraph	1 (profissional 3)	06/02/2025	19/02/2025	26,4
Estudo do problema	1 (profissional 3)	06/02/2025	20/02/2025	17,6
Formatar as saídas em Jsons para a extração	1 (profissional 3)	06/02/2025	25/02/2025	8,8
Modificar todos os endpoints que processam documentos para receber um novo item	1 (profissional 2)	06/02/2025	17/02/2025	17,6

no endpoint, a collection, e o endpoint question para receber o prompt.				
Criação de um novo endpoint	1 (profissional 3)	06/02/2025	17/02/2025	8,8
			Total	196,5

Portanto, considerando as atividades rotineiras e os projetos em andamento, como o projeto IAGO, iniciado em agosto de 2024, que inclui iniciativas adjacentes, como o IAGO e DOCS – Integração, verifica-se que os três profissionais dedicados à área de inteligência artificial e dados já utilizam integralmente sua carga horária diária para a manutenção e evolução do projeto IAGO, além de outras atividades regulares, como criação de painéis e manutenção de pipelines. Cabe salientar, que atualmente (28 de março de 2025) há **70** histórias de usuários no *backlog* do projeto **IAGO** e **2** histórias de usuários no *backlog* do projeto **IAGO e DOCS – Integração** que possuem relação com inteligência artificial e dados.

A análise das demandas futuras aponta para uma expansão significativa na necessidade de soluções de IA no TCE-GO. Entre os projetos previstos, destacam-se:

	Projeto	**Detalhes e explicações**
1	IAGO Planilhas	Este projeto visa capacitar os usuários do Portal IAGO a realizar análises exploratórias de dados de forma mais eficiente e intuitiva. Ao integrar um assistente inteligente, será possível realizar perguntas em linguagem natural sobre os dados das planilhas, obter resumos estatísticos relevantes e gerar visualizações que facilitem a compreensão e a comunicação das informações
2	IAGO Dados	Este projeto busca tornar a pesquisa de informações mais eficiente e abrangente. A otimização dos algoritmos garantirá respostas mais rápidas e precisas em bases de dados estruturadas. A inclusão de novas bases de dados ampliará o escopo de informações acessíveis. A implementação da pesquisa semântica em dados não estruturados permitirá aos usuários encontrar informações relevantes mesmo que as palavras-chave exatas não estejam presentes, explorando o significado e o contexto dos documentos.

3	IAGO Pesquisa Geral	Este projeto visa tornar a pesquisa no IAGO mais rápida, inteligente e multimídia. A otimização dos algoritmos garantirá resultados mais relevantes. A geração de imagens via *prompts* pode ser útil para ilustrar conceitos, dados ou cenários. A pesquisa semântica na Internet permitirá ao IAGO buscar informações externas relevantes, expandindo seu conhecimento e fornecendo respostas mais completas aos usuários.
4	Integração IAGO e TCE-Docs	Esta integração facilitará significativamente a rotina de produção documental no TCEGO. O IAGO poderá auxiliar na redação, oferecendo sugestões de texto, formatando documentos e garantindo a consistência da linguagem e das informações. A possibilidade de utilizar *prompts* personalizados e anexos permitirá a criação de documentos altamente relevantes para cada situação.
5	Integração IAGO e E-TCE	Esta integração tem o potencial de transformar a forma como a análise processual é realizada no TCEGO. O IAGO poderá auxiliar na identificação de pontos chave, na organização de informações complexas e na aceleração da produção de documentos técnicos, garantindo maior qualidade e eficiência no trabalho dos analistas.
6	IAGO AuditorIA	O IAGO AuditorIA visa modernizar e otimizar o processo de auditoria no TCEGO. Os assistentes de pesquisa semântica facilitarão a identificação de informações relevantes em diversos documentos. As trilhas de auditoria com IA permitirão a análise automatizada de grandes volumes de dados, identificando possíveis irregularidades e auxiliando na tomada de decisões mais assertivas.
7	IAGO Transcrição	Este projeto busca otimizar o processo de registro das sessões plenárias, reduzindo o tempo e o esforço necessários para a elaboração das atas. A transcrição automática permitirá um acesso mais rápido e eficiente ao conteúdo das discussões.
8	IAGO Texto Simples	Este projeto visa aumentar a transparência e a acessibilidade das informações produzidas pelo TCEGO, facilitando a compreensão por parte dos

		cidadãos. A conversão e simplificação de textos complexos em linguagem clara e direta contribuirá para uma comunicação mais eficaz.
9	IAGO Geração de minutas de Peças Processuais com uso de IA	Objetiva empregar IA para a geração de minutas de instruções, despachos, pareceres, votos e outros documentos, utilizando as informações do processo eletrônico.
10	GIS Implementação de plataforma GIS e IA	O objetivo do projeto é armazenar bases de dados georreferenciadas de interesse do TCE-GO e acoplar ferramentas de IA para análise de dados para fins gerenciais e auditoriais.
11	Portal do TCE-GO Implementação de chat com as bases de dados do Portal do Cidadão	Objetiva disponibilizar um chat ao cidadão para que possa tirar dúvidas e obter informações sobre os dados publicizados pelo TCE-GO de forma interativa. O chat, com uso de IA, será disponibilizado no Portal do TCE-GO e deve operar sobre as bases de dados já disponibilizadas no Observatório do Cidadão, de modo que qualquer cidadão possa fazer perguntas e obter respostas sobre essas bases de dados, ampliando a transparência do Portal do TCE-GO. Também pode ser disponibilizado chat específico para temas de maior relevância, a exemplo de: relatório e parecer prévio das contas do governador; fiscalizações relevantes nas áreas de educação, saúde, segurança pública, pessoal e maiores obras.

A crescente demanda por soluções de Inteligência Artificial (IA) no Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) é evidenciada por diversos documentos estratégicos, como o Plano de Gestão 2025-2026 e os Planos Diretores para o biênio 2025-2026. O Plano de Gestão atual estabelece a Linha de Ação de Base 5.2, que visa a incorporação da IA para desenvolver soluções integradas às atividades de gestão e controle externo, promovendo eficiência e inovação. Complementarmente, o Plano Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação (PDTI) 2025-2026 lista uma iniciativa diretamente voltada à integração contínua da IA às rotinas de trabalho, enquanto o Plano Diretor da Secretaria de Controle Externo (PDSCEx) apresenta seis iniciativas com nuances relacionadas a dados e inteligência artificial.

Essas iniciativas incluem, por exemplo, o desenvolvimento de sistemas para recepção de informações sobre parcerias entre entidades privadas e a Administração Pública, a implementação do Observatório do Universo de Controle, o aprimoramento do controle

e da tempestividade das Tomadas de Contas Especiais, e o aperfeiçoamento de sistemas de dados de licitações dos jurisdicionados. Esses projetos refletem a necessidade de modernização e eficiência nos processos institucionais, além de reforçar a importância da contratação de serviços especializados para atender às demandas atuais e futuras, conforme detalhamento da tabela abaixo.

PDTI	5	Integrar de forma contínua a IA às rotinas de trabalho para aprimorar a gestão e o controle externo do TCE.	Longo Prazo (Até 30/09/2026)	5. Inovação Tecnológica e Segurança da Informação	LAG 5.2 Incorporação Da Inteligência Artificial	Tecnologia da Informação	Corporativa
PDSCEx	30	Desenvolver sistema para recepção de informações sobre parcerias entre entidades privadas sem fins lucrativos e a Administração Pública do Estado de Goiás.	Longo Prazo (Até 30/09/2026)	5. Inovação Tecnológica e Segurança da Informação	LAG 5.1 Ambientes Colaborativos Online	Tecnologia da Informação	Corporativa
PDSCEx	14	Implementar o Observatório do Universo de Controle.	Longo Prazo (Até 30/09/2026)	1. Controle Externo Colaborativo e Consensual	LACE 27: Ampliar a presença do Tribunal no universo de controle.	Controle Externo, Adm. Pública e Políticas Públicas	Controle Externo
PDSCEx	13	Aprimorar o controle e a tempestividade das Tomadas de	Curto Prazo (Até 30/09/2025)	1. Controle Externo Colaborativo e Consensual	LACE 26: Fomentar boas práticas de gestão de riscos na Administraç	Controle Externo, Adm. Pública e Políticas Públicas	Controle Externo

		Contas Especiais na fase interna.			ão Pública estadual		
PDSCEx	12	Implementar novo modelo de gestão centralizada das informações de convênios.	Longo Prazo (Até 30/09/2026)	1. Controle Externo Colaborativo e Consensual	LACE 26: Fomentar boas práticas de gestão de riscos na Administração Pública estadual	Controle Externo, Adm. Pública e Políticas Públicas	Controle Externo
PDSCEx	4	Aperfeiçoar sistema de dados de licitações dos jurisdicionados.	Médio Prazo (Até 31/03/26)	1. Controle Externo Colaborativo e Consensual	LACE 23: Fomentar ações de prevenção à fraude e à corrupção.	Controle Externo, Adm. Pública e Políticas Públicas	Controle Externo
PDSCEx	1	Ampliar a disponibilização e disseminação das informações do Observatório de Políticas Públicas.	Médio Prazo (Até 31/03/26)	1. Controle Externo Colaborativo e Consensual	LACE 21: Aperfeiçoar a atuação orientativa e preventiva do Tribunal.	Controle Externo, Adm. Pública e Políticas Públicas	Controle Externo

Esses projetos refletem a crescente demanda por soluções de IA no TCE-GO, evidenciando a necessidade de contratação de serviços especializados para atender às demandas atuais e futuras, garantindo a modernização e a eficiência dos processos institucionais.

Com base na análise detalhada dos projetos em andamento e na carga horária já consumida pelos profissionais atualmente alocados, constatou-se que os três perfis especializados em inteligência artificial e ciência de dados estão operando em sua capacidade máxima. Esses profissionais têm se dedicado integralmente às demandas do projeto IAGO, bem como às atividades rotineiras relacionadas à manutenção e evolução de sistemas. Além disso, projetos adjacentes, como **IAGO e Docs – Integração**, e atividades contínuas, como a criação de painéis e a manutenção de pipelines de dados, têm intensificado a necessidade de ampliação da equipe técnica.

A crescente demanda por soluções de Inteligência Artificial no TCE-GO é evidente, como demonstram os projetos futuros, PDTI e PDSCEx. Estes projetos, de escopos amplos e alta complexidade, exigem expertise técnica especializada e dedicação integral para serem implementados dentro de prazos razoáveis.

A experiência com o projeto **IAGO** e suas integrações (70 histórias de usuários no backlog do projeto **IAGO** e 2 no backlog do projeto **IAGO e DOCS – Integração**), iniciado em agosto de 2024 e ainda em andamento, ilustra a dificuldade em estimar a duração de projetos de IA. A natureza iterativa e as demandas contínuas tornam a previsão de prazos um desafio. Portanto, estima-se que futuros projetos de IA no TCE-GO demandem um período mínimo de 6 meses, acrescido de ajustes e integrações contínuas ao longo do tempo.

A análise do volume de trabalho e da complexidade técnica envolvida revela a inviabilidade de conduzir simultaneamente os projetos futuros e atender às demandas existentes com a equipe atual, composta por apenas 3 profissionais. Estes profissionais estão alocados integralmente no projeto IAGO e em atividades rotineiras, impossibilitando a absorção de novas iniciativas.

Para viabilizar a implementação dos projetos de IA em horizonte e garantir o suporte às demandas existentes, estima-se a necessidade de ampliação da equipe com a adição de **10 profissionais especializados**. Essa expansão permitirá ao TCE-GO manter-se na vanguarda da inovação tecnológica, aprimorando a eficiência de seus processos e fortalecendo a transparência e o controle social.

A estimativa de alocação dos profissionais por mês foi sintetizada na tabela abaixo:

Perfil	*Complexidade*	*Mês 1*	*Mês 2*	*Mês 3*	*Mês 4*	*Mês 5*	*Mês 6*	*Mês 7*	*Mês 8*	*Mês 9*	*Mês 10*	*Mês 11*	*Mês 12*
Engenheiro de Machine Learning Júnior (Profissional 1)	1,2	Projeto 1	Projeto 1	Projeto 2	Projeto 2	Projeto 4	Projeto 4	Projeto 6	Projeto 7	Projeto 7	Projeto 9	Projeto 3	Projeto 3
Engenheiro de Machine Learning Júnior (Profissional 2)	1,2	Projeto 4	Projeto 4	Projeto 5	Projeto 11	Projeto 11	Projeto 6	Projeto 6	Projeto 9	Projeto 11	Projeto 9	Projeto 11	Projeto 3
Engenheiro de Machine Learning Júnior (Profissional 3)	1,2	Projeto 11	Projeto 11	Projeto 2	Projeto 2	Projeto 11	Projeto 11	Projeto 11	Projeto 7	Projeto 7	Projeto 9	Projeto 11	Projeto 11
Engenheiro de Machine Learning Sênior	2,8	Projeto 2	Projeto 9	Projeto 9	Projeto 9	Projeto 5	Projeto 6	Projeto 6	Projeto 8	Projeto 8	PDTI 5	Projeto 9	Projeto 10
Engenheiro de Dados Júnior	1,3	Projeto 1	PDS Ex 4	PDS Ex 14	Projeto 2	PDS Ex 4	Projeto 4	Projeto 6	PDS Ex 12	Projeto 7	PDS Ex 30	PDS Ex 12	Projeto 3
Engenheiro de Dados Pleno	2,0	Projeto 2	Projeto 9	PDS Ex 1	PDS Ex 14	Projeto 2	Projeto 5	PDS Ex 4	PDS Ex 13	Projeto 8	PDTI 5	PDS Ex 30	Projeto 9
Analista de BI Júnior	1,1	PDS Ex 1	PDS Ex 1	Projeto 2	Projeto 2	Projeto 2	PDS Ex 13	PDS Ex 12	Projeto 8	PDS Ex 13	Projeto 3	Projeto 3	Projeto 10

Desenvolvedor arcGIS Pleno	1,0	Projeto 10	Projeto 10	Projeto 10	Projeto 10	Projeto 10	Projeto 10	Projeto 10	Projeto 10	Projeto 10	Projeto 10	Projeto 10	Projeto 10
Desenvolvedor Full Stack Pleno	1,8	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio
Gerente de Projeto de Tecnologia da Informação	2,2	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio	Apoio

A composição desses perfis foi definida com base nas competências técnicas requeridas para os projetos e na análise de mercado, conforme detalhado no Anexo IV - Perfis Profissionais e Pesquisa Salarial.

A tabela a seguir apresenta os perfis necessários, os salários base, o fator-k[4], o custo total mensal e o valor máximo estimado para a vigência de 12 meses:

Item	Perfil Profissional	Salário Base (R$)	Fator-k	Custo Total Mensal (R$) (A)	Quantidade Máxima (B)	Valor Máximo Mensal (R$) (C) = A x B	Valor Máximo Vigência (R$) (D) = C x 12
1	Engenheiro de Machine Learning Júnior	8.229,00	2,02	16.622,58	3	49.867,74	598.412,88
2	Engenheiro de Machine Learning Sênior	19.000,00	1,94	36.860,00	1	36.860,00	442.320,00
3	Engenheiro de Dados Júnior	9.038,00	2,00	18.076,00	1	18.076,00	216.912,00
4	Engenheiro de Dados Pleno	13.590,00	1,96	26.636,40	1	26.636,40	319.636,80
5	Analista de BI Júnior	7.375,32	2,04	15.045,65	1	15.045,65	180.547,83
6	Desenvolvedor arcGIS Júnior	6.500,00	2,06	13.390,00	1	13.390,00	160.680,00
7	Desenvolvedor Fullstack Pleno	10.713,73	1,98	21.213,18	1	21.213,18	254.558,22
8	Gerente de Projeto de Tecnologia da Informação	15.048,00	1,95	29.343,60	1	29.343,60	352.123,20
			Total	177.187,41	10	210.432,57	2.525.190,93

Com a estimativa dos perfis definidos e considerando que as atividades realizadas durante os projetos não podem ser medidas com precisão, é relevante destacar que métricas baseadas em horas trabalhadas tendem a remunerar todas as horas de disponibilidade dos empregados da contratada, mesmo aquelas não produtivas. Isso inclui esforços de retrabalho e correções de defeitos

[4] O Fator-K consiste em um parâmetro de mercado comumente empregado na estimativa do custo de serviços, tendo como base a remuneração do profissional envolvido. Em essência, o Fator-K explicita a razão entre o montante pago à empresa contratada e o valor despendido pela mesma para remunerar o trabalhador. Esse conceito é referenciado na Portaria SGD/MGI Nº 6.680, de 2024, disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/copy_of_legislacao/modelo-de-contracao-de-servicos-de-operacao-de-infraestrutura-e-de-atendimento-a-usuarios-de-tic/portaria-sgd-mgi-no-6-680-de-4-de-outubro-de-2024 (consulta realizada em 24 de abril de 2025).

causados pela própria contratada, que acabam sendo contabilizados no esforço total dos projetos.

Além disso, considerando o grau de complexidade e esforço necessário, o limitado número de pessoal envolvido na gestão e execução do atual contrato com a fábrica de software, bem como a iminência de conflitos entre equipes devido a divergências nas contagens observadas na adoção de outras técnicas de medição de tamanho de software, foi estabelecida uma unidade de medida mais objetiva e adequada à realidade do Tribunal para a presente contratação: a Unidade de Serviço Técnico (UST).

A UST é calculada com base nas equivalências entre o quantitativo de esforço e o tempo de trabalho gasto nas atividades, conforme sua complexidade. Assim, considera-se que 1 (uma) UST equivale a 1 (uma) hora de trabalho em atividades de baixa complexidade, como a verificação diária do funcionamento das aplicações de BI, o monitoramento da camada de ETL e de integração de dados, entre outras atividades simples.

Para calcular a complexidade de cada perfil, foi utilizado o custo mensal do perfil dividido pelo menor salário entre os perfis requisitados. O resultado dessa divisão é arredondado para a primeira casa decimal mais próxima.

Item	Perfil Profissional	Custo Mensal (R$)	Complexidade	Complexidade Arredondado
1	Engenheiro de Machine Learning Júnior	16.622,58	1,24	1,2
2	Engenheiro de Machine Learning Pleno	25.819,73	1,93	1,9
3	Engenheiro de Machine Learning Sênior	36.860,00	2,75	2,8
4	Engenheiro de Dados Júnior	18.076,00	1,35	1,3
5	Engenheiro de Dados Pleno	26.636,40	1,99	2,0
6	Engenheiro de Dados Sênior	34.920,00	2,61	2,6
7	Analista de BI Júnior	15.045,65	1,12	1,1
8	Analista de BI Pleno	21.305,12	1,59	1,6
9	Analista de BI Sênior	27.603,33	2,05	2,1
10	Desenvolvedor arcGIS Júnior	13.390,00	1,00	1,0
11	Desenvolvedor arcGIS Pleno	21.213,18	1,58	1,6
12	Desenvolvedor arcGIS Sênior	30.712,50	2,29	2,3
13	Desenvolvedor Full Stack Júnior	13.390,00	1,00	1,0
14	Desenvolvedor Full Stack Pleno	21.213,18	1,58	1,6
15	Desenvolvedor Full Stack Sênior	30.712,50	2,29	2,3
16	Gerente de Projeto de Tecnologia da Informação	29.343,60	2,19	2,2

Ademais, para determinar o total de USTs por perfil, foi considerada a carga horária semanal de 44 horas, multiplicada por 4 semanas e somada a dois dias de trabalho (16 horas), resultando em uma média de 192 horas de trabalho por mês.

Item	Perfil Profissional	Custo Mensal (R$)	Quantidade Inicial Estimada	Complexidade Arredondado	USTs por mês
1	Engenheiro de Machine Learning Júnior	16.622,58	3	1,2	691,2 (3 profissionais)
2	Engenheiro de Machine Learning Sênior	36.860,00	1	2,8	537,6
3	Engenheiro de Dados Júnior	18.076,00	1	1,3	249,60
4	Engenheiro de Dados Pleno	26.636,40	1	2,0	384,00
5	Analista de BI Júnior	15.045,65	1	1,1	211,20
6	Desenvolvedor arcGIS Júnior	13.390,00	1	1,0	192,00
7	Desenvolvedor Full Stack Pleno	21.213,18	1	1,6	307,20
8	Gerente de Projeto de Tecnologia da Informação	29.343,60	1	2,2	422,40
Total			10		2.995,20

Portanto, estima-se o uso 2.995,20 USTs por mês e considerando o valor máximo mensal de R$ 210.432,58, encontra-se o valor de para cada USTs, condensado a tabela seguinte:

DESCRIÇÃO	VOLUME MENSAL (UST)	VOLUME ANUAL (UST)	VALOR UNITÁRIO UST (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)

Serviços especializados para o desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados, na forma de serviços continuados, presenciais e não presenciais, conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO).	2995,20	35.942,40	R$ 70,26	R$ 210.432,57
			VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:	R$ 2.525.190,93

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total mensal estimado para a contratação será de 2.995,20 USTs (R$ 210.432,57). Durante a vigência do contrato, que é de 12 meses, o valor total estimado será **de 35.942,40 USTs (R$ 2.525.190,93).**

9. JUSTIFICATIVA DO USO DA MÉTRICA UST

A escolha do modelo de contratação baseado em Unidades de Serviço Técnico (USTs) para a aquisição de serviços especializados em TIC, apesar das ressalvas e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e da edição da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, é a solução mais adequada e vantajosa para o TCE-GO, tendo em vista a alta maturidade institucional e os robustos mecanismos de controle já estabelecidos, que mitigam os riscos inerentes à UST, como o risco de sobrepreço e a deficiência de fiscalização.

O TCE-GO possui um Catálogo de Serviços em USTs pré-existente e maduro, com definições claras, unidades de medida conhecidas e métricas de qualidade e esforço associadas a cada UST, o que descaracteriza o caráter abstrato da métrica criticado pela jurisprudência. Este catálogo garante a clareza e a padronização na definição dos serviços e entregas, facilitando a comunicação e a comparabilidade de propostas.

A metodologia MGDA (Modelo de Gestão de Desenvolvimento Ágil) do TCE-GO orienta o desenvolvimento de software com foco em Ordens de Serviço (OS) com produtos definidos previamente, utilizando a metodologia Scrum e Sprints. O pagamento é vinculado à entrega e aceitação das USTs especificadas na OS,

garantindo que a remuneração ocorra apenas após a entrega dos resultados esperados e mensuráveis, em estrito cumprimento da Súmula TCU nº 269/2012.
A execução dos serviços é controlada por meio do Procedimento Operacional Padrão (POP) "Gerir Manutenção Terceirizada de Software", que é certificado pela ISO 9001. Este POP detalha o fluxo de desenvolvimento de sistemas orientado a entregas de produtos, conferindo um nível de formalização e rastreabilidade que minimiza os riscos de fiscalização deficiente. Além disso, o TCE-GO adotou o fator-k na composição dos preços e na avaliação da economicidade da contratação, realizando a análise crítica da composição de custos unitários e do custo total estimado, com vistas a mitigar a assimetria de informações e o risco de sobrepreço.
A equipe do TCE-GO possui experiência prévia e conhecimento aprofundado na gestão de contratos em USTs, o que permite um planejamento e dimensionamento de demanda eficaz, minimizando a indesejada assimetria de informações entre a Administração e o mercado. Essa vivência prévia confere à equipe a capacidade de monitorar a execução, atestar os serviços de forma eficaz e gerenciar os riscos inerentes.
A manutenção do modelo baseado em USTs evita o custo, o risco e a curva de aprendizado associados à implementação de uma nova métrica (como Pontos de Função), para a qual o órgão ainda não possui a mesma maturidade e *know-how* já estabelecidos.
A infraestrutura consolidada (Catálogo de Serviços), a metodologia de desenvolvimento (MGDA), o controle formalizado (POP/ISO 9001) e a adoção do fator-k na precificação garantem que a contratação será transparente, eficiente e focada em resultados, promovendo a obtenção de valor público e a legalidade do processo.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. **Requisitos Gerais da Solução:**

1.1. Os serviços objeto desta contratação devem ser prestados por empresa especializada na área de tecnologia da informação, em conformidade com a legislação vigente.

1.2. O modelo de contratação sem dedicação exclusiva é mais adequado para a Diretoria de Tecnologia da Informação, pois permite flexibilidade diante das variações no volume de trabalho ao longo do ano. Como a Diretoria atua por projetos e demandas que mudam em intensidade, esse regime facilita a adaptação às necessidades dinâmicas, garantindo melhor organização e eficiência na execução dos serviços..

1.3. A empresa contratada deve realizar capacitação da equipe técnica do TCE-GO, bem como repasse técnico sempre que de interesse do TCE-GO.

1.4. O processo de desenvolvimento de software deve utilizar metodologia ágil baseada no SCRUM, garantindo que a equipe alocada tenha comprovada experiência em gestão ágil de projetos.
1.5. A empresa contratada deve se adequar ao ambiente operacional do TCE-GO, garantindo que novas implementações sejam compatíveis com o ambiente tecnológico atual.

2. **Requisitos de Manutenção:**
   2.1. Sempre que possível, deve-se utilizar os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção de cada sistema.
   2.2. As entregas efetuadas devem estar adequadas ao parque tecnológico do TCE- GO, compatíveis com os frameworks e bibliotecas existentes e utilizadas pelo TCE-GO.
   2.3. Todos os sistemas que vierem a ser desenvolvidos ou mantidos deverão estar em uma ferramenta de *deploy*, integração contínua e entrega contínua.
   2.4. Os artefatos gerados durante a execução deverão ser mantidos em repositório centralizado de versionamento do TCE-GO, garantindo que estejam sempre atualizados.
3. **Requisitos Temporais:**
   3.1. Os colaboradores alocados para a execução das USTs deverão respeitar o horário de funcionamento do TCE-GO, que compreende o período das 07:00 às 20:00 horas, conforme Portaria nº 316/2023 - GPRES[5].
4. **Requisitos de Segurança da Informação:**

4.1. A empresa responsável pela prestação dos serviços deve comprometer-se a seguir a Política de Segurança da Informação, instituída pela Resolução Administrativa nº 17/2024[6] (e demais alterações que possam surgir durante a vigência do contrato).

[5] Portaria Nº 316/2023 – GPRES, disponível em https://gnoi.tce.go.gov.br/atoNormativo/Publicado/17009?compilado=True (consulta realizada em 24/04/2025).
[6] Resolução Administrativa Nº 17/2024, disponível em https://gnoi.tce.go.gov.br/atoNormativo/Publicado/22924 (consulta realizada em 24/04/2025).

4.2. A empresa deverá manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados ou obtidos em decorrência da prestação dos serviços.
4.3. A empresa não poderá permitir que dados ou informações do TCE-GO sejam retirados de suas dependências.
4.4. Os desenvolvimentos das soluções deverão adotar medidas de segurança e proteção de dados pessoais desde a fase de concepção (*Privacy by Design*) e seguir os padrões atuais sobre desenvolvimento seguro.

5. **Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe:**

5.1. A contratada deve se comprometer a alocar o número indicado na **Tabela 1 - Estimativa de quantidade e salários por perfil**, apresentando a qualificação descrita no **ANEXO IV - PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL**.
5.2. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada através de documentação e apresentação dos currículos dos profissionais, sempre que solicitado pelo TCE-GO.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços especializados em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) tem como objetivo alcançar resultados significativos que contribuirão para a modernização e eficiência dos processos internos. Os principais resultados esperados incluem:

- **Otimização de Processos**: A implementação de soluções de IA permitirá a automação de tarefas repetitivas, melhorando a eficiência nas análises e auditorias, o que resultará na redução do tempo necessário para a execução de atividades e no aumento da produtividade da equipe.
- **Aprimoramento da Tomada de Decisões**: Com uma análise robusta de dados, o TCE-GO poderá tomar decisões mais informadas e baseadas em evidências, promovendo uma gestão mais eficaz e transparente. A utilização de modelos preditivos e análises avançadas proporcionará insights valiosos para a formulação de estratégias e políticas.
- **Melhoria na Qualidade da Informação**: A contratação de serviços especializados garantirá a limpeza, tratamento e organização dos dados, resultando em informações mais precisas e confiáveis, essenciais para auditorias e análises que atendam aos padrões de qualidade exigidos.
- **Aumento da Capacidade Analítica**: A formação de uma equipe especializada em IA e ciência de dados permitirá ao TCE-GO expandir sua capacidade analítica, possibilitando a exploração de novas abordagens e soluções para problemas complexos, além de fomentar a inovação nos processos de fiscalização.
- **Integração de Dados**: A integração dos dados facilitará o acesso e a utilização de informações provenientes de diferentes fontes, promovendo uma

visão holística das operações do TCE-GO e melhorando a colaboração entre as diversas unidades do órgão.

- **Aprimoramento da Transparência e Responsabilidade**: Com a adoção de tecnologias avançadas, o TCE-GO poderá aumentar a transparência em suas operações, permitindo um melhor acompanhamento e fiscalização por parte da sociedade, além de fortalecer a *accountability* do órgão.
- **Sustentabilidade e Inovação**: A implementação de soluções de IA e análise de dados não apenas moderniza os processos, mas também promove a sustentabilidade, ao possibilitar uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e a identificação de oportunidades de melhoria contínua.
- **Otimização de Recursos**: Aumento da eficiência operacional com a redistribuição de recursos humanos para funções que demandam maior complexidade e julgamento crítico.

Esses resultados são fundamentais para que o TCE-GO atenda às demandas contemporâneas de eficiência, transparência e inovação, consolidando sua posição como um órgão de controle eficaz e alinhado às melhores práticas de governança pública. Em suma, a contratação proposta está em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade, visando assegurar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e maximizar os benefícios para a Administração e para a sociedade.

12. PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não foram observadas providências necessárias para a celebração do contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

Não haverá necessidade de contratação correlata ou interdependente para o início desta que será contratada.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS e PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Não foram observados impactos ambientais advindos da presente contratação.

15. DO PARCELAMENTO

Não se recomenda o parcelamento da contratação. A justificativa para essa decisão reside no inter-relacionamento entre os itens distintos, cuja operacionalização deve ser realizada de forma integrada, visando à harmonia durante a prestação dos serviços e evitando um aumento nos custos de

fiscalização. Em conformidade com o art. 40, § 3, II da Lei nº 14.133/21, o parcelamento não será adotado quando o objeto a ser contratado configurar um sistema único e integrado, e houver risco ao conjunto do objeto pretendido.

Adicionalmente, a gestão de múltiplos contratos impactaria negativamente a produtividade da Diretoria de Tecnologia da Informação, considerando que a quantidade de servidores disponíveis nesta unidade é limitada, frente à alta demanda de trabalho existente. Portanto, em cumprimento ao que dispõe o art. 18, § 1, VIII da Lei nº 14.133/21, conclui-se que a realização do parcelamento é inadequada.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante da análise das soluções disponíveis para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), **a Solução 3 se destaca como a mais adequada**. A proposta de realizar um novo processo licitatório para a contratação de serviços especializados em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados é a única que possibilita a alocação de um quantitativo de profissionais compatível com as demandas atuais e futuras do Tribunal.

As soluções anteriores, como a utilização de servidores efetivos do TCE-GO e o enquadramento de perfis no contrato 036/2022, mostraram-se inviáveis devido à limitação de recursos humanos e à incompatibilidade dos perfis disponíveis com as exigências específicas da solução de IA. A força de trabalho atual é insuficiente para atender às demandas emergentes, e os perfis disponíveis no contrato existente não abrangem as habilidades necessárias, como engenharia de dados e especialização em *Business Intelligence* (BI).

A Solução 3, por sua vez, não apenas permite a contratação de profissionais com as competências necessárias, mas também assegura uma tabela remuneratória atualizada, alinhada aos valores de mercado, conforme estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750/2023. Essa abordagem garantirá a eficiência e a agilidade nas operações do TCE-GO, promovendo a modernização e a otimização dos processos de fiscalização e auditoria.

Portanto, conclui-se que a adoção da Solução 3 é essencial para atender às necessidades do TCE-GO, proporcionando a infraestrutura e os recursos humanos adequados para a implementação de soluções inovadoras em Inteligência Artificial e análise de dados, fundamentais para a melhoria contínua dentro do Tribunal.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, data da assinatura eletrônica.

LICARDINO SIQUEIRA PIRES
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO II

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:	
Objeto:	Contratação de serviços especializados para o desenvolvimento de soluções em Inteligência Artificial e análise de dados

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01:	Inadequada definição das especificações do Objeto		
Probabilidade:	**x** Baixa	Média	Alta
Impacto:	Baixo	**x** Médio	Alto

Dano(s): A inadequada definição das especificações do objeto pode resultar em:

1. Desperdício de Recursos: Investimentos em soluções que não atendem às necessidades do TCE-GO, levando a gastos desnecessários.
2. Atrasos na Implementação: Dificuldades na execução do projeto, resultando em prazos não cumpridos e comprometendo a modernização dos processos.
3. Baixa Qualidade das Soluções: Entregas que não atendem aos padrões de qualidade esperados, impactando a eficiência e a eficácia das operações do TCE-GO.

4. Conflitos com Fornecedores: Divergências entre as expectativas do TCE-GO e as entregas dos fornecedores, gerando insatisfação e possíveis litígios.	
Ação(ões) preventiva(s): 1. Elaboração Detalhada do Termo de Referência: Desenvolver um termo de referência claro e detalhado, com especificações técnicas bem definidas e alinhadas às necessidades do TCE-GO. 2. Consultas a Especialistas: Realizar consultas a especialistas e stakeholders para coletar informações e validar as especificações antes da contratação. 3. Análise de Soluções Existentes: Estudar soluções similares disponíveis no mercado para entender as melhores práticas e requisitos técnicos. 4. Treinamento da Equipe: Capacitar a equipe envolvida na elaboração das especificações para garantir que compreendam as necessidades e os requisitos técnicos.	**Responsável:** Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência: 1. Reavaliar o dimensionamento e especificações e, se necessário, propor ajustes no projeto/edital. 2. Negociar ajustes contratuais com o fornecedor para garantir que as soluções entregues atendam às expectativas do TCE-GO.	**Responsável:** Equipe de Planejamento

Risco 02:	Impugnação				
Probabilidade:	**x**	Baixa		Média		Alta

Impacto:	Baixo		**x** Médio		Alto

Dano(s): A impugnação do edital pode resultar em atrasos significativos na contratação dos serviços especializados, comprometendo a implementação das soluções de Inteligência Artificial e análise de dados. Isso pode levar à perda de oportunidades de modernização e eficiência nos processos do TCE-GO, além de gerar custos adicionais com reavaliações e novas publicações de editais. A falta de continuidade nos serviços pode impactar negativamente a transparência e a qualidade das atividades do Tribunal, prejudicando a confiança da sociedade nas ações do órgão.

Ação(ões) preventiva(s):	**Responsável:**
1. Elaborar um edital claro e conciso, evitando ambiguidades e que não restrinja a competitividade; 2. Disponibilizar canal de comunicação para esclarecimento de dúvidas. 3. Assegurar que todas as informações relevantes sobre a contratação sejam divulgadas de forma clara e acessível, promovendo a transparência e a confiança no processo.	Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
1. Realizar análise transparente das contestações. 2. Esclarecer dúvidas e revisar com devidos ajustes o edital se necessário.	DTI

GESTÃO DO CONTRATO

Risco 03:	Atraso na entrega ou Implementação da Solução pela Contratada				
Probabilidade:	**x** Baixa		Média	Alta	

Impacto:		Baixo	x	Médio		Alto

Dano(s): a contratação de soluções que não atendam às necessidades do TCE-GO, desperdício de recursos financeiros, atrasos na implementação dos serviços, insatisfação dos usuários e comprometimento da eficiência e eficácia dos processos administrativos. Além disso, pode gerar a necessidade de retrabalho, o que impacta negativamente a imagem do Tribunal e a confiança da sociedade nas suas atividades.

Ação(ões) preventiva(s):	**Responsável:**
1. Estabelecimento de prazos claros e realistas no contrato, com cronogramas detalhados de entrega. 2. Realização de reuniões periódicas de acompanhamento com a contratada para monitorar o progresso do projeto. 3. Definição de marcos de entrega e critérios de aceitação que garantam a qualidade e a conformidade das soluções desenvolvidas. 4. Inclusão de cláusulas contratuais que prevejam penalidades em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos. 5. Avaliação criteriosa da capacidade técnica e experiência da contratada antes da seleção.	Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
1. Negociar prazos adicionais se necessário. 2. Comunicar todas as partes envolvidas sobre o atraso e seus impactos. 3. Caso ocorra um atraso que ultrapasse o limite estabelecido no contrato, as penalidades previamente definidas serão aplicadas. 4. Consideração da possibilidade de contratação de um fornecedor alternativo ou de serviços complementares para mitigar o impacto do atraso.	Gestor do Contrato

Risco 04:	Disponibilização de perfis sem as especificações exigidas dos itens

Probabilidade:	**x** Baixa	Média	Alta
Impacto:	Baixo	Médio **x**	Alto

Dano(s): A disponibilização de perfis inadequados pode resultar em comprometimento da qualidade dos serviços, uma vez que a falta de especificações pode levar à entrega de soluções que não atendem às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), resultando em baixa eficiência e eficácia nas operações. Além disso, a inadequação dos perfis pode causar atrasos nos processos, gerando retrabalho e impactando negativamente a implementação das soluções, o que prejudica a modernização dos processos. Por fim, a necessidade de ajustes e correções decorrentes de perfis inadequados pode aumentar os custos, comprometendo o orçamento destinado à contratação.

Ação(ões) preventiva(s):	**Responsável:**
1. Elaborar um documento detalhado com as especificações técnicas e funcionais exigidas para os perfis, garantindo que todos os fornecedores compreendam as expectativas. 2. Implementar um processo rigoroso de revisão das propostas recebidas, garantindo que as empresas tenham condição de atender às especificações antes da contratação. 3. Analisar contratações similares nas esferas estaduais, distrital e federal.	Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
1. Notificar a contratada para correção dos erros sanáveis. **2.** Sempre que possível solicitar a troca do funcionário para outro que seja mais aderente ao perfil; **3.** Aplicar sanções previstas;	Fiscal e Gestor do Contrato

Risco 05:	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.					
Probabilidade:	**x**	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	**x**	Alto

Dano(s): A baixa qualificação técnica dos profissionais pode resultar em:

1. Entregas de soluções com qualidade inferior, comprometendo a eficácia das ferramentas de Inteligência Artificial e análise de dados.
2. Atrasos na implementação dos serviços, impactando negativamente os prazos estabelecidos.
3. Dificuldades na manutenção e suporte das soluções, levando a falhas operacionais e perda de dados.
4. Aumento de custos devido à necessidade de retrabalho e correções.

Ação(ões) preventiva(s):	**Responsável:**
1. Realizar estudos prévios para uma clara definição dos requisitos necessários para cada perfil. 2. Estabelecer critérios claros e rigorosos de qualificação técnica e experiência na seleção de fornecedores. 3. Análise detalhada das propostas, priorizando aquelas que apresentem comprovações de experiência e qualificações da equipe técnica. 4. Realizar revisões técnicas antes de publicar o edital.	Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
1. Prever a possibilidade de substituição imediata de profissionais que não atendam aos padrões de qualidade exigidos, garantindo que a equipe técnica esteja sempre qualificada. **2.** Prever sanções no caso de reiteradas falhas nesse sentido.	Gestor do Contrato

Risco 07:	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.						
Probabilidade:	**x**	Baixa		Média		Alta	
Impacto:		Baixo		Médio	**x**	Alto	
Dano(s): O vazamento de dados e informações sensíveis pode resultar em: 1. Comprometimento da integridade e confidencialidade das informações do TCE-GO, afetando a confiança do público e das partes interessadas. 2. Exposição a fraudes e uso indevido de dados, que podem prejudicar a reputação do Tribunal. 3. Possíveis sanções legais e administrativas, em decorrência de violações de normas de proteção de dados.							
Ação(ões) preventiva(s): 1. Implementar políticas rigorosas de segurança da informação, incluindo acesso restrito a dados sensíveis e protocolos de manuseio de informações. 2. Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam penalidades em caso de vazamento de dados e obrigações de confidencialidade.						**Responsável:** Equipe de Planejamento	
Ação(ões) de Contingência: 1. Revisar e restringir o acesso aos dados comprometidos, garantindo que apenas pessoal autorizado tenha acesso às informações sensíveis. 2. Realizar uma análise de impacto para avaliar as consequências do vazamento e determinar as ações corretivas necessárias.						**Responsável:** Equipe de Planejamento	

ANEXO III

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, TESTE DE APLICAÇÕES DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços especializados para o desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados, na forma de serviços continuados, presenciais e não presenciais. Os serviços deverão atender às métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE- GO), sendo remunerados na forma de Unidades de Serviço Técnico (USTs). A quantidade e os valores estimados estão detalhados na Tabela 1- Resumo da estimativa de valores e quantidade da contratação:

DESCRIÇÃO	VOLUME MENSAL (UST)	VOLUME ANUAL (UST)	VALOR UNITÁRIO UST (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)
Serviços especializados para o desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados, na forma de serviços continuados, presenciais e não presenciais, conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO).	2.995,20	35.942,40	R$ 70,26	R$ 210.432,57
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:				R$ 2.525.190,93

Tabela 1- Resumo da estimativa de valores e quantidade da contratação

1.2 A execução será realizada mediante ordens de serviço, limitadas ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo. O pagamento poderá ser ajustado (glosa) conforme aferição dos indicadores de desempenho definidos neste Termo de Referência. Os serviços contratados têm como objetivo atender projetos de modernização, ampliação e segurança dos serviços de TI

oferecidos por esta Corte de Contas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.3 A modalidade de licitação a ser utilizada será o **Pregão, do tipo Menor Preço, sob o critério de julgamento Menor Preço Global**, regido pela Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, pela Lei Estadual nº 17.928/2012.

1.4 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que o modo de funcionamento, padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, conforme detalhamento constante do Estudo Técnico Preliminar e demais especificações contidas neste instrumento.

1.5 O regime de execução contratual será o de **empreitada por preço unitário.**

1.6 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.7 Para possibilitar a preparação da CONTRATADA no fiel cumprimento do contrato, o início da execução do objeto dar-se-á até o 30º (trigésimo) dia corrido após a assinatura do contrato.

1.8 Neste certame, não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021.

1.9 A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação contratual. Em nenhuma hipótese a vigência contratual será prorrogada de forma obrigatória, automática ou tácita, dependendo, em cada ocasião, da concordância de ambas as partes, formalizada por meio de Termo Aditivo, a respeito das obrigações contratuais.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 Contexto Estratégico

2.1.1.1 A crescente demanda por soluções de Inteligência Artificial (IA) no Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) é evidenciada por diversos documentos estratégicos, como o Plano de Gestão 2025-2026 e os Planos Diretores para o biênio 2025-2026.

2.1.1.2 O Plano de Gestão estabelece a Linha de Ação de Base 5.2, que visa à incorporação da IA para desenvolver soluções integradas às atividades de gestão e controle externo, promovendo eficiência, inovação e modernização.

2.1.1.3 Complementarmente, o Plano Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação (PDTI) 2025-2026 lista iniciativas diretamente voltadas à integração contínua da IA às rotinas de trabalho, enquanto o Plano Diretor da Secretaria de Controle Externo (PDSCEx) apresenta seis iniciativas com nuances relacionadas

a dados e inteligência artificial. Esses documentos reforçam o alinhamento estratégico do TCE-GO com a adoção de tecnologias avançadas para aprimorar suas atividades institucionais.

2.1.2 **Necessidade Institucional**

2.1.2.1 As iniciativas estratégicas incluem, entre outras, os seguintes projetos:

2.1.2.1.1 Desenvolvimento de sistemas para recepção de informações sobre parcerias entre entidades privadas e a Administração Pública;

2.1.2.1.2 Implementação do Observatório do Universo de Controle, voltado à análise e monitoramento de dados;

2.1.2.1.3 Aprimoramento do controle e da tempestividade das Tomadas de Contas Especiais;

2.1.2.1.4 Aperfeiçoamento de sistemas de dados de licitações dos jurisdicionados.

2.1.2.2 Esses projetos refletem a necessidade de modernização e eficiência nos processos institucionais, além de reforçar a importância da contratação de serviços especializados para atender às demandas atuais e futuras. A integração de IA e análise de dados é essencial para garantir maior agilidade, precisão e inovação nas atividades de controle externo e gestão.

2.1.3 **Acórdãos do TCU**

2.1.3.1 A opção pela execução indireta dessas atividades encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme os Acórdãos nº 47/TCU de 2013 e nº 1.125/TCU de 2009. Esses entendimentos destacam a permissibilidade da terceirização de serviços que não constituem o núcleo da atuação da administração pública, desde que sejam observados os princípios da economicidade, eficiência e legalidade.

2.1.3.2 A contratação de serviços especializados em IA e análise de dados está alinhada com as melhores práticas de gestão pública, permitindo que o TCE-GO

concentre seus esforços no núcleo de sua atuação, enquanto delega atividades técnicas específicas a empresas qualificadas.

2.1.4 Metodologia de Gestão de Demandas

2.1.4.1 O TCE-GO adota um processo de gestão de demandas de software baseado em metodologias ágeis, denominado MGDA-TCE (disponível no site

institucional e no **ANEXO I – MGDA – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**). Esse processo prioriza:

2.1.4.1.1 Entrega de software com velocidade e qualidade;

2.1.4.1.2 Documentação objetiva e comunicação intensa com as áreas demandantes;

2.1.4.1.3 Redução da carga de trabalho de gestão por meio de controles de qualidade e acordos de níveis de serviço bem definidos.

2.1.4.1.4 A metodologia MGDA-TCE garante que as soluções desenvolvidas atendam às necessidades institucionais com eficiência e alinhamento estratégico.

2.1.5 Padrões de Qualidade

2.1.5.1 A CONTRATADA se compromete a entregar produtos seguindo os padrões de qualidade definidos em uma Ordem de Serviço (**ANEXO X – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**). Esse instrumento detalha os artefatos e tarefas que devem seguir as disciplinas e melhores práticas da engenharia de software e de inteligência artificial, incluindo:

2.1.5.1.1 Desenvolvimento de soluções robustas e escaláveis;

2.1.5.1.2 Garantia de segurança da informação;

2.1.5.1.3 Aderência às especificações técnicas e aos requisitos institucionais.

2.1.6 Instrumento de Execução

2.1.6.1 As Ordens de Serviço são o instrumento formal de acordo e execução de tarefas entre o TCE-GO e a CONTRATADA. Todas as atividades relacionadas à construção e manutenção de soluções de IA e análise de dados serão solicitadas previamente por meio desse instrumento, que detalha:

2.1.6.1.1 Escopo das atividades;

2.1.6.1.2 Prazos de execução;

2.1.6.1.3 Indicadores de desempenho e critérios de validação.

2.2 SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

2.2.1 Justificativa para a Contratação de Serviços Especializados

2.2.1.1 A contratação de serviços especializados em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados é a única alternativa viável para atender às demandas atuais e futuras do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO). Essa solução possibilita a alocação de um quantitativo de profissionais qualificados, compatível com as necessidades específicas e emergentes da instituição, garantindo a entrega de resultados com eficiência e qualidade.

2.2.2 Limitações da Força de Trabalho Interna e Contratos Vigentes

2.2.2.1 A utilização de servidores efetivos do TCE-GO ou o enquadramento de perfis no Contrato nº 036/2022 mostrou-se inviável devido às seguintes razões:

2.2.2.1.1 Limitação de Recursos Humanos: A força de trabalho atual é insuficiente para atender às demandas crescentes e emergentes relacionadas à implementação de soluções de IA e análise de dados.

2.2.2.1.2 Incompatibilidade de Perfis: Os perfis disponíveis no Contrato nº 036/2022 não abrangem as competências técnicas específicas exigidas, como engenharia de dados, ciência de dados, desenvolvimento de modelos de IA e especialização em Business Intelligence (BI).

2.2.2.1.3 Exigências Técnicas Específicas: As demandas do TCE-GO requerem profissionais com habilidades avançadas e atualizadas em tecnologias de IA, análise de dados e ferramentas de mercado, que não estão disponíveis no quadro atual de servidores ou no contrato vigente.

2.2.3 Alinhamento com o Mercado e Eficiência Operacional

2.2.3.1 A contratação de profissionais especializados assegura:

2.2.3.1.1 Tabela Remuneratória Atualizada: Alinhamento com os valores de mercado, conforme estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e suas atualizações, garantindo a competitividade e a atratividade da contratação.

2.2.3.1.2 Eficiência e Agilidade: A alocação de profissionais qualificados permitirá maior eficiência e agilidade nas operações do TCE-GO, promovendo a modernização e a otimização dos processos de fiscalização e auditoria.

2.2.3.1.3 Atendimento às Demandas Estratégicas: A solução contratada contribuirá para a implementação de projetos estratégicos, alinhados às diretrizes de modernização e inovação tecnológica do TCE-GO.

2.3 ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

2.3.1 **Disposições gerais**

2.3.1.1 As estimativas de quantidades consideram as demandas de novos sistemas especializados identificadas no levantamento realizado para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), bem como a necessidade de evolução contínua e manutenção corretiva de projetos atualmente em produção. Ressalta-se que essas demandas futuras ainda não estão detalhadas, o que impossibilita a definição de um quantitativo exato de esforços necessários.

2.3.1.2 A Seção Portfólio de Sistemas apresenta um panorama dos softwares previstos, em desenvolvimento e em produção no Tribunal. **O ANEXO IX - ARQUITETURA DE REFERÊNCIA / AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO**

deste documento detalha a lista de sistemas e projetos que compõem o portfólio de softwares e soluções do TCE-GO, os quais envolvem o uso de dados e inteligência artificial.

2.3.1.3 Para estabelecer o quadro de estimativa anual de Unidades de Serviço Técnico (UST), foi utilizado o histórico de produtividade do contrato vigente como parâmetro de referência. Dessa forma, busca-se garantir, no mínimo, a mesma entrega de resultados obtida anteriormente.

2.3.1.4 O detalhamento da estimativa de quantidades está descrito no Estudo Técnico Preliminar (**ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**) e no **ANEXO V – PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE UST**, contendo as informações sobre os volumes estimados, os critérios utilizados para a projeção e os parâmetros de cálculo adotados.

2.3.2 **Unidade de Serviço Técnico – UST**

2.3.2.1 Considerando que as atividades realizadas durante os projetos não podem ser medidas com precisão e que métricas baseadas em horas trabalhadas geram uma tendência a remunerar todas as horas de disponibilidade dos empregados da contratada, ainda que não produtivas, fazendo com que os esforços de retrabalho e correções de defeitos provocados pela própria contratada sejam contabilizados no esforço total dos projetos.

2.3.2.2 Considerando ainda o grau de complexidade e esforço necessário, o limitado número de pessoal envolvido na gestão e execução do atual contrato com a fábrica de software e a iminência de conflitos entre equipes causados por divergência de contagens observadas na adoção de outras técnicas de medição de tamanho de software.

2.3.2.3 Foi estabelecida uma unidade de medida mais objetiva e adequada à realidade do Tribunal para a presente contratação, chamada Unidade de Serviço Técnico – UST – calculada a partir das equivalências entre o quantitativo de esforço e de tempo de trabalho gasto nas atividades conforme sua complexidade.

2.3.2.4 Portanto, considera-se que 1 (uma) UST equivale a 1 (uma) hora de trabalho em atividades de baixa complexidade, tais como verificação diária do

funcionamento das aplicações de BI, monitoramento da camada de ETL e de integração de dados, entre outras atividades simples. Para atividades de maior complexidade, como desenvolvimento de algoritmos de IA ou análise avançada de dados, a quantidade de UST será ajustada proporcionalmente.

2.3.2.5 Diretamente proporcional à elevação do nível de complexidade das atividades especificadas ou de sua criticidade, eleva-se a especialização do profissional que dará cumprimento a cada rotina da demanda, e consequentemente, a quantidade de UST será ajustada para que a contratada seja adequadamente remunerada pelo uso do profissional disponibilizado.

2.3.2.6 Informações sobre a equivalência de UST para atividades de maior complexidade, bem como os demais detalhes sobre a forma de remuneração estão descritos no Item 7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO deste documento.

2.3.2.7 Será adotado um valor de referência único para a UST, facilitando a contabilização dos serviços.

2.3.2.8 Uma vez que o contrato será remunerado pela Unidade de Serviço Técnico (UST), os serviços, produtos ou artefatos estabelecidos no CATÁLOGO DE SERVIÇOS (**ANEXO XVIII - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE IA**) foram valorados considerando critérios como estimativas de esforços, complexidades e perfis profissionais necessários à sua execução, garantindo, assim, uma remuneração adequada aos serviços prestados.

2.3.2.9 Para calcular a complexidade de cada perfil foram considerados o custo mensal do perfil dividido pelo menor salário dentro dos perfis requisitados. O resultado dessa divisão é arredondado para a primeira casa decimal mais próxima. A Tabela 2- Cálculo da complexidade de cada Perfil sintetiza as informações da complexidade de cada perfil.

Item	Perfil Profissional	Custo Mensal (R$)	Complexidade
1	Engenheiro de Machine Learning Júnior	16.622,58	1,2
2	Engenheiro de Machine Learning Pleno	25.819,73	1,9
3	Engenheiro de Machine Learning Sênior	36.860,00	2,8
4	Engenheiro de Dados Júnior	18.076,00	1,3
5	Engenheiro de Dados Pleno	26.636,40	2,0
6	Engenheiro de Dados Sênior	34.920,00	2,6

7	Analista de BI Júnior	15.054,65	1,1
8	Analista de BI Pleno	21.305,12	1,6
9	Analista de BI Sênior	27.603,33	2,1
10	Desenvolvedor arcGIS Júnior	13.390,00	1,0
11	Desenvolvedor arcGIS Pleno	21.213,18	1,6
12	Desenvolvedor arcGIS Sênior	30.712,50	2,3
13	Desenvolvedor Full Stack Júnior	13.390,00	1,0
14	Desenvolvedor Full Stack Pleno	21.213,18	1,6
15	Desenvolvedor Full Stack Sênior	30.712,50	2,3
16	Gerente de Projeto de Tecnologia da Informação	29.343,60	2,2

Tabela 2- Cálculo da complexidade de cada Perfil

2.3.2.10 Ademais, para encontrar o total de USTs para cada perfil foi considerada a carga horária semanal de 44 horas, multiplicada por 4 semanas e somada a dois dias de trabalho (16 horas), resultando em 192 horas de trabalho por mês, em média. A Tabela 3 - Estimativa de USTs por perfil condessa a informação do quantitativo inicial dos perfis desejado bem como a estimativa de USTs mensais de cada um.

Item	**Perfil Profissional**	**Custo Mensal (R$)**	**Quantidade Inicial Estimada**	**Complexidade**	**USTs por mês**
1	Engenheiro de Machine Learning Júnior	16.622,58	3	1,2	691,2 (3 profissionais)
2	Engenheiro de Machine Learning Sênior	36.860,00	1	2,8	537,6

3	Engenheiro de Dados Júnior	18.076,00	1	1,3	249,60
4	Engenheiro de Dados Pleno	26.636,40	1	2,0	384,00
5	Analista de BI Júnior	15.045,65	1	1,1	211,20
6	Desenvolvedor arcGIS Júnior	13.390,00	1	1,0	192,00
7	Desenvolvedor Full Stack Pleno	21.213,18	1	1,6	307,20
8	Gerente de Projeto de Tecnologia da Informação	29.343,60	1	2,2	422,40
Total			10		2.995,20

Tabela 3 - Estimativa de USTs por perfil

2.3.2.11 Os quantitativos de profissionais e valores referentes à remuneração nele contidos são apenas referências para estimativa da contratação e tiveram como base o mapa de pesquisa salarial de referência para serviços de desenvolvimento e sustentação de software presente no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

2.3.2.12 Cabe ressaltar que a forma de contratação por UST permite uma flutuação neste quantitativo, pois a CONTRATANTE só pagará pela ordem de serviço executada e validada pelo fiscal. Ficando a cargo da CONTRATADA manter o seu quadro funcional dimensionado adequadamente para uma boa execução contratual, devendo apresentar um plano de contingência para atender a demandas extraordinárias.

2.3.3 QUANTITATIVO ESPERADO E DURAÇÃO DO CONTRATO

2.3.3.1 Estima-se o uso de 2.995,20 USTs por mês durante a vigência inicial do contrato, que é de 12 (doze) meses, totalizando 35.942,40 USTs no período. O quantitativo estimado foi definido com base nas necessidades previstas para os serviços de desenvolvimento, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial e análise de dados, conforme detalhado neste Termo de Referência.

2.4 PARCELAMENTO:

2.4.1 Não se recomenda o parcelamento da contratação. A decisão fundamenta-se no inter-relacionamento entre os itens distintos, cuja operacionalização deve ser realizada integradamente, garantindo a harmonia na prestação dos serviços e evitando um aumento nos custos de fiscalização.

2.4.2 Conforme o art. 40, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento não será adotado, considerando que o objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado, e que o fracionamento poderia comprometer a eficiência e a segurança do conjunto do objeto pretendido.

2.5 RESULTADOS PRETENDIDOS:

2.5.1 A contratação de serviços especializados em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) pretende modernizar e aumentar a eficiência dos processos internos, promovendo inovação, sustentabilidade e melhoria contínua na gestão pública.

2.5.2 Os principais resultados esperados incluem:

2.5.2.1 Otimização de Processos: Automação de tarefas repetitivas, reduzindo o tempo de execução das atividades e aumentando a produtividade institucional, especialmente nas análises e auditorias.

2.5.2.2 Aprimoramento da Tomada de Decisões: Utilização de modelos preditivos e análises avançadas para subsidiar decisões mais informadas e baseadas em evidências, promovendo uma gestão mais eficaz e transparente.

2.5.2.3 Melhoria na Qualidade da Informação: Garantia de limpeza, tratamento e organização dos dados, resultando em informações mais precisas e confiáveis para auditorias e análises.

2.5.2.4 Aumento da Capacidade Analítica: Expansão da capacidade analítica do TCE-GO, com a formação de uma equipe especializada em IA e ciência de dados, possibilitando a exploração de novas abordagens e soluções para problemas complexos.

2.5.2.5 Integração de Dados: Centralização e integração de dados provenientes de diferentes fontes, promovendo uma visão holística das operações e melhorando a colaboração entre as unidades do órgão.

2.5.2.6 Aprimoramento da Transparência e *Accountability*: Adoção de tecnologias avançadas para aumentar a transparência nas operações e fortalecer a responsabilidade institucional perante a sociedade.

2.5.2.7 Sustentabilidade e Inovação: Implementação de soluções tecnológicas que promovam a gestão eficiente dos recursos públicos e a identificação de oportunidades de melhoria contínua.

2.5.2.8 Otimização de Recursos: Redistribuição de recursos humanos para funções que demandam maior complexidade e julgamento crítico, aumentando a eficiência operacional.

2.5.2.9 Modernização e Eficiência Operacional: Automação de processos internos e adoção de soluções tecnológicas avançadas para modernizar as operações e aumentar a produtividade institucional.

2.5.2.10 Segurança e Integração de Dados: Garantia de maior segurança, acessibilidade e confiabilidade das informações, com uma abordagem integrada que promova a melhoria contínua dos processos.

2.5.2.11 Inovação e Sustentabilidade: Reforço do compromisso do TCE-GO com a inovação e sustentabilidade, por meio da adoção de tecnologias de IA e análise de dados.

2.5.2.12 Atendimento às Demandas Estratégicas: Alinhamento ao planejamento estratégico do TCE-GO, incluindo o fortalecimento do ecossistema de IA IAGO e a ampliação das capacidades analíticas do órgão, conforme previsto no PDTI.

2.5.2.13 Continuidade dos Negócios: Garantia da continuidade dos negócios do TCE-GO, apoiados por tecnologia e dependentes de sistemas de informação.

2.5.2.14 Atualização Tecnológica: Possibilidade de constante atualização tecnológica nos serviços de desenvolvimento de software, com acesso a profissionais qualificados no mercado.

2.5.2.15 Ampliação da Força de Trabalho: Atendimento à necessidade de ampliação da força de trabalho para demandas estratégicas e operacionais.

2.6 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

2.6.1 Conclui-se que a contratação de serviços especializados em Inteligência Artificial e análise de dados é indispensável para atender às demandas estratégicas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO). Essa iniciativa visa proporcionar a infraestrutura tecnológica e os recursos humanos necessários para o desenvolvimento e sustentação de soluções inovadoras, fundamentais para aprimorar as atividades de controle externo, aumentar a eficiência operacional e fortalecer a governança pública. Além disso, a medida está alinhada aos objetivos institucionais de modernização e à busca contínua por excelência na prestação de serviços à sociedade.

2.7 FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

2.7.1 Lei nº 14.133/2021

2.7.2 Lei Estadual nº 17.928/2012

2.7.3 Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022[1]

2.7.4 Portaria SGD/MGI nº 750/2023

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 DESCRIÇÃO GERAL

3.1.1 A solução detalhada encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e nos anexos que acompanham este documento, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021 e pela IN nº 94/2022. Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de serviços especializados para o desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de

soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados, na forma de serviços continuados, presenciais e não presenciais.

3.2 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1 Os serviços serão prestados de forma continuada, tanto presencial quanto não presencial, conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO). A execução será realizada mediante ordens de serviço, limitando-se ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo, abrangendo soluções relacionadas a Ciência de Dados, Inteligência Artificial (IA), Engenharia de Dados, Geoprocessamento e *Business Intelligence* (BI).

3.2.2 Categorias de Serviços: As atividades dessa contratação estão divididas em duas categorias principais: Sustentação e Projetos/Desenvolvimento de Aplicações de IA.

3.2.2.1 **Sustentação de Aplicações de IA**

3.2.2.1.1 **Manutenções Corretivas:** Realização de alterações nas aplicações de IA incluindo aquelas desenvolvidas antes da vigência do contrato, para corrigir defeitos, bugs ou erros identificados, evitando interrupções nos serviços e garantindo a continuidade operacional.

3.2.2.2 **Projetos de Aplicações de IA**

3.2.2.2.1 **Desenvolvimento de Aplicações:** Criação de novas aplicações e sistemas baseados em IA utilizando modelos desenvolvidos para automatizar tarefas, tomar decisões inteligentes e fornecer *insights* acionáveis, alinhados às necessidades do TCE-GO.

3.2.2.2.2 **Integração com Sistemas Existentes:** Desenvolvimento de APIs e interfaces de integração que facilitem a comunicação entre os sistemas existentes e as novas capacidades de inteligência artificial, promovendo interoperabilidade e eficiência.

3.2.2.2.3 **Análise de Dados:** Realização de análises exploratórias, mineração de dados e análises estatísticas para identificação de padrões e tendências, contribuindo para uma tomada de decisão mais informada e estratégica.

3.2.2.2.4 **Manutenção Evolutiva:** Adequação das soluções a novas necessidades que possam surgir durante a vigência do contrato, garantindo que as aplicações permaneçam atualizadas e relevantes para o contexto do TCE-GO.

3.2.2.2.5 **Manutenção e Integração de Dados:** Manutenção de um ambiente de integração de dados, disponibilizando informações em um repositório centralizado, realizando processos de limpeza, adequação e enriquecimento dos dados, conforme padrões de governança de dados.

3.2.2.2.6 **Documentação:** Elaboração de documentação técnica detalhada e precisa sobre as soluções implementadas, garantindo que o conhecimento sobre os sistemas seja acessível e compreensível para os usuários e equipes técnicas.

3.2.2.2.7 **Transferência de Conhecimento:** Realização de treinamentos e capacitações para os funcionários do TCE-GO, assegurando que o conhecimento sobre os processos de trabalho e as soluções utilizadas seja efetivamente transferido, promovendo autonomia e sustentabilidade.

3.3 FLEXIBILIDADE E ESCOPO AMPLIADO

3.3.1 As aplicações mencionadas têm caráter exemplificativo e não se restringem a essa lista, podendo abranger uma gama mais ampla de soluções, conforme necessidades identificadas durante a vigência do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO:

4.1.1 Os serviços objeto desta contratação devem ser prestados por empresa especializada na área de tecnologia da informação, consoante a legislação vigente, garantindo a execução por profissionais qualificados e com experiência comprovada na área de inteligência artificial e análise de dados.

4.1.2 Nos termos da Lei Estadual n.º 20.489/2019, a CONTRATADA deverá implementar e manter um Programa de Integridade, composto por mecanismos e procedimentos internos de auditoria, controle, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva de códigos de ética e conduta. O objetivo é detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás.

4.1.3 A CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao objeto da presente contratação, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas a encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

4.1.4 Os profissionais devem atender os requisitos dos perfis e requisitos para o preenchimento dos postos conforme elencado no **ANEXO IV – PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL**.

4.1.5 Na execução dos serviços, deverão ser mantidos os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) acordados, conforme especificado no item 5.24 deste Termo de Referência, garantindo a qualidade e eficiência na entrega dos resultados.

4.1.6 As atribuições dos perfis profissionais devem se limitar ao apoio operacional, executivo e técnico às unidades de TI do TCE-GO, conforme detalhado no **ANEXO IV – PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL**.

4.1.7 A CONTRATADA deve realizar capacitação da equipe técnica do TCE-GO, bem como repasse técnico sempre que solicitado pela CONTRATANTE, visando a transferência de conhecimento e a continuidade das operações.

4.1.8 Os primeiros 90 (trinta) dias após a assinatura do contrato serão considerados período de adaptação e ajustes. Durante esse período, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos e outras transições indispensáveis para assegurar a execução satisfatória dos serviços.

4.1.9 Antes do início dos serviços, a CONTRATADA e os profissionais envolvidos na execução do contrato deverão assinar o Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo, conforme modelo indicado no **ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO TCE-GO**. Este termo visa garantir a confidencialidade e a proteção das informações da CONTRATANTE.

4.1.10 A CONTRATADA deve manter a mais absoluta confidencialidade sobre quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços. É vedado o uso ou revelação dessas informações sob qualquer justificativa.

4.1.11 O processo de desenvolvimento de software deverá utilizar metodologias ágeis, como **SCRUM** e **KANBAN**, garantindo que a equipe alocada tenha experiência comprovada em gestão ágil de projetos. A CONTRATADA deverá apresentar evidências dessa experiência, como certificações ou projetos anteriores.

4.1.12 A CONTRATADA deve garantir que todas as implementações sejam compatíveis com o ambiente tecnológico atual do TCE-GO, observando as especificações técnicas e os padrões operacionais estabelecidos pela CONTRATANTE.

4.2 Subcontratação

4.2.1 É permitida a subcontratação somente nos casos expressamente previstos neste Termo de Referência, conforme item 8.7. A subcontratação deverá ser

previamente autorizada pelo TCE-GO e estará limitada a atividades acessórias ou complementares, desde que não comprometam a execução do objeto principal. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos atos e omissões de seus subcontratados, nos termos do Art. 72 da Lei nº 14.133/2021. **4.3 Consórcio**

4.3.1 A presente contratação não prevê a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que:

4.3.1.1 O objeto licitado não demanda aglutinação de competências específicas que justifiquem a união de empresas;

4.3.1.2 Não se trata de objeto de alta complexidade técnica ou de grande vulto financeiro;

4.3.1.3 A formação de consórcios poderia reduzir o caráter competitivo da licitação, ao facilitar que empresas que seriam naturalmente competidoras entre si acordassem para participar do certame.

4.3.2 A vedação à participação de consórcios está fundamentada no Art. 15 da Lei n.º 14.133/2021, que permite tal restrição quando devidamente justificada.

4.4 Requisitos de Manutenção e Garantia:

4.4.1 A CONTRATADA deverá garantir os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, assegurando sua conformidade com os padrões técnicos e de qualidade estabelecidos pelo TCE-GO.

4.4.2 Durante o período de garantia, a CONTRATADA será responsável pela correção de todos e quaisquer defeitos nos produtos ou serviços entregues, sem ônus adicional para o TCE-GO.

4.4.3 Defeitos incluem quaisquer situações que, impedindo ou não a utilização do produto ou serviço entregue, o coloquem fora dos padrões técnicos de qualidade, desempenho, arquitetura, processos ou plataforma tecnológica definidos pelo TCE-GO.

4.4.4 Excepcionalmente, o CONTRATANTE ou terceiros indicados pelo CONTRATANTE poderão realizar alterações nos códigos-fonte de qualquer produto entregue, sem prejuízo da garantia contratual.

4.4.5 A CONTRATADA será integralmente responsável pela manutenção corretiva e sustentação dos sistemas em produção, observando os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, conforme especificado no item 5.24.

4.5 Requisitos Temporais:

4.5.1 Os colaboradores alocados para a execução das USTs deverão respeitar o horário de funcionamento do TCE-GO, que compreende o período das 07:00 às 20:00 horas, conforme disposto na Portaria nº 316/2023 - GPRES.

4.6 Requisitos de Segurança da Informação:

4.6.1 A CONTRATADA responsável pela prestação dos serviços deve comprometer-se a seguir a Política de Segurança da Informação, instituída pela Resolução Administrativa n.º 17/2024 (e demais alterações que possam surgir durante a vigência do contrato).

4.6.2 Todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos na prestação dos serviços deverão assinar Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo, conforme modelo constante no **ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA**

VIGENTES NO TCE-GO deste Termo de Referência.

4.6.3 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados ou obtidos em decorrência da prestação dos serviços.

4.6.4 É vedado à CONTRATADA permitir que dados ou informações do TCE-GO sejam retirados de suas dependências, salvo mediante autorização formal e específica do Tribunal.

4.6.5 O TCE-GO disponibilizará seus equipamentos e suas instalações, resguardados sob termo de responsabilidade, no caso de execução presencial.

4.6.6 A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade que venham a ser instalados nas dependências do TCE-GO, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança ou outra forma de identificação previamente aprovada pelo Tribunal.

4.6.7 A CONTRATADA deverá adotar critérios rigorosos no processo seletivo de profissionais que atuarão diretamente na execução do objeto, visando evitar a contratação de pessoas com antecedentes ou características que comprometam a segurança ou credibilidade do TCE-GO.

4.6.8 As soluções desenvolvidas pela CONTRATADA deverão incorporar medidas de segurança e proteção de dados pessoais desde a fase de concepção (*Privacy by Design*), em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as normas da ISO 27001.

4.6.9 O desenvolvimento deverá seguir os padrões atuais de desenvolvimento seguro, conforme boas práticas de mercado e as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do TCE-GO.

4.7 Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe:

4.7.1 A CONTRATADA deve se comprometer a alocar o número indicado na Tabela 1- Resumo da estimativa de valores e quantidade da contratação, sempre que solicitado via ordem de serviço. Os profissionais alocados devem apresentar a qualificação descrita no **ANEXO IV - PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL,** que detalha os requisitos técnicos e experiência mínima exigida para cada perfil.

4.7.2 A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada por meio de documentação oficial, como diplomas, certificados e atestados de experiência, além da apresentação dos currículos dos profissionais, sempre que solicitado pelo TCE-GO.

4.7.3 A comprovação do atendimento aos requisitos de experiência profissional e formação da equipe **será exigida somente da empresa vencedora do certame**, no momento da alocação dos postos de trabalho. Essa medida visa evitar custos desnecessários para as empresas participantes durante a fase de licitação.

4.7.4 O dimensionamento da(s) equipe(s) técnica(s) necessária(s) à correta execução dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, desde que atendidas as exigências definidas neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento aos requisitos de qualidade, disponibilidade e cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no item 5.24.

4.7.5 Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar, para cada ordem de serviço emitida, 01 (um) ou mais profissionais que façam parte do seu quadro de pessoal e possuam os requisitos exigidos pela CONTRATANTE, conforme os perfis estabelecidos para cada tipo de atividade no **ANEXO XVIII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE IA.**

4.7.6 É obrigatório que todos os colaboradores da CONTRATADA tenham pleno domínio dos detalhes do Catálogo de Serviços, especialmente dos entregáveis e padrões de qualidade exigidos.

4.7.7 As atividades que necessitem de interação com o usuário, como análise e especificação de requisitos, devem ser realizadas por profissionais com habilidades de relacionamento interpessoal. Essas interações devem ser pautadas pelo bom relacionamento e cordialidade com os usuários.

4.7.8 Nos casos em que for constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, no quesito qualificação profissional, a CONTRATADA deverá realizar a substituição dos empregados alocados no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato.

4.7.9 As substituições estarão sujeitas aos mesmos requisitos de qualificação técnica para o respectivo perfil profissional. A comprovação de atendimento será realizada da mesma forma descrita anteriormente. Caso a CONTRATADA não realize a reposição do profissional nos prazos estipulados, poderá ser submetida às sanções contratuais previstas.

4.7.10 A não comprovação da qualificação dos profissionais diretamente envolvidos na prestação dos serviços junto à CONTRATANTE, nos prazos previstos neste Termo de Referência, poderá caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato, ensejando a adoção das medidas de gestão contratual cabíveis.

4.7.11 Será de responsabilidade da CONTRATADA a contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los para atender às demandas atuais e futuras da CONTRATANTE, bem como às atualizações tecnológicas e/ou produtos implementados durante a vigência contratual. Todas as despesas relacionadas, como locomoção, diárias e passagens, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

4.7.12 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto. A CONTRATANTE providenciará a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos disponibilizados para a realização dos serviços contratados.

4.8 Requisitos de Projeto e Implantação

4.8.1 A CONTRATADA deverá executar as Ordens de Serviço (OS) seguindo os padrões de análise e programação estabelecidos pelo TCE-GO na Metodologia de Gestão de Demandas de Desenvolvimento Ágil de Software do TCE-GO (MGDA-TCE).

4.8.2 Os fluxos de trabalho poderão ser aprimorados ou adaptados a critério do TCE-GO. As alterações deverão ser comunicadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início da adoção do novo fluxo de trabalho.

4.8.3 Sempre que possível, a CONTRATADA deverá utilizar os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção disponibilizados para cada sistema.

4.8.4 As entregas realizadas pela CONTRATADA deverão ser compatíveis com o parque tecnológico do TCE-GO, incluindo frameworks, bibliotecas e tecnologias já utilizadas pela CONTRATANTE.

4.8.5 Os artefatos gerados durante a execução das OS deverão ser armazenados em um repositório centralizado de versionamento do TCE-GO, garantindo que estejam sempre atualizados e acessíveis.

4.8.6 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá ser demandada para realizar manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas, visando garantir a disponibilidade e a continuidade dos produtos de dados.

4.8.7 Todos os sistemas desenvolvidos ou mantidos deverão ser corretamente configurados nas ferramentas de *deploy*, integração contínua e entrega contínua, conforme especificações da CONTRATANTE.

4.8.8 A CONTRATADA deverá realizar as atividades previstas nos fluxos de trabalho das OS e entregar todos os artefatos especificados no Catálogo de Serviços, respeitando os *templates* definidos pela CONTRATANTE, quando aplicáveis.

4.8.9 Os *templates* de artefatos poderão ser atualizados durante a vigência do contrato, a critério do TCE-GO. Os *templates* alterados terão uso obrigatório apenas nas OS's abertas após a comunicação formal feita à CONTRATADA.

4.8.10 A CONTRATADA deverá adotar o padrão *Git Flow* para o versionamento do código, garantindo organização e rastreabilidade das alterações realizadas.

4.9 Requisitos de Metodologias de Trabalho

4.9.1 A CONTRATADA poderá adotar o processo de desenvolvimento de software de sua preferência, desde que este seja aderente à Metodologia de Gestão e Desenvolvimento Ágil do TCE-GO (MGDA-TCE) e às boas práticas vigentes, especialmente aquelas constantes nos modelos SCRUM, CMMI e MPS.Br.

4.9.2 A CONTRATADA deverá executar as atividades previstas nos fluxos de trabalho das Ordens de Serviço (OS) e entregar todos os artefatos especificados, respeitando os *templates* definidos pelo Tribunal.

4.9.3 As atividades de Análise e Especificação de Requisitos que necessitem interação com o usuário deverão ser realizadas conforme planejamento de atividades acordado com o usuário ou grupo de usuários. O TCE-GO poderá, preferencialmente, designar servidor para acompanhar as atividades deste grupo.

4.9.4 A execução dos serviços será acompanhada e tecnicamente coordenada por servidores do TCE-GO, que verificarão a quantidade, qualidade e aderência dos serviços prestados às especificações contratuais e aos padrões estabelecidos.

4.10 Requisitos Legais

4.10.1 O presente processo de contratação deverá estar em conformidade com as seguintes legislações e normativos aplicáveis:

4.10.1.1 Constituição Federal;

4.10.1.2 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);

4.10.1.3 Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, que dispõe sobre requisitos para contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

4.10.1.4 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

4.10.1.5 Outras legislações e normativos aplicáveis ao objeto da contratação

4.11 Demais requisitos

4.11.1 **Vistoria**

4.11.1.1 A realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, sendo especificada no item 8.8.

4.11.2 **Sustentabilidade**

4.11.2.1 Para o objeto da contratação em questão, não se aplicam requisitos específicos de sustentabilidade.

4.11.3 **Da exigência de carta de solidariedade**

4.11.3.1 Para o objeto da contratação em questão, não se aplicam requisitos específicos de exigência de carta de solidariedade

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 A CONTRATADA deverá prestar **serviços especializados para o desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados na forma de serviços continuados, presenciais e não presenciais, remunerados por Unidades de Serviço Técnico (USTs).**

5.1.2 Não haverá relação de subordinação hierárquica entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE. A comunicação entre as equipes da CONTRATADA e as demais partes atuantes do arranjo laboral será caracterizada como intercâmbio de informações, sem configurar transmissão de ordens entre as partes.

5.1.3 Cada funcionário desempenhará funções referentes a um único e exclusivo perfil e senioridade, para o qual foi alocado (conforme respectiva Ordem de Serviço - OS), conforme as especificações e requisitos por perfil profissional estabelecidas neste Termo de Referência e no **ANEXO IV - PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL.**

5.1.4 O processo de desenvolvimento de software privilegiará o processo Ágil, baseado no SCRUM, sempre que possível, podendo ser adotado outro processo, a critério da CONTRATANTE, desde que previamente acordado.

5.1.5 Os serviços descritos neste contrato deverão ser executados prioritariamente durante o expediente definido pelo TCE-GO, sendo vedada sua execução fora do horário estabelecido, incluindo finais de semana e feriados, salvo autorização expressa da CONTRATANTE, salvo mediante autorização do Tribunal, conforme estabelecido no item 5.11.6.

5.1.6 A execução dos serviços será acompanhada por servidores designados pelo TCE-GO, que verificarão a quantidade, qualidade e aderência dos serviços prestados às especificações deste Termo de Referência, com base no catálogo de serviços.

5.1.7 O pagamento dos serviços estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos no Item 5.24, conforme aferição dos indicadores de desempenho e emissão de Ordem de Serviço (OS).

5.1.8 Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados em conformidade com as normas, especificações, padrões técnicos de qualidade, desempenho, arquiteturais, processos e plataformas tecnológicas estabelecidos pelo TCE-GO.

5.1.9 Qualquer alteração no planejamento do fornecimento e execução dos serviços deverá ser previamente avaliada e autorizada pelo TCE-GO.

5.1.10 A CONTRATADA deverá manter atualizado, em repositório e modelo definidos pelo TCE-GO, uma lista nominal de profissionais alocados diariamente em cada Ordem de Serviço, reportando horários de trabalho, ausências, faltas, atrasos ou outras intercorrências.

5.1.11 A CONTRATADA deverá manter atualizado, em repositório definido pelo TCE-GO, os currículos dos profissionais alocados, para fins de verificação de atendimento da qualificação profissional exigida no contrato.

5.2 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.2.1 As atividades a serem desempenhadas pela CONTRATADA se dividem em sustentação e projetos/desenvolvimento de aplicações de IA, conforme descrito abaixo:

5.2.1.1 **Sustentação de Aplicações de IA**

5.2.1.1.1 **Manutenções Corretivas:** realização de alterações nas aplicações de IA incluindo aquelas desenvolvidas antes da vigência do contrato, para corrigir defeitos, bugs ou erros identificados, evitando interrupções nos serviços e garantindo a continuidade operacional.

5.2.1.2 **Projetos de Aplicações de IA**

5.2.1.2.1 **Desenvolvimento de Aplicações:** criação de novas aplicações e sistemas baseados em IA utilizando modelos e algoritmos avançados para automatizar

tarefas, tomar decisões inteligentes e fornecer *insights* acionáveis, alinhados às necessidades do TCE-GO.

5.2.1.2.2 **Integração com Sistemas Existentes:** desenvolvimento de APIs e interfaces de integração que facilitem a comunicação entre os sistemas existentes e as novas capacidades de inteligência artificial, promovendo interoperabilidade e eficiência.

5.2.1.2.3 **Análise de Dados:** realização de análises exploratórias, mineração de dados e análises estatísticas para identificação de padrões e tendências, contribuindo para uma tomada de decisão mais informada e estratégica.

5.2.1.2.4 **Levantamento de Requisitos:** identificação e documentação das necessidades e especificações para plataformas de IA, dados e geoespaciais, em alinhamento com os objetivos e requisitos do TCE-GO.

5.2.1.2.5 **Testes e Validação:** execução de testes funcionais, de integração, de desempenho e de segurança para garantir a qualidade, robustez e conformidade das soluções de IA desenvolvidas com os requisitos definidos.

5.2.1.2.6 **Processamento e Análise Geoespacial:** utilização da plataforma ArcGIS e outras ferramentas para processar, analisar, integrar e visualizar dados geoespaciais, gerando insights e apoiando as atividades de controle externo do TCE-GO.

5.2.1.2.7 **Manutenção Evolutiva:** adequação das soluções a novas necessidades que possam surgir durante a vigência do contrato, garantindo que as aplicações permaneçam atualizadas, relevantes e alinhadas às demandas do TCE-GO.

5.2.1.2.8 **Manutenção e Integração de Dados:** manutenção de um ambiente de integração de dados, incluindo a disponibilização de informações em um repositório centralizado, além de realizar processos de limpeza, adequação e transformação dos dados para uso eficiente.

5.2.1.2.9 **Documentação:** elaboração de documentação detalhada e precisa sobre as soluções implementadas, incluindo especificações técnicas, manuais de uso e relatórios, garantindo que o conhecimento sobre os sistemas seja acessível e compreensível para os usuários e equipes técnicas.

5.2.1.2.10 **Transferência de Conhecimento:** realização de treinamentos e capacitações para os servidores do TCE-GO, assegurando que o conhecimento sobre os processos de trabalho, as soluções implementadas e as tecnologias utilizadas sejam efetivamente transferidas, promovendo autonomia e sustentabilidade.

5.2.1.3 **Escopo Flexível**

5.2.1.3.1 As aplicações e atividades mencionadas têm caráter exemplificativo e não se restringem a essa lista, podendo abranger uma gama mais ampla de serviços e atividades, conforme necessidades específicas do TCE-GO e demandas que surjam durante a vigência do contrato.

5.3 ORDENS DE SERVIÇO

5.3.1 Será utilizado o instrumento de Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA. A OS conterá todos os produtos, serviços e prazos acordados entre as partes, além de especificações técnicas e critérios de aceitação. Os tipos de OS e suas explicações detalhadas serão apresentados no item 5.21 deste Termo de Referência.

5.3.2 A emissão de OS será realizada exclusivamente pelo TCE-GO, por meio de sistema informatizado ou outro meio formalmente definido, garantindo o registro e o controle das demandas.

5.4 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

5.4.1 O acompanhamento da execução das ordens de serviço será realizado por meio de sistema informatizado ou qualquer outro meio de controle definido pelo TCE-GO, permitindo o monitoramento em tempo real das atividades e entregas.

5.4.2 É responsabilidade do TCE-GO manter atualizados os registros de acompanhamento da execução das ordens de serviço, incluindo cronogramas, situação das entregas e indicadores de desempenho.

5.4.3 A CONTRATADA deverá participar de reuniões periódicas de acompanhamento, conforme cronograma definido pelo TCE-GO, para avaliação do progresso das demandas e resolução de eventuais problemas.

5.5 ARTEFATOS CONSTRUÍDOS

5.5.1 Os modelos de dados, classes e demais artefatos gerados deverão ser construídos ou adequados para permitir sua perfeita integração aos sistemas existentes, eliminando redundâncias, garantindo a integridade das informações e promovendo o reuso de objetos, classes e componentes.

5.5.2 Os artefatos entregues que não cumprirem os requisitos de integração e qualidade serão considerados falhos e deverão ser corrigidos imediatamente pela CONTRATADA, sem custos adicionais ao TCE-GO. Isso ocorrerá sem prejuízo à avaliação dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS, conforme o item 5.24, podendo resultar em glosas nas Ordens de Serviço.

5.6 AMBIENTES

5.6.1 A utilização dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção é obrigatória para todos os sistemas e soluções contratados.

5.6.2 Até o término da etapa de homologação, os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão utilizar exclusivamente os ambientes de desenvolvimento e homologação para alterações em objetos de banco de dados e programas, salvo autorização expressa do TCE-GO.

5.6.3 O ambiente de homologação deverá ser mantido em estado consistente e funcional em qualquer momento, garantindo sua aderência ao ambiente de produção.

5.6.4 É vedada a utilização do ambiente de produção para desenvolvimento, testes ou outros fins estranhos à sua utilização normal, bem como a utilização dos demais ambientes para operações de produção.

5.6.5 A CONTRATADA deverá garantir que as operações realizadas em um ambiente não interfiram nos demais ou nos serviços realizados por outras empresas, ou pelos servidores do TCE-GO.

5.6.6 A equipe alocada pela CONTRATADA deverá manter o ambiente de homologação distinto do de produção, simulando e aderindo ao máximo às condições do ambiente de produção.

5.6.7 Antes de realizar modificações nos ambientes que possam impactar sua utilização normal, a CONTRATADA deverá entregar ao TCE-GO um relatório de impacto, detalhando as modificações e as consequências esperadas.

5.6.8 Qualquer intervenção no ambiente de produção deverá ser acompanhada pelos técnicos indicados pelo TCE-GO ou precedida de autorização expressa, por meio de ferramenta de controle de fluxo de trabalho ou outro meio formalmente definido.

5.7 VERSIONAMENTO DE ARTEFATOS

5.7.1 A CONTRATADA deverá manter atualizados os artefatos nos repositórios determinados pelo TCE-GO, garantindo rastreabilidade, gerenciamento de alterações, colaboração, recuperação de versões e identificação de problemas, além de assegurar a segurança e estabilidade do projeto. O modelo de gerenciamento de versionamento do código deverá seguir o padrão Git Flow, ou outro modelo previamente aprovado pelo TCE-GO.

5.7.2 Em regra, para a codificação de sistemas e construção de artefatos sujeitos a versionamento, o desenvolvedor deve realizar *commits* diários ao repositório, especialmente ao concluir uma nova funcionalidade. Essa prática está alinhada às melhores práticas de desenvolvimento e manutenção de software, que destacam a importância de *commits* frequentes para facilitar a rastreabilidade, reduzir conflitos de código e melhorar a colaboração em equipe, permitindo a entrega contínua de valor e a comunicação eficiente entre os membros da equipe.

5.7.3 O não cumprimento dessa prática pode impactar negativamente os indicadores de níveis de serviço estabelecidos no item 5.24, uma vez que a ausência de *commits* regulares dificulta a rastreabilidade e a identificação de problemas, comprometendo a qualidade e a integridade do projeto. Tal situação poderá resultar em glosas nas Ordens de Serviço, conforme previsto no contrato.

5.8 CONTROLE DE QUALIDADE DOS ARTEFATOS

5.8.1 A CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades para garantir a qualidade dos serviços:

5.8.1.1 Verificar a interação entre objetos e a integração com sistemas existentes, quando aplicável;

5.8.1.2 Garantir que todos os requisitos técnicos e funcionais foram corretamente codificados;

5.8.1.3 Identificar e corrigir defeitos antes da implantação do software, sistema ou solução;

5.8.1.4 Garantir que todos os defeitos identificados sejam corrigidos antes da entrega final;

5.8.1.5 Executar testes de regressão sempre que alterações forem realizadas;

5.8.1.6 Realizar simulações de carga e stress, sempre que necessário, para avaliar o desempenho do software em situações críticas de processamento, utilizando volumes similares ao ambiente de produção.

5.8.2 Antes de implantar em produção o que foi desenvolvido, os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão realizar a homologação do sistema, incluindo testes em ambiente controlado com infraestrutura similar ao ambiente de produção, além da validação final por parte do TCE-GO.

5.9 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.9.1 Aspectos gerais

5.9.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar representantes e profissionais qualificados para participar, sempre que solicitado pelo TCE-GO, de atividades como reuniões, apresentações, fiscalizações, seminários, treinamentos, implantações de sistemas, análises de viabilidade de demandas, esclarecimentos sobre sistemas, definição de prazos de desenvolvimento, bem como atividades relacionadas a projetos de desenvolvimento, manutenção evolutiva, manutenção adaptativa, documentação e migração de dados. Também poderão ser solicitados esclarecimentos sobre a execução dos serviços contratados, incluindo o registro de informações em processos administrativos. Todas essas atividades deverão ser realizadas sem qualquer custo adicional ao TCE-GO.

5.9.1.2 Os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão dedicar-se exclusivamente à execução de uma única Ordem de Serviço por vez, salvo autorização expressa do TCE-GO para atuação simultânea em mais de uma Ordem de Serviço.

5.10 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.10.1 **MODALIDADES DE EXECUÇÃO**

5.10.1.1 Os serviços serão executados nas instalações do TCE-GO, remotamente ou de forma híbrida, conforme avaliação e deliberação do CONTRATANTE.

5.10.1.2 No caso de prestação de serviços presenciais, os mesmos deverão ser realizados nas dependências do CONTRATANTE, no prédio sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, localizado na Av. Ubirajara Berocan Leite, Nº 640, Setor Jaó, na cidade de Goiânia – GO, respeitando o horário de funcionamento do TCE-GO (07:00 às 20:00 horas, conforme Portaria nº 316/2023 - GPRES).

5.10.1.3 Nas situações de trabalho presencial, o CONTRATANTE disponibilizará espaço físico, mobiliário, computadores e material de consumo necessários à execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATADA.

5.10.1.4 O deslocamento de prestadores de serviço da CONTRATADA não poderá ser justificativa para atrasos, não poderá acarretar prejuízos à prestação dos serviços e não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores contratados.

5.10.1.5 O modelo híbrido de trabalho, que combina atividades presenciais e remotas, também será permitido, conforme avaliação do CONTRATANTE.

5.10.1.6 Os serviços que necessitarem de reuniões com os técnicos e unidades de negócio demandantes do CONTRATANTE, como entendimento e especificação de demandas, elaboração de protótipos, homologações assistidas, implantação, consultoria e suporte presencial, poderão ser realizados por meio de conexão remota, conforme deliberação do CONTRATANTE.

5.10.2 **CONEXÃO E SEGURANÇA**

5.10.2.1 A CONTRATADA deverá necessariamente se conectar à rede do CONTRATANTE para entrega/gravação dos artefatos desenvolvidos e para utilização dos ambientes de desenvolvimento, homologação e/ou produção do CONTRATANTE. Nessas situações, deverão ser seguidas todas as normas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

5.10.2.2 Aos colaboradores que estejam em regime de trabalho remoto e/ou híbrido, todos os recursos de hardware, software e quaisquer outros necessários à execução dos serviços, como telecomunicações, computadores, licenças e ferramentas de desenvolvimento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a interconexão segura com a rede de informática do CONTRATANTE, sem ônus adicionais, seguindo as regras e políticas deste.

5.10.2.3 Os recursos mencionados deverão estar disponíveis para os colaboradores antes do início da efetiva prestação de serviços ao CONTRATANTE.

5.10.2.4 A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança ou outros meios de identificação. O CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer tipo de defeito, dano ou furto desses equipamentos.

5.10.3 **RESPONSABILIDADE PELOS RECURSOS**

5.10.3.1 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o provimento de recursos computacionais e de conectividade aos seus colaboradores que estejam em regime de trabalho remoto e/ou híbrido, garantindo qualidade compatível com as exigências para cada tipo de trabalho.

5.10.3.2 A CONTRATADA deverá assegurar que os recursos necessários para execução dos serviços estejam disponíveis e em pleno funcionamento antes do início das atividades.

5.11 PRAZO E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.11.1.1 O prazo de prestação do serviço contratado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.11.1.2 Por padrão, e salvo disposição em contrário, todos os prazos serão contados em dias úteis ou horas úteis, conforme especificado. Considera-se como dia útil o período de expediente do TCE-GO, compreendido entre 07:00 e 20:00, e como hora útil qualquer intervalo de uma hora dentro desse período.

5.11.1.3 As Ordens de Serviço (OS) somente poderão ser enviadas dentro do período compreendido entre 07:00 e 20:00 dos dias úteis. Caso a OS seja enviada fora desse intervalo, o prazo para contagem será ajustado para o início do próximo período útil, ou seja, 07:00 do dia útil subsequente.

5.11.1.4 Os prazos específicos para execução das atividades, quando não fixados nos níveis mínimos de serviço exigidos no Item 5.24, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço.

5.11.1.5 Os prazos para atendimento às demandas feitas à CONTRATADA terão início a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

5.11.1.6 Eventualmente, os serviços poderão ser executados fora do horário estabelecido nos itens anteriores, considerando a necessidade de total disponibilidade dos recursos de infraestrutura desta Corte de Contas, inclusive aos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

5.11.1.7 A prestação de serviços fora do horário habitual dependerá de autorização prévia e formal do TCE-GO, devendo ser registrada em Ordem de Serviço

específica para este fim. Nesses casos, os prazos poderão considerar as horas efetivamente gastas nas atividades.

5.11.1.8 Após a emissão de uma OS, a CONTRATADA deverá avaliá-la e se manifestar quanto à sua aprovação ou solicitação de correção no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

5.11.1.9 Após a aprovação da OS, a CONTRATADA deverá iniciar sua execução na data acordada. Será tolerado um atraso máximo de 1 (um) dia útil, desde que devidamente justificado. Casos fortuitos ou de força maior deverão ser analisados pela CONTRATANTE, que decidirá pela aprovação ou rejeição da justificativa.

5.12 FÉRIAS DOS PERFIS DA CONTRATAÇÃO

5.12.1.1 A CONTRATADA deve comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quaisquer ausências legais dos funcionários que não sejam emergenciais, como nos casos de férias e licenças programadas, tendo em vista a necessidade de planejamento das atividades e a manutenção da continuidade dos serviços contratados.

5.13 REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAIS AUSENTES

5.13.1.1 Na ocorrência de faltas eventuais ao serviço ou ausências de qualquer natureza, a reposição do perfil profissional correspondente estará condicionada à prévia solicitação do Fiscal ou Gestor do Contrato, considerando as características dos serviços objeto da contratação.

5.13.1.2 Será considerado perfil descoberto quando a reposição de perfil for solicitada pelo TCE e não atendida em até 10 dias úteis. Em caso de recorrência de postos descobertos, a CONTRATADA poderá ser penalizada.

5.13.1.3 Esse é o mesmo prazo máximo que a CONTRATADA tem para repor um profissional que for desalocado do contrato. O descumprimento desse prazo caracterizará inexecução contratual parcial.

5.14 ADEQUAÇÃO A NORMAS E PADRÕES

5.14.1.1 A CONTRATADA deverá garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes às boas práticas de mercado, incluindo, mas não se limitando a, Desenvolvimento Seguro, DevSecOps, e padrões de qualidade reconhecidos.

5.14.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e suas atualizações, adotando medidas de proteção de dados pessoais desde a fase de concepção até a execução de processos e sistemas, em conformidade com os princípios de Privacy by Design e Privacy by Default.

5.14.1.3 A CONTRATADA deverá observar as normas da ISO/IEC 27001 (Gestão de Segurança da Informação) e outras normas correlatas, no que for aplicável,

garantindo a implementação de controles de segurança adequados para proteger os dados e sistemas do TCE-GO.

5.14.1.4 A CONTRATADA deverá assegurar que os dados coletados, tratados ou armazenados sejam limitados ao estritamente necessário para o alcance do propósito definido, em conformidade com os princípios da minimização de dados.

5.14.1.5 A CONTRATADA deverá realizar auditorias periódicas de segurança, conforme cronograma a ser acordado com o TCE-GO, e apresentar relatórios de conformidade e mitigação de riscos.

5.15 MANUTENÇÃO DE SIGILO

5.15.1.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações ou documentos a que tenha acesso durante a execução dos serviços, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo TCE-GO. É vedada a divulgação, reprodução ou utilização dessas informações para qualquer finalidade que não seja a execução do contrato, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

5.15.1.2 Todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços deverão assinar um Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo, conforme modelo constante no **ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO TCE-GO** deste Termo de Referência.

5.15.1.3 A CONTRATADA deverá implementar controles internos para garantir a segurança da informação, incluindo, mas não se limitando a restrição de acesso, criptografia de dados sensíveis e monitoramento de atividades.

5.15.2 Em caso de violação de sigilo ou incidente de segurança, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o TCE-GO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e adotar todas as medidas necessárias para mitigar os impactos e prevenir recorrências.

5.16 MÉTODO PARA QUANTIFICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS DEMANDADOS

5.16.1.1 A Ordem de Serviço (OS) será utilizada como instrumento para realizar a quantificação prévia, USTs, do volume de serviços a serem executados, com base no catálogo de serviços previamente definido e aprovado pelo TCE-GO.

5.16.1.2 A quantificação será realizada considerando os requisitos técnicos, prazos e complexidade das demandas, conforme especificado no catálogo de serviços e nos indicadores de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

5.17 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.17.1.1 As Ordens de Serviço constituem o principal mecanismo formal de comunicação entre o TCE-GO e a CONTRATADA, sendo utilizadas para formalizar demandas relacionadas ao desenvolvimento, correção ou sustentação de soluções contratadas.

5.17.1.2 O TCE-GO poderá utilizar outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA, como ofícios, e-mails corporativos ou sistemas de gestão de contratos. Todos os documentos e comunicações formais deverão ser anexados ao processo de fiscalização, visando subsidiar a gestão do contrato e garantir a rastreabilidade das interações e decisões tomadas.

5.18 CATÁLOGO DE SERVIÇOS

5.18.1 Estrutura e Valoração

5.18.1.1 Os serviços, produtos ou artefatos estabelecidos no Catálogo de Serviços (**ANEXO XVIII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE IA**) serão remunerados com base na UST. A valoração dos itens do catálogo foi realizada considerando critérios como estimativas de esforços, níveis de complexidade e perfis profissionais necessários à sua execução, garantindo uma remuneração adequada e proporcional aos serviços prestados.

5.18.2 Revisão e Atualização

5.18.2.1 A critério da CONTRATANTE, devidamente justificado e em comum acordo com a CONTRATADA, o Catálogo de Serviços poderá ser revisado a qualquer momento para ajustes nas Horas Estimada Máxima para Execução da Atividade (HET) e/ou outras alterações, bem como para a inclusão de novos serviços que se façam necessários.

5.18.3 Composição do Catálogo de Serviços

5.18.3.1 O Catálogo de Serviços é composto pelos seguintes elementos:

5.18.3.1.1 **Serviço**

5.18.3.1.1.1 Portfólio de serviços técnicos especializados a serem executados pela CONTRATADA, visando a entrega efetiva de produtos relacionados (entregáveis) à CONTRATANTE.

5.18.3.1.2 **Escopo**

5.18.3.1.2.1 Definição dos limites de cada serviço, considerando suas particularidades e determinando o esforço ou a quantidade de trabalho a ser executado. O escopo deve ser analisado em conjunto com o Nível de Complexidade dos Serviços.

5.18.3.1.3 **Atividades Desempenhadas**

5.18.3.1.3.1 Conjunto de Atividades: Consiste em um conjunto mínimo de atividades a serem realizadas pela CONTRATADA na execução dos serviços. Este conjunto não é exaustivo, cabendo à CONTRATADA executar quaisquer outras atividades necessárias à plena e eficiente execução dos serviços elencados no Catálogo, visando a entrega de produtos com qualidade.

5.18.3.1.3.2 Atualização Tecnológica: Devido à constante evolução tecnológica e à diversidade de serviços de TI existentes, o rol de atividades descrito no Catálogo não é exaustivo. Nos casos em que o Catálogo não ofereça estimativas aplicáveis à medição do esforço requerido por determinado projeto, a CONTRATANTE e a CONTRATADA buscarão consenso utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

5.18.3.1.3.2.1 Analogia: Comparação com outros itens do Catálogo.

5.18.3.1.3.2.2 Projeto-Piloto: Aferição empírica do esforço por meio de projeto- piloto de reduzida duração, com acompanhamento em tempo integral (modelo de sombra) por servidor da CONTRATANTE.

5.18.3.1.4 **Entregáveis**

5.18.3.1.4.1 Os entregáveis consistem nos produtos relacionados a cada serviço elencado no Catálogo, que deverão ser entregues à CONTRATANTE pela CONTRATADA sempre que um serviço for executado. Os entregáveis devem atender aos padrões de qualidade e conformidade técnica estabelecidos no contrato.

5.19 HORAS EFETIVAMENTE TRABALHADAS MÁXIMA (HET)

5.19.1 Definição

5.19.1.1 A Horas Efetivamente Trabalhadas Máxima (HET) é o teto de horas para a execução de um serviço, **cujo quantitativo exato é detalhado no Catálogo de Serviços**. Esse valor é estabelecido com base nos perfis profissionais exigidos..

5.19.2 Metodologia de Estimativa

5.19.2.1 Os valores de HET foram obtidos por meio de análise técnica que considerou:

5.19.2.1.1 Dados históricos de esforços gastos em atividades semelhantes executadas em outros contratos no Estado de Goiás.

5.19.2.1.2 Metodologias de estimativa de esforços de desenvolvimento de sistemas amplamente utilizadas por outras Secretarias do Estado de Goiás.

5.19.3 Elementos Considerados

5.19.3.1 A metodologia de estimativa considera, entre outros fatores:
5.19.3.1.1 Quantificação de elementos como número de páginas web,

batches/jobs, tabelas de bancos de dados e interfaces de integração com sistemas externos.

5.19.3.1.2 Percentuais definidos para cada etapa do ciclo de desenvolvimento, incluindo análise, projeto, codificação, testes e implantação.

5.19.4 Serviços com Múltiplos Perfis

5.19.4.1 Nos casos de serviços executados por mais de um perfil profissional, o somatório dos quantitativos de HET dos perfis deverá obedecer aos limites estabelecidos para cada serviço elencado no Catálogo de Serviços.

5.20 PERFIS EXIGIDOS

5.20.1 Definição dos Perfis Profissionais

5.20.1.1 Os perfis profissionais exigidos para a execução dos serviços previstos no Catálogo de Serviços estão detalhados no **ANEXO IV - PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL**, que apresenta as definições de cada perfil, os níveis de senioridade mínimos e as respectivas atribuições. Esses perfis foram estabelecidos com base nas necessidades técnicas e operacionais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), considerando as melhores práticas de mercado.

5.20.1.2 Fator de Complexidade dos Perfis

5.20.1.2.1 Cada perfil profissional possui um Fator de Complexidade associado ao seu nível de especialização, conforme definido nos Memoriais de Cálculo constantes do **ANEXO V – PLANILHA DE ESTIMATIVA DE USTs**. O cálculo do fator de complexidade foi realizado tomando como referência o perfil de menor especialização e menor custo, atribuindo-lhe o valor de 1 (um). Os fatores de complexidade dos demais perfis foram calculados proporcionalmente, considerando o nível de especialização e o custo relativo de cada perfil em relação ao perfil de referência.

5.20.1.3 A Tabela 2- Cálculo da complexidade de cada Perfil apresenta os valores de complexidade atribuídos a cada perfil profissional previsto no Catálogo de Serviços.

5.20.1.4 Valoração dos serviços em UST

5.20.1.5 Para serviços que podem ser executados por (ou que exigem a colaboração de) mais de um perfil profissional, a valoração em UST será calculada individualmente para a contribuição de cada perfil. Este cálculo considerará o Fator de Complexidade específico daquele perfil e as Horas Estimadas Máxima (HET) para a sua parte do serviço. O método de cálculo para cada contribuição seguirá os critérios do item 5.23, garantindo a proporcionalidade entre o nível de complexidade do perfil e o custo

estimado.

5.21 ORDEM DE SERVIÇO (OS)

5.21.1 Instrumento de Ordem de Serviço

5.21.1.1 Será utilizado o instrumento de Ordem de Serviço como ferramenta de demanda à CONTRATADA. A OS conterá todos os produtos, serviços, prazos e demais condições acordadas entre as partes, sendo também utilizada para o acompanhamento do nível dos serviços prestados.

5.21.2 Atribuições da Ordem de Serviço

5.21.2.1 A OS será o instrumento formal para:

5.21.2.1.1 Demandar à CONTRATADA a alocação de profissionais e recursos necessários;

5.21.2.1.2 Definir os produtos, serviços, prazos e condições de execução;

5.21.2.1.3 Indicar a quantidade de postos de trabalho demandados e os respectivos perfis técnicos exigidos;

5.21.2.1.4 Acompanhar o nível de qualidade dos serviços prestados.

5.21.3 Sistema de Recebimento de Demandas

5.21.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura para recebimento de demandas por meio de sistema informatizado, acessível no horário de expediente regular do TCE-GO, das 7h às 20h.

5.21.4 Reuniões de Acompanhamento

5.21.4.1 Haverá reuniões regulares de acompanhamento dos projetos, conforme previsto no plano de projeto, e reuniões extraordinárias, conforme necessidade, podendo ser convocadas pelo CONTRATANTE ou solicitadas pela CONTRATADA.

5.21.5 Tipos de Ordem de Serviço

5.21.5.1 A presente contratação contempla diferentes tipos de OS, de acordo com a natureza dos serviços especializados:

5.21.5.1.1 OS de Construção de Solução: Desenvolvimento de novas soluções baseadas em Inteligência Artificial, dados, sistemas de IA ou geoprocessamento.

5.21.5.1.2 OS de Manutenção Evolutiva/Adaptativa/Corretiva: Atualizações e melhorias em soluções existentes.

5.21.5.1.3 OS de Garantia: Correções e suporte técnico para soluções entregues.

5.21.5.1.4 OS de Testes de Soluções: Validação e verificação de funcionalidades.

5.21.5.1.5 OS de Dados: Processamento, análise e modelagem de dados.

5.21.5.1.6 OS para Serviços Especializados: Prospecção tecnológica e desenvolvimento de soluções avançadas em IA/Machine Learning.

5.21.6 Modelos de OS

5.21.6.1 Os modelos de OS previstos na presente contratação estão detalhados no **ANEXO X – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**, que também identifica o responsável técnico pela demanda no TCE-GO e a área requisitante do serviço. Esta última será responsável pela homologação dos produtos, quando aplicável.

5.21.6.2 Composição de Atividades

5.21.6.2.1 Uma OS poderá conter atividades de mais de uma natureza de serviço, desde que sejam identificadas as respectivas naturezas na OS.

5.21.7 Conclusão da OS

5.21.7.1 As OSs serão consideradas concluídas quando todos os artefatos e produtos definidos previamente forem entregues e aceitos pelo TCE-GO, conforme critérios de aceitação estabelecidos neste documento. Caso algum artefato seja rejeitado, deverá ser completamente retirado da OS, que será recalculada.

5.21.8 Indicação de Gerente de Projeto

5.21.8.1 Para cada OS aberta, a CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como GERENTE DE PROJETO, responsável pela execução e acompanhamento das atividades. Um GERENTE DE PROJETO poderá ser responsável por mais de uma OS simultaneamente, desde que consiga realizar todas as atividades de forma adequada e tempestiva.

5.21.9 Metodologia de Trabalho

5.21.9.1 As OSs abertas para demandas de soluções de IA serão gerenciadas conforme os fluxos de trabalho descritos na Metodologia de Gestão de Demandas e Artefatos do TCE-GO (MGDA-TCE):

5.21.9.1.1 Scrum: Utilizado para demandas de novas soluções de IA ou manutenções evolutivas.

5.21.9.1.2 Kanban: Preferencialmente utilizado para manutenções corretivas, refatorações e documentação de soluções.

5.21.9.2 A não observância do processo de trabalho conforme a MGDA-TCE poderá ensejar a não aceitação dos serviços por parte do TCE-GO.

5.21.10 Releases

5.21.10.1 Um release é uma versão específica de um produto (como um software, aplicativo, site ou sistema) que é oficialmente entregue ou disponibilizada para seus usuários em um determinado ponto no tempo.

5.21.10.2 Um release em IA, Dados ou solução de geoprocessamento é a entrega ou implantação de uma versão específica de uma solução previamente planejada. Essa solução pode ser um modelo de Machine Learning, um sistema de processamento de linguagem natural, um motor de recomendação, uma implantação de um artefato georreferenciado, por exemplo.

5.21.10.3 Os tipos de releases são definidos conforme o ambiente e a natureza do projeto:

5.21.10.3.1 Release de Produção: Conjunto de funcionalidades prontas para serem colocadas em ambiente de produção, negociadas entre o TCE-GO e o PREPOSTO/GERENTE DE PROJETO da CONTRATADA.

5.21.10.3.2 Release de Homologação: Conjunto de funcionalidades que podem ser homologadas isoladamente, considerando precedências funcionais e viabilidade técnica.

5.21.10.3.2.1 A execução de um release de homologação contempla a realização de todas as atividades necessárias para a homologação das funcionalidades previstas no *release*, devendo ser gerados os artefatos previstos na OS em questão.

5.21.10.4 A CONTRATADA deverá garantir que todos os artefatos entregues em releases anteriores sejam atualizados conforme a evolução do projeto. A não atualização de artefatos afetados poderá ensejar a rejeição dos artefatos do release corrente e a não autorização de inclusão do *release* no faturamento mensal.

5.21.10.5 A CONTRATADA deverá assegurar que o desenvolvimento de *releases* posteriores não comprometa o funcionamento dos releases entregues anteriormente. Caso ocorra erro em *releases* já entregues, a CONTRATADA será responsável por corrigir o problema antes da conclusão da nova *release*.

5.21.10.6 A não atualização de determinado artefato afetado pela evolução do projeto em um release posterior, pode ensejar a não aceitação dos artefatos da *release* corrente e, consequentemente, a não autorização de inclusão da *release* no faturamento mensal.

5.21.10.6.1 Por exemplo, em um projeto de Inteligência Artificial para análise de sentimento em avaliações de sentimento, entregue em uma primeira *release*. Na fase inicial, o modelo foi treinado para classificar os textos em 'Positivo', 'Negativo' ou 'Neutro', e os artefatos como a documentação da taxonomia de classificação foram entregues refletindo essas três categorias. Contudo, se durante o planejamento da segunda *release*, ao analisar novos dados ou requisitos de negócio, for identificada a necessidade de uma classificação mais granular, como distinguir entre 'Negativo - Problema com o serviço' e 'Negativo - Problema com o site', isso representa uma nova especificação ou refinamento da entidade 'Sentimento Negativo'. Seguindo a mesma lógica, os artefatos do release anterior, como a documentação da taxonomia deve ser atualizada para incorporar essa nova granularidade e refletir a realidade mais detalhada que o modelo da segunda *release* precisará tratar. A falha em atualizar esses artefatos basilares pode comprometer todo o entendimento e a validação do trabalho subsequente.

5.21.10.7 Do mesmo modo, a CONTRATADA deve assegurar que o desenvolvimento dos releases posteriores não comprometa o funcionamento das *releases* entregues anteriormente. Por exemplo, se a implementação de determinada *release* ensejar erro no funcionamento de *release* já entregue, a contratada obriga-se a corrigi-lo antes da conclusão da nova release.

5.21.11 **Características Específicas da OS de Construção de Solução**

5.21.11.1 As demandas serão classificadas como OS de Construção de Solução de IA quando envolverem:

5.21.11.1.1.1 Desenvolvimento de soluções integralmente a partir de requisitos de negócio;

5.21.11.1.1.2 Reconstrução de sistemas a partir de legados em produção ou não;

5.21.11.1.1.3 Construção de soluções a partir de sistemas provenientes de convênios com outros órgãos ou cujo código-fonte tenha sido cedido ou obtido por outros meios.

5.21.11.1.2 Para cada OS de Construção de Solução de IA aberta, a CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projeto, que assumirá o papel de *Scrum Master*, conforme descrito no Modelo de Governança e Desenvolvimento Ágil do TCE-GO (MGDA-TCE).

5.21.11.1.3 A MGDA-TCE descreve o fluxo de trabalho, cerimônias, artefatos, entregáveis e papéis para as demandas baseadas em Scrum. Nesse fluxo, uma OS gera uma Sprint, que corresponde a um período de duas a quatro semanas de trabalho, durante o qual os entregáveis previstos na OS são construídos.

5.21.11.1.4 A OS de software deve conter, no mínimo, a seguinte documentação:

5.21.11.1.4.1 Manual de usuário;

5.21.11.1.4.2 Modelo Entidade-Relacionamento (MER), quando aplicável;

5.21.11.1.4.3 Código-fonte devidamente comentado, sujeitos a versionamento na plataforma de versionamento do TCE, quando aplicável;

5.21.11.1.4.4 *Changelog*, demonstrando as mudanças realizadas, quando aplicável.

5.21.11.1.5 Não será aberta OS especificamente para Documentação de Sistemas de software desenvolvido ou mantido pela CONTRATADA, exceto quando houver necessidade de atualização. A documentação mínima deve constar obrigatoriamente na entrega do software.

5.21.12 **Características Específicas da OS de Manutenção Evolutiva/Adaptativa/Corretiva**

5.21.12.1 As demandas serão classificadas como OS de Manutenção Evolutiva/Adaptativa quando envolverem:

5.21.12.1.1 Alteração ou inclusão de nova funcionalidade em aplicação existente;

5.21.12.1.2 Desenvolvimento de conjunto de requisitos que não sejam classificados como OS de Construção pelo TCE-GO;

5.21.12.1.3 Adição, alteração ou exclusão de funcionalidades em soluções em produção;

5.21.12.1.4 Correção de defeitos que afetam a qualidade funcional ou adaptação de funcionalidades devido a mudanças de requisitos;

5.21.12.1.5 Melhoria da estrutura interna de código sem afetar funcionalidades.

5.21.12.2 Uma OS de Manutenção Evolutiva/Adaptativa pode contemplar alterações, inclusões ou exclusões de uma, ou mais funcionalidades, tanto em relação à aplicação existente quanto à nova aplicação.

5.21.12.3 Para OS de Manutenção Evolutiva/Adaptativa, a MGDA-TCE descreve preferencialmente o fluxo de trabalho, cerimônias, artefatos, entregáveis e papéis para as demandas baseadas em Kanban. Nesse fluxo, uma OS mensal é criada por sistema, contendo todas as demandas de manutenção para esse sistema no período.

5.21.13 **Características Específicas da OS de Garantia**

5.21.13.1 As demandas serão classificadas como OS de Garantia quando forem detectados:

5.21.13.1.1 Defeitos decorrentes de falhas da CONTRATADA em artefatos que ela desenvolveu;

5.21.13.1.2 Construção de artefatos com má qualidade, detectada a qualquer tempo.

5.21.13.2 Uma OS de Garantia será aberta para correção de inconformidades sem ônus para o TCE-GO.

5.21.13.3 Para OS de Garantia, a MGDA-TCE descreve preferencialmente o fluxo de trabalho, cerimônias, artefatos, entregáveis e papéis para as demandas baseadas em Kanban. Nesse fluxo, uma OS mensal é criada por sistema, contendo todas as demandas de garantia para esse sistema no período.

5.21.14 **Características Específicas da OS de Testes de Soluções**

5.21.14.1 O objetivo de uma OS de Testes é guiar a execução de atividades de teste planejadas e controladas, a fim de demonstrar que a solução atende aos requisitos especificados.

5.21.14.2 A OS de Testes deve contemplar e gerar os seguintes artefatos:

5.21.14.2.1 Registro de execução dos testes;

5.21.14.2.2 Evidências de teste;

5.21.14.2.3 Relatório dos resultados;

5.21.14.2.4 Registros de defeitos, incidentes e não conformidades encontradas

5.21.15 **Características Específicas da OS para Serviços Especializados (Prospecção Tecnológica e IA/Machine Learning)**

5.21.15.1 A OS para Serviços Especializados tem como objetivo atender demandas que utilizem técnicas de IA/Machine Learning, utilizando infraestrutura e conceitos de Big Data, ou que permitam à CONTRATANTE melhorar a eficácia dos serviços de TI e atender melhor aos anseios do cidadão.

5.21.15.2 Os serviços contemplados incluem:

5.21.15.2.1 Suporte e repasse de conhecimento para a correta configuração da infraestrutura necessária;

5.21.15.2.2 Produção de novos produtos, sistemas inteligentes, modelos matemáticos e outros artefatos que se fizerem necessários.

5.21.16 Caso o TCE-GO necessite realizar alterações nos serviços em andamento, estas serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pela CONTRATANTE. Após a avaliação e aprovação, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para análise do impacto sobre os serviços em execução. A CONTRATADA deverá elaborar um Relatório de Impacto, contendo as alterações de custo e prazo na OS, acompanhadas das respectivas justificativas técnicas e operacionais.

5.21.17 Caso o TCE-GO solicite o cancelamento da execução de determinada OS, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento serão remunerados proporcionalmente, com base nos artefatos entregues e devidamente atestados pela CONTRATANTE.

5.21.18 A remuneração da CONTRATADA será realizada mensalmente, com base nos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela CONTRATANTE, observando os limites estabelecidos na Ordem de Serviço emitida e autorizada.

5.21.19 Os valores estimados deverão ser confrontados com aqueles efetivamente executados. Eventuais diferenças deverão ser justificadas no atesto dos serviços, com apresentação de relatório detalhado pela CONTRATADA.

5.21.20 Para cada OS emitida, será apurado e controlado o consumo de UST para a execução dos serviços prestados. O controle será realizado de forma individualizada por atividade, com supervisão específica e registro em ferramenta definida pela CONTRATANTE.

5.21.21 Por meio de aplicação disponibilizada pela CONTRATANTE, cada profissional da CONTRATADA deverá registrar diariamente os esforços desenvolvidos por projeto ou atividade. Esse registro permitirá que a prestação de serviços seja acompanhada, avaliada, supervisionada e atestada por responsável designado pela CONTRATANTE.

5.22 FORMA DE PAGAMENTO DA OS

5.22.1 Remuneração

5.22.1.1 A remuneração da CONTRATADA ocorrerá mediante pagamento mensal pelos serviços realizados e devidamente atestados, dentro dos limites estabelecidos por Ordem de Serviço emitida e autorizada pelo TCE-GO.

5.22.2 Detalhamento das Ordens de Serviço

5.22.2.1 As Ordens de Serviço deverão conter informações detalhadas, incluindo:

5.22.2.1.1 Área de Negócio participante: Usuária final do serviço e responsável pelo produto;

5.22.2.1.2 Tipo de OS: Classificação do serviço solicitado;

5.22.2.1.3 Projeto: Identificação do projeto ou recurso ao qual os serviços serão aplicados;

5.22.2.1.4 Prazos e valores estimados: Informações sobre os prazos previstos e os valores estimados, que deverão ser confrontados com os valores efetivamente executados ao final da OS, com justificativas para eventuais diferenças;

5.22.2.1.5 Descrição resumida: Especificação resumida do serviço solicitado, contendo as histórias de usuários ou itens do *backlog* atendidos pela OS em questão. No caso de OS de Garantia, indicar qual OS deu origem; 5.22.2.1.6Serviços Estimados do Catálogo de Serviço: deve conter a estimativa dos serviços que poderão ser realizados para cumprir OS, deve ser indicado o perfil indicado, a complexidade do perfil e o HET;

5.22.2.1.7 Entregáveis obrigatórios da OS: deve conter o que será entregue no final da OS, seja código fonte, documentação, relatórios, painéis e outros entregáveis aplicáveis, Catálogo de Serviços e MGDA. Ademais, o item "Entregáveis" do Catálogo de Serviços é sempre considerado obrigatório na Ordem de Serviço.

5.22.2.1.8 Resumo e estimativa de valores da OS: sintetiza o total de USTs previstos e valor estimado;

5.22.2.1.9 Indicadores utilizados para a avaliação dos serviços e produtos: cita quais serão os indicadores previstos para avaliação de determinada ordem de serviço;

5.22.2.1.10 Modalidade da prestação do serviço: Presencial ou não presencial, conforme aplicável;

5.22.2.1.11 Responsável técnico e fiscal de contratação: Indicação do técnico do TCE-GO responsável pelo acompanhamento da execução da OS.

5.22.2.1.12 Ciência do preposto dos serviços: deve conter o nome do responsável da CONTRATADA e sua assinatura (datada do dia em que foi assinado) dando ciência dos termos da ordem de serviço.

5.22.3 Validação dos Valores

5.22.3.1 Os valores estimados deverão ser confrontados com os valores efetivamente executados. Eventuais diferenças deverão ser justificadas no momento do atesto dos serviços, com as devidas ressalvas e justificativas.

5.22.4 Modelo de Ordem de Serviço

5.22.4.1 O **ANEXO X - M O D E L O DE ORDEM DE SERVIÇO** contém o

modelo de Ordem de Serviço adotado pelo TCE-GO. Para cada OS, será apurado e controlado o consumo de UST para execução dos serviços prestados.

5.22.5 Ferramenta de Acompanhamento

5.22.5.1 A CONTRATADA deverá utilizar a ferramenta de acompanhamento de tarefas disponibilizada pelo TCE-GO. Cada profissional da CONTRATADA deverá, diariamente, registrar os esforços desenvolvidos por projeto ou atividade, permitindo que a prestação de serviços seja avaliada, supervisionada e atestada por um responsável do quadro efetivo do TCE-GO.

5.23 CÁLCULO DO VALOR FINAL DA OS

5.23.1 As atividades serão avaliadas previamente quanto à sua complexidade, podendo variar conforme o tipo de esforço e as Horas Efetivamente Trabalhadas Máxima (HET). Para realizar a conversão em Unidades de Serviço Técnico (UST), serão observados os seguintes limites para o cálculo, considerando o perfil profissional e o fator de complexidade, conforme Tabela 2- Cálculo da complexidade de cada Perfil.

5.23.2 Para se obter a quantidade de UST de uma OS, deve-se levantar a quantidade de Horas Efetivamente Trabalhadas Máxima (HET) relativas a tarefa realizada para o respectivo perfil profissional no Catálogo de Serviços em efetiva execução as atividades. Em seguida, multiplica-se o HET da tarefa pelo seu Fator de Complexidade de cada Perfil (FCP). Deste modo, obtém-se a quantidade de UST consumida por cada perfil profissional em cada produto das OS, conforme fórmula:

$$UST = \text{HET} * FCP$$

5.23.3 O resultado do cálculo da quantidade de UST será multiplicado pelo valor unitário da UST contratado, conforme a fórmula:

$$OS = UST * Valor_{UST}(R\$)$$

5.23.4 Cada OS deverá ser relacionada no relatório mensal de faturamento, acompanhada dos indicadores relativos ao nível de serviço observado durante a execução dos serviços.

5.23.5 Somente serão consideradas para pagamento as atividades devidamente comprovadas, conforme os entregáveis definidos no Catálogo de Serviços. Para cada serviço listado no Catálogo, será definido:

5.23.5.1 Um valor de HET (quantidade de horas máxima para os respectivos serviços).

5.23.5.2 Os perfis profissionais que podem executar o serviço.

5.23.6 Para cada OS, serão aplicados os indicadores de desempenho e as glosas cabíveis, consoante ao tipo da Ordem de Serviço, observando o item **5.24 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS** deste Termo de Referência.

5.23.7 O Cada OS deverá ser relacionada no relatório mensal de faturamento, acompanhada dos indicadores relativos ao nível de serviço observado durante a execução dos serviços.

5.23.8 Para cada OS, serão aplicados os indicadores e descontos cabíveis, de acordo com o tipo da Ordem de Serviço, observando os Níveis de Serviço.

5.24 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

5.24.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.24.1.1 A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao TCE- GO remunerar a CONTRATADA na medida do cumprimento dos níveis de serviço, assegurando a entrega de valor, qualidade e vinculando os pagamentos aos resultados efetivamente entregues.

5.24.1.2 Para cada entrega realizada por meio de Ordem de Serviço (OS), serão aplicados os indicadores de desempenho descritos neste item, com possibilidade de aplicação de glosas. Este item apresenta os indicadores de nível de serviço a serem observados para cada tipo de OS ou entrega de produto.

5.24.1.3 O valor final a ser pago pela OS corresponderá ao valor consumido de Unidades de Serviço Técnico (USTs), deduzido das glosas aplicáveis com base nos indicadores de desempenho.

5.24.1.4 A qualidade do serviço será avaliada por meio da aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço, estabelecidos entre o TCE-GO e a CONTRATADA, com o objetivo de mensurar fatores objetivos relacionados aos serviços contratados, tais como: qualidade, desempenho, disponibilidade e abrangência/cobertura.

5.24.1.5 Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados à natureza e características dos serviços contratados, com metas quantificáveis estabelecidas para cumprimento pela CONTRATADA.

5.24.1.6 Os indicadores poderão impactar as Ordens de Serviço por meio de glosas. As glosas não possuem natureza de sanção administrativa, mas sim de ajuste proporcional à remuneração, visando compensar eventuais prejuízos ao TCE-GO decorrentes de atrasos na entrega, erros de operação ou falhas relacionadas à qualidade.

5.24.1.7 A aplicação das glosas de que trata o item 5.24.1.6 será precedida de notificação formal à CONTRATADA, detalhando os indicadores impactados, os valores envolvidos e a fundamentação do descumprimento, observando o relatório de aferição do contrato.

5.24.1.8 A CONTRATADA terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentar justificativa ou defesa.

5.24.1.9 O Fiscal do Contrato analisará a defesa e emitirá parecer motivado. Somente após a rejeição da defesa, ou se a defesa não for apresentada no prazo, a glosa será efetivamente aplicada no fechamento da fatura mensal ou subsequente.

5.24.1.10 Alternativamente à glosa, em casos de falhas sanáveis, o Fiscal do Contrato poderá determinar à CONTRATADA que corrija a falha no prazo estabelecido, sob pena de aplicação de glosa e/ou sanção administrativa, conforme o caso.

5.24.1.11 O acúmulo de advertências poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, como multa, rescisão contratual e/ou suspensão, respeitando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

5.24.1.12 As ocorrências que fundamentarão a aplicação de sanções administrativas cometidas pela CONTRATADA na prestação dos serviços, garantida a ampla defesa, terão como base os graus de gravidade descritos no item 6.19, que servirão como referência para a área administrativa.

5.24.1.13 A CONTRATANTE fornecerá as ferramentas necessárias para a aferição dos indicadores listados neste item, incluindo a aplicação automática desses indicadores no fechamento da fatura mensal.

5.24.1.14 O valor das glosas será limitado a 30% (trinta por cento) do valor total da fatura do mês de ocorrência. Caso o cálculo das glosas ultrapasse esse limite, além das glosas aplicadas, poderão ser impostas sanções administrativas de forma escalonada, conforme a reincidência.

5.24.1.15 Nos primeiros 3 (três) meses de vigência contratual, não serão aplicadas glosas, permitindo que a CONTRATADA adeque seus sistemas e processos às exigências contratuais.

5.24.1.16 O quantitativo de USTs descontados de uma Ordem de Serviço devido à aplicação de glosas não será deduzido do saldo total de USTs disponíveis para o contrato.

5.24.1.17 Nem todos os indicadores serão aplicados a todos os tipos de OSs. O detalhamento dos indicadores especificará os tipos de OSs aos quais cada indicador será aplicável.

5.24.2 **Avaliação dos serviços entregues**

5.24.2.1 Cada serviço entregue pela CONTRATADA será avaliado previamente pela equipe de TI da CONTRATANTE. Para garantir o atendimento aos níveis de serviço mínimos exigidos, serão analisados os seguintes indicadores:

5.24.2.1.1 **Indicador de Inconformidades Técnicas (ITU):**

ÍNDICE DE INCONFORMIDADES TÉCNICAS – ITU	
DEFINIÇÃO:	O Índice de Inconformidades Técnicas (ITU) é um indicador de qualidade que mede a quantidade de inconformidades técnicas identificadas na fase de homologação de uma Ordem de Serviço emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO). As inconformidades técnicas incluem, mas não se limitam a: • Erros ou falhas no sistema; • Ausência de artefatos obrigatórios; • Erros na documentação; • Qualquer outro fator que não atenda aos critérios de aceitação definidos no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.
APLICAÇÃO:	• OS de Construção • OS de Manutenção Evolutiva/Adaptativa/Corretiva • OS de Garantia • OS de Testes de Soluções • OS de Dados • OS para Serviços Especializados
PERIODICIDADE:	Por Ordem de Serviço
FÓRMULA:	ITU = 100 – 0,5 × [quantidade de inconformidades] Em que: **ITU** = Índice de inconformidades encontradas na execução de ordens de serviço. **quantidade** de ***inconformidades*** = quantidade de inconformidades técnicas encontrados na fase de homologação de uma *Ordem de Serviço* nos produtos aceitos.
APURAÇÃO:	A apuração do ITU será realizada pelo **TCE-GO**, com base no sistema entregue em ambiente de homologação. A avaliação será conduzida por meio de análise técnica,

	considerando os critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.			
PARÂMETRO:	ITU de 100 a 95	ITU de 94 a 85	ITU de 84 a 75	ITU de 74 a 65
NÍVEL:	Desejável	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
DESCONTO:	0	2%	4%	6%
REJEIÇÃO SERVIÇO:	ITU menor que 64			

5.24.2.1.2 **Indicador de Completude nas Entregas (ICE)**

ÍNDICE DE COMPLETUDE NAS ENTREGAS - ICE				
DEFINIÇÃO:	O Índice de Completude nas Entregas (ICE) é um indicador que mede o percentual de itens do **Sprint Backlog** planejados na Ordem de Serviço (OS) que foram efetivamente entregues e aceitos.			
APLICAÇÃO:	• OS de Construção • OS de Manutenção Evolutiva/Adaptativa/Corretiva • OS de Dados • OS para Serviços Especializados			
PERIODICIDADE:	por *Ordem de Serviço*			
FÓRMULA:	$$ICE = \left(\frac{Itens\ aceitos}{Itens\ planejados}\right) * 100$$ **ICE**= Índice de completude da OS. ***Itens aceitos*** = Número de itens do ***Sprint backlog*** na OS que foram aceitos. ***Itens planejados*** = Número de itens planejados do ***Sprint backlog*** na OS.			
APURAÇÃO:	A apuração do indicador será realizada pelo TCE-GO, tendo como base as informações da *Ordem de Serviço* e atas de reuniões.			
PARÂMETRO:	ICE igual a 100%	ICE de 99% a 95%	ICE de 94% a 80%	ICE de 79% a 75%

NÍVEL:	Desejável	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
DESCONTO:	0	1%	2%	3%
REJEIÇÃO DE SERVIÇO:	ICE menor ou igual a 74%			

Tabela 5 - ÍNDICE DE COMPLETUDE NAS ENTREGAS

5.24.2.1.3 Indicador de Qualidade (IQ)

ÍNDICE DE QUALIDADE - IQ	
DEFINIÇÃO:	O indicador de Qualidade (IQ) será o resultado obtido através do cálculo das metas atingidas pelo total de metas na **Erro! Fonte de referência não encontrada.** Tabela 1 - Parâmetros de qualidade
APLICAÇÃO:	• Ordem de Serviço de Construção • OS de Manutenção Evolutiva/Adaptativa/Corretiva • OS de Garantia • OS de Testes de Soluções • OS de Dados • OS para Serviços Especializados
PERIODICIDADE:	por *Ordem de Serviço*
FÓRMULA:	**IQ = (Quantidade de parâmetros alcançados/Quantidade total de parâmetro) * 100.** Em que: **IQ**= Índice de qualidade da OS. **Quantidade de parâmetros** = quantidade de parâmetros que atingiram a meta estabelecida na tabela abaixo. **Quantidade total de parâmetro** = Número de parâmetros configurados e aferidos na ferramenta SONAR, conforme **Erro! Fonte de referência não encontrada.**.
APURAÇÃO:	A apuração do indicador será realizada pelo TCE-GO, tendo como base as informações da *Ordem de Serviço* e atas de reuniões.

PARÂMETRO:	IQ de 100 a 70%	IQ de 69 % a 50%	IQ de 49 % a 30%
NÍVEL:	Desejável	NÍVEL 1	NÍVEL 2
DESCONTO:	0%	2%	5%
REJEIÇÃO DE SERVIÇO:	IQ menor que 29%		

Tabela 7 - ÍNDICE DE QUALIDADE

5.24.2.1.3.1 O quadro a seguir apresenta os parâmetros de qualidade e suas respectivas metas:

Grupo	**Parâmetro**	**Unidade**	**Meta**
Projeto	Duplications	%	<= 4%
	Security Issue Tags	Unidades	= 0
	Technical Debt ratio	%	<=2,5%
	SQALE RATING	Nota	= A
Violações de código (possíveis *bugs*, estilo de codificação, más práticas e codificação):	Critical Issues	Unidades	= 0
	Blocker Issues	Unidades	= 0
Indicadores relacionados a testes	Unit Tests Coverage-camada negócio / Implementação	%	>= 70%
	Unit Test Success	%	>= 100%
	Skipped Tests	Unidades	= 0

Tabela 8 - Parâmetros de qualidade

5.24.2.1.3.2 Os parâmetros de qualidade serão aferidos por meio da análise do código-fonte do software, utilizando ferramentas correlatas, como o SonarQube, versão 5.0 ou superior, ou outra ferramenta equivalente adotada pelo TCE-GO.

5.24.2.1.3.3 Caso algum parâmetro seja depreciado ou removido pela ferramenta de aferição de qualidade adotada pelo Tribunal, e não seja substituído por um indicador equivalente na mesma ferramenta, ele será desconsiderado para fins de aferição do cumprimento dos níveis mínimos de serviço no âmbito desta contratação.

5.24.2.1.3.4 Se, por limitações técnicas, não for possível aplicar o Indicador de Qualidade (IQ) a uma determinada Ordem de Serviço, a justificativa deverá ser registrada em campo específico no fechamento da OS.

5.24.2.1.4 **Indicador de Atraso em Ordem De Serviço de Garantia (IAOSG)**

ÍNDICE DE ATRASO EM ORDEM DE SERVIÇO DE GARANTIA - IAOSG				
DEFINIÇÃO:	Indicador de aferição do tempo decorrido para execução de uma *Ordem de Serviço* emitida pela CONTRATANTE, contados em dias úteis.			
APLICAÇÃO:	*Ordem de Serviço Garantia;*			
PERIODICIDADE:	por *Ordem de Serviço*			
FÓRMULA:	$IAOSG = (Prazo_{Realizado} - Prazo_{Previsto})$, em DIAS ÚTEIS Em que: **IAOSG** = Índice de cumprimento do prazo de execução de ordens de serviço. $Prazo_{Realizado}$= Prazo que a CONTRATADA levou para executar a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE $Prazo_{Previsto}$= Prazo de execução previsto na Ordem de Serviço.			
APURAÇÃO:	A apuração do indicador será realizada pelo TCE-GO, tendo como base as informações da *Ordem de Serviço* e atas de reuniões.			
PARÂMETRO:	IAOSG≤0	0<IAOSG≤1	1<IAOSG≤3	3<IAOSG≤5
NÍVEL:	Desejável	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
DESCONTO:	0	2%	3%	6%

REJEIÇÃO DE SERVIÇO:	IAOSG > 5 dias úteis

Tabela 9 - ÍNDICE DE ATRASO EM ORDEM DE SERVIÇO DE GARANTIA

5.24.2.1.5 Índice de Rotatividade (IR)

5.24.2.1.5.1 O Índice de Rotatividade (IR) mede a frequência de substituições não programadas de profissionais alocados em serviços, projetos ou equipes antes do momento previamente planejado para sua saída. A rotatividade impacta negativamente a gestão e execução de projetos de TI, bem como serviços contínuos, como a manutenção de sistemas, devido à perda de conhecimento tácito, descontinuidade de atividades e atrasos na execução contratual. Além disso, o tempo necessário para substituir um profissional e a curva de aprendizado do novo recurso geram impactos adicionais.

5.24.2.1.5.2 Este indicador visa proteger a CONTRATANTE de perdas recorrentes de profissionais que já possuíam domínio sobre o ambiente e os projetos da CONTRATANTE, mitigando os efeitos negativos da rotatividade.

5.24.2.1.5.3 O IR será aplicado no fechamento da fatura mensal, considerando todos os serviços (Ordem de Serviço - OS) entregues pela CONTRATADA no mês de referência. O cálculo não se limita a uma única OS, pois a rotatividade afeta direta e indiretamente todos os serviços entregues no período.

ÍNDICE DE ROTATIVIDADE - IR	
DEFINIÇÃO:	Índice de Rotatividade (IR), entende-se por rotatividade a retirada de um recurso de um serviço, projeto ou time antes do momento planejado previamente sobre sua saída. Nos casos em que não houver esse planejamento prévio de saída, para todos os efeitos tal recurso será considerado do tipo disponível continuamente. Tal índice se faz necessário, visto que a rotatividade prejudica a gestão e a execução de projetos de TI, bem como serviços contínuos como de manutenção de sistemas.
APLICAÇÃO:	*Fechamento da Fatura*
PERIODICIDADE:	Por mês
FÓRMULA:	$$IR = 1 - \frac{(Trocas\ Não\ Programadas * Fator\ Criticidade)}{Profissionais\ Alocados\ no\ Mês}$$ Em que:

	IR = Índice Rotatividade. **Trocas não programadas** = número de vezes, dentro de um determinado mês, em que um profissional é retirado de um serviço, projeto ou time antes do momento que havia sido planejado previamente para sua saída. **Fator de Criticidade =** Analise se foi realizado a transição de conhecimento entre os profissionais. Sendo que: **Fator de Criticidade = 1** no caso de trocas com transição de conhecimento; **Fator de Criticidade = 2** no caso de trocas sem transição de conhecimento. **Profissionais Alocados no Mês =** Número total de profissionais que foram disponibilizados e usados pelo TCE-GO.			
APURAÇÃO:	A apuração do indicador será realizada pelo TCE-GO, tendo como base as informações da *Ordem de Serviço* e atas de reuniões.			
PARÂMETRO:	IR igual a 100%	IR de 99% a 90%	IR de 90% a 80%	IR menor ou igual a 79%
NÍVEL:	Desejável	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
DESCONTO:	0%	1%	2%	3%

Tabela 10 - ÍNDICE DE ROTATIVIDADE

5.24.2.1.6 ÍNDICE DE ACIONAMENTO DE GARANTIA (IAG)

ÍNDICE DE ACIONAMENTO DE GARANTIA – IAG	
DEFINIÇÃO:	O Índice de Acionamento de Garantia (IAG) é um indicador que mede o número de Ordens de Serviço de Garantia emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO). Este indicador tem como objetivo registrar o Nível de Serviço, sem implicar em ajustes automáticos. Para valores de IAG superiores a três, o registro será cumulativo por ocorrência de

	maior Nível. Por exemplo, caso o IAG seja igual a sete, serão registradas duas ocorrências de Nível 3 e uma de Nível 1.			
APLICAÇÃO:	*Fechamento da Fatura*			
PERIODICIDADE:	Por *mês*			
FÓRMULA:	**IAG** = (Número de OS de Garantia aberta no mês) + (Número de OS de Garantia aberta nos dois meses anteriores)			
APURAÇÃO:	A apuração do indicador será realizada pelo TCE-GO, tendo como base as informações da Ordem de Serviço e atas de reuniões.			
PARÂMETRO:	IAG < 3	IAG >= 3 e IAG < 5	IAG >= 5 e IAG < 7	IAG >= 7
NÍVEL:	Desejável	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
DESCONTO:	0%	2%	3%	5%

Tabela 11 - ÍNDICE DE ACIONAMENTO DE GARANTIA

5.24.2.2 **CÁLCULO DE DESCONTOS POR ORDEM DE SERVIÇO (OS):**

5.24.2.2.1 **Os descontos aplicáveis a cada Ordem de Serviço (OS) serão calculados conforme a seguinte fórmula:**

$$\text{Valor}_{OS}Final = \text{Valor}_{OS} - (Desconto_{ITU} + Desconto_{ICE} + Desconto_{IQ} + Desconto_{\text{IAOSG}})$$

5.24.2.2.1.1 $Desconto_{ITU}$: Relativo ao Índice de Inconformidades Técnicas. 5.24.2.2.1.2 $Desconto_{ICE}$: Relativo ao Índice de Completude nas Entregas. 5.24.2.2.1.3 $Desconto_{IQ}$: Relativo ao Índice de Qualidade.

5.24.2.2.1.4 $Desconto_{IAOSG}$: Relativo ao Índice de Atraso em Ordem de Serviço de Garantia.

5.24.2.2.2 Nem todos os descontos são aplicáveis a todos os tipos de OS. A aplicabilidade será definida conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.24.2.3 **Cálculo de Descontos no Fechamento da Fatura**

5.24.2.3.1 No fechamento de cada fatura, serão calculados os seguintes índices:

5.24.2.3.1.1 Índice de Rotatividade (IR): Avalia a frequência de substituição de profissionais alocados.

5.24.2.3.1.2 Índice de Acionamento de OS de Garantia (IAG): Mede a quantidade de Ordens de Serviço reabertas ou acionadas para correção de falhas.

5.24.2.3.2 O valor final da fatura será calculado conforme a fórmula:

$$\boldsymbol{PG} = \sum (\text{Valor}_{OS}Final) - (Desconto_{IR} + Desconto_{IAG})$$

5.24.2.4 O percentual máximo de glosa aplicável a cada serviço será de 30% (trinta por cento).

5.24.2.5 Os serviços que apresentarem entregas inferiores ao mínimo aceitável em qualquer um dos quatro critérios de avaliação aplicados diretamente à Ordem de Serviço (Índice de Inconformidades Técnicas, Índice de Completude nas Entregas, Índice de Qualidade ou Índice de Atraso em Ordem de Serviço de

Garantia) serão rejeitados, conforme os parâmetros estabelecidos na tabela de cada índice.

5.24.2.6 Rejeições sucessivas e injustificáveis poderão ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.24.2.7 Caberá à CONTRATANTE analisar as circunstâncias de cada rejeição e avaliar se ela é justificável ou não.

5.24.2.8 Caso a rejeição seja considerada injustificável pela CONTRATANTE, esta será registrada no Relatório da OS, sendo contabilizada como "OS REJEITADA" e não será objeto de remuneração.

5.25 GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.25.1 A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados e dos produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo eventuais prorrogações, e, após o término do contrato, pelo período de 120 (cento e vinte) dias corridos, conforme disposto na legislação aplicável.

5.25.2 Em situações excepcionais ou emergenciais, a CONTRATANTE poderá realizar intervenções no código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nessas circunstâncias, as classes ou arquivos fonte alterados, ou impactados pela alteração, perderão a garantia originalmente concedida.

5.25.3 Caso seja identificado defeito em serviço ou produto em garantia, a CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA por meio de uma Ordem de Serviço de Garantia, detalhando o problema identificado e o prazo para sua correção.

5.25.4 Não haverá qualquer pagamento à CONTRATADA pela execução de Ordens de Serviço de Garantia. No entanto, todos os registros relacionados a essas ordens deverão ser devidamente documentados e arquivadas.

5.26 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS

5.26.1 A CONTRATADA deverá, ao término de cada Ordem de Serviço (OS), entregar à CONTRATANTE todos os documentos produzidos e gerados no contexto da execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: códigos-fonte, documentação de programas, diagramas, especificações técnicas e demais artefatos relacionados.

5.26.2 Antes de adotar qualquer nova solução arquitetural nos serviços desenvolvidos, a CONTRATADA deverá discutir previamente a proposta com a equipe técnica da CONTRATANTE, garantindo alinhamento e validação.

5.26.3 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer explicações complementares sobre as soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais diretamente envolvidos na definição e desenvolvimento da solução.

5.26.4 A CONTRATADA deverá promover a transição contratual ao término do contrato, repassando à CONTRATANTE, ou a outra empresa por esta indicada, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços, de forma organizada e completa.

5.26.5 Para mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e evitar dependência técnica, a CONTRATADA deverá capacitar a equipe técnica da CONTRATANTE, ou outra equipe por ela indicada, no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato. O repasse de conhecimento deverá incluir treinamentos, manuais e demais informações necessárias para garantir a autonomia da CONTRATANTE.

5.26.6 A CONTRATADA deve, ao término de cada OS, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1.1 A gestão e a fiscalização do contrato competirão, respectivamente, aos servidores Licardino Siqueira Pires (Diretor de Tecnologia da Informação) e Bruno Henrique de Oliveira Peixoto (Chefe do Serviço de Sistemas de Informação), conforme disposto no art.13º, inciso X, da Portaria no 729/2025 do TCE-GO.

6.1.2 À fiscalização caberá:

6.1.2.1 assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando a conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.2.2 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente em casos de aplicação de sanções, alterações contratuais e repactuações.

6.2 UNIDADE RESPONSÁVEL

6.2.1.1 A unidade responsável pelo Termo de Referência e pela fiscalização do contrato será a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

6.3 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.3.1.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

6.3.1.2 A Administração se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

6.4 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.4.1 A CONTRATADA será a única responsável pela entrega do objeto ou pela prestação dos serviços contratados.

6.4.2 A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao TCE-GO ou a terceiros em razão da execução do contrato, incluindo imperfeições técnicas, vícios ou defeitos ocultos nos serviços prestados.

6.4.3 A fiscalização ou o acompanhamento pelo TCE-GO não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade pelos danos causados.

6.5 RESPONSABILIDADES DO TCE-GO

6.5.1 O TCE-GO deverá:

6.5.1.1 Apresentar à CONTRATADA observações, reclamações e exigências decorrentes da fiscalização;

6.5.1.2 Notificar formalmente a CONTRATADA sobre eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.5.2 O TCE-GO não assumirá qualquer ônus pela rejeição de serviços considerados inadequados pelo fiscal.

6.6 VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE

6.6.1 A verificação da conformidade e da adequação técnica dos serviços prestados será realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e em seus anexos.

6.7 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.7.1 Contratante

6.7.1.1 Gestor do Contrato: servidor designado pela autoridade competente, responsável por coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.

6.7.1.2 Fiscal do Contrato: o agente público encarregado de acompanhar e fiscalizar o fornecimento de materiais e a prestação dos serviços, conforme definido na Portaria 729/2025.

6.7.2 Contratada

6.7.2.1 Preposto: representante formalmente indicado pela CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE.

6.7.2.1.1 O preposto será responsável por receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução do contrato.

6.7.2.2 Substituto do Preposto:

6.7.2.2.1 A CONTRATADA deverá indicar formalmente um substituto para o preposto, a fim de garantir a continuidade do atendimento em casos fortuitos.

6.7.2.3 Vedação:

6.7.2.3.1 É vedada a indicação de pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA para desempenharem a função de preposto.

6.8 COMUNICAÇÃO

6.8.1 **Diretrizes de Comunicação**

6.8.1.1 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica (e-mail), realizadas pelo Gestor do Contrato ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

6.8.1.2 O TCE-GO poderá utilizar outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA, como ofícios ou notificações, que deverão ser

devidamente registrados e juntados ao processo de fiscalização, para subsidiar a gestão do contrato.

6.8.1.3 A presente contratação prevê o acompanhamento diário da prestação de serviços, com o objetivo de antecipar riscos e reduzir a possibilidade de entregas rejeitadas.

6.8.2 **Reuniões de Planejamento e Acompanhamento**

6.8.2.1 A metodologia de gestão de desenvolvimento e acompanhamento de projetos (MGDA-TCE) prevê reuniões de planejamento e acompanhamento para serviços de software, realizadas conforme a demanda de trabalho. Cada reunião terá rito, participantes, pauta e artefatos bem definidos, conforme metodologia adotada.

6.8.2.2 Para serviços de infraestrutura e banco de dados, além do acompanhamento diário, a contratação prevê reuniões entre o TCE-GO e a CONTRATADA para planejamento de ações futuras, com periodicidade definida pelo TCE-GO.

6.8.2.3 Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo fiscal ou gestor do contrato, com antecedência mínima de 48 horas, para tratar de temas urgentes ou especializados que não possam aguardar inclusão na pauta das reuniões ordinárias.

6.8.3 **Pauta das Reuniões**

6.8.3.1 Nas reuniões, poderão ser tratados os seguintes pontos, entre outros:

6.8.3.1.1 Avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e definição de ações corretivas, caso necessário;

6.8.3.1.2 Avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores;

6.8.3.1.3 Planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos;

6.8.3.1.4 Acompanhamento do andamento dos projetos em curso, com análise de riscos;

6.8.3.1.5 Avaliação da equipe técnica da CONTRATADA.

6.8.3.2 O PREPOSTO ou GERENTE DE CONTRATO da CONTRATADA deverá apresentar sugestões de medidas corretivas sempre que necessário ao estabelecimento, ou restabelecimento dos níveis de serviço previstos no contrato. As propostas serão discutidas e avaliadas pelo TCE-GO.

6.8.4 Registro das Reuniões

6.8.4.1 Ao término de cada reunião, o TCE-GO elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, decisões tomadas e notificações realizadas. A ata deverá ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

6.9 REUNIÃO INICIAL DO CONTRATO

6.9.1 Convocação e Participantes

6.9.1.1 Após a assinatura do contrato, o TCE-GO convocará a reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

6.9.1.2 A reunião deverá contar com a participação do Fiscal e Gestor do Contrato designados pelo TCE-GO, do representante legal da CONTRATADA, do preposto da CONTRATADA e de demais interessados convidados.

6.9.2 Pauta da Reunião Inicial

6.9.2.1 A pauta da reunião inicial deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

6.9.2.1.1 Apresentação das partes interessadas, integrantes da equipe e eventuais documentações necessárias ao início das atividades;

6.9.2.1.2 Entrega, por parte da CONTRATADA, do termo de compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo do TCE-GO, conforme modelo constante no **ANEXO XIII - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES**, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;

6.9.2.1.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

6.9.2.2 A não realização, por parte da CONTRATADA, das atividades preparatórias em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato configura inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato.

6.10 REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

6.10.1 Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas, com a descrição detalhada do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

6.10.2 Os registros de ocorrências deverão ser juntados aos autos do processo de fiscalização do contrato, para subsidiar a gestão e eventual aplicação de sanções.

6.11 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.11.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato.

6.11.2 Atribuições do Gestor do Contrato

6.11.2.1 O Gestor do Contrato será responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como pela atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato. Além disso, o Gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual, ou para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.11.3 Atribuições do Fiscal do Contrato

6.11.3.1 O Fiscal do Contrato será responsável pela comunicação direta com os representantes do fornecedor, garantindo o alinhamento entre as partes e a execução conforme os termos pactuados.

6.11.4 Fiscalização Técnica

6.11.4.1 Acompanhamento Técnico

6.11.4.1.1 O Fiscal do Contrato acompanhará a execução contratual para assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, garantindo os melhores resultados para a Administração.

6.11.4.2 Avaliação e Registro de Ocorrências

6.11.4.2.1 O Fiscal Técnico avaliará a execução do objeto contratado, verificando se a quantidade, qualidade, prazo e modo de prestação ou execução estão compatíveis com as especificações e indicadores estabelecidos no edital e no contrato. Para fins de medição e pagamento, o Fiscal Técnico deverá:

6.11.4.2.1.1 Registrar todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual;

6.11.4.2.1.2 Determinar a regularização de falhas ou defeitos identificados;

6.11.4.2.1.3 Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão superior ou que ultrapasse sua competência;

6.11.4.2.1.4 Relatar a existência de riscos que possam comprometer a conclusão do objeto contratado.

6.11.4.3 O Fiscal poderá solicitar apoio técnico ou administrativo a outras áreas, caso necessário, para garantir a execução adequada do contrato.

6.11.5 Fiscalização Administrativa

6.11.5.1 Acompanhamento Administrativo

6.11.5.1.1 O Fiscal do Contrato será responsável por acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo:

6.11.5.1.2 Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

6.11.5.1.3 Controle de revisões e repactuações contratuais;

6.11.5.1.4 Providências nas hipóteses de inadimplemento contratual.

6.12 VERIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

6.12.1 O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme disposto no art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

6.12.2 Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor do Contrato deverá notificá-lo formalmente para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

6.12.3 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, por meio de processo administrativo, assegurando ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.12.4 Durante o prazo concedido para a regularização, caso o objeto esteja sendo efetivamente executado, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, observando-se as disposições contratuais e legais aplicáveis.

6.13 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e dos produtos entregues, em conformidade com o esperado e dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no contrato.

6.13.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão realizados pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato designados pela CONTRATANTE, em conjunto com o Representante Legal e o Preposto indicado pela CONTRATADA, conforme as responsabilidades descritas a seguir:

6.13.2.1 **O Gestor de contrato deverá:**

6.13.2.1.1 Convocar e conduzir a reunião inicial com a CONTRATADA, para alinhamento das condições contratuais e das expectativas de execução.

6.13.2.1.2 Encaminhar as demandas de serviço à CONTRATADA, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

6.13.2.1.3 Verificar se as não conformidades identificadas são passíveis de correção e, se aplicável, encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA.

6.13.2.1.4 Informar à Autoridade Competente os casos de descumprimento contratual por parte da CONTRATADA, para avaliação da necessidade de abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, conforme art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

6.13.2.1.5 Rejeitar e informar o Fiscal do Contrato para procederem à devolução de demandas corrigidas que não atendam aos níveis mínimos de aceitação estabelecidos no contrato.

6.13.2.1.6 Validar e assinar o Relatório Mensal de Serviços definitivo, a ser encaminhado ao Preposto da CONTRATADA, para fins de autorização da emissão da Nota Fiscal.

6.13.2.1.7 Atestar a Nota Fiscal, a ser encaminhada para pagamento, juntamente com os demais documentos de gestão do contrato.

6.13.2.1.8 Elaborar pedidos de modificação contratual, devidamente justificados, indicando as condições que não mais atendem aos critérios de necessidade, economicidade e oportunidade, ou que estejam em desacordo com as condições definidas pela área de Licitação do TCE-GO.

6.13.2.1.9 Manter o histórico de gestão do contrato, com registros detalhados de todas as ocorrências relevantes.

6.13.2.1.10 Solicitar aditamento contratual, quando necessário, observando os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.13.2.1.11 Verificar, durante toda a vigência do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, conforme exigido no art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

6.13.2.1.12 Encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, orientações à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para aplicação de penalidades, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias da CONTRATADA.

6.13.2.2 **O Fiscal do Contrato deverá:**

6.13.2.2.1 Possuir formação técnica ou superior em Tecnologia da Informação ou Telecomunicações, ou pós-graduação nestas áreas, sendo obrigatoriamente integrante do quadro de servidores da CONTRATANTE;

6.13.2.2.2 Participar da reunião inicial com a CONTRATADA, para alinhamento das diretrizes contratuais;

6.13.2.2.3 Receber da CONTRATADA os itens especificados na Ordem de Serviço ou suas parcelas, verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos;

6.13.2.2.4 Conferir o Relatório Mensal de Serviços provisório, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço;

6.13.2.2.5 Realizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados, conforme os Critérios de Aceitação previamente definidos, para verificar a existência de não conformidades;

6.13.2.2.6 Identificar não conformidades e encaminhá-las ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis.

6.13.2.3 **O Representante Legal da CONTRATADA deverá:**

6.13.2.3.1 Assinar o Contrato em nome da CONTRATADA, assumindo as responsabilidades legais e contratuais;

6.13.2.3.2 Designar e apresentar, na reunião inicial, um Preposto para representá-la junto à CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, informando à CONTRATANTE o número de telefone e e-mail de contato do Preposto designado;

6.13.2.3.3 Designar formalmente um substituto para o Preposto em suas ausências e/ou impedimentos, informando por meio de ofício ou e-mail ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

6.13.2.4 **O Preposto da CONTRATADA deverá:**

6.13.2.4.1 Comprovar experiência, por meio de carteira de trabalho ou declaração emitida pela CONTRATADA, no acompanhamento de contratos firmados, preferencialmente com a Administração Pública;

6.13.2.4.2 Em razão da complexidade das atividades e da quantidade de profissionais a serem alocados pela CONTRATADA, comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na execução de atividades compatíveis com as especificadas anteriormente. Adicionalmente, deverá possuir de treinamento na área de Licitações e Contratos Administrativos, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

6.13.2.4.3 Comprovar, ainda, por meio de atestado ou declaração emitida pela CONTRATANTE, já ter atuado na gestão de contrato com pelo menos 5 (cinco) profissionais prestando serviços simultaneamente;

6.13.2.4.4 Participar da reunião inicial para alinhamento das diretrizes contratuais e operacionais;

6.13.2.4.5 Receber as Ordens de Serviço, os planejamentos de projetos, as autorizações para emissão de Nota Fiscal, os Relatórios Mensais de Serviços conferidos e solicitações do Gestor do Contrato;

6.13.2.4.6 Efetuar as correções descritas e encaminhadas pelo Gestor do Contrato;

6.13.2.4.7 Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento, observando os prazos e requisitos contratuais;

6.13.2.4.8 Responder pela fiel execução do Contrato, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;

6.13.2.4.9 Representar a CONTRATADA, sendo o responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.13.2.4.10 Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e Ordens de Serviço;

6.13.2.4.11 Alocar os profissionais necessários à execução das Ordens de Serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação;

6.13.2.4.12 Acompanhar a realização das Ordens de Serviço e manter informados o Gestor e o Fiscal do Contrato, sempre que demandado, quanto à execução das atividades;

6.13.2.4.13 Preparar os processos de faturamento, respondendo pela CONTRATADA quanto aos possíveis atrasos, multas, glosas, pedidos de repactuação, impostos e outros elementos do faturamento;

6.13.2.4.14 Participar, periodicamente, a critério da CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviço em execução;

6.13.2.4.15 Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do Contrato;

6.13.2.4.16 Promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços, além da supervisão e do controle de pessoal alocado na prestação dos serviços,

respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados na execução de suas atividades contratuais;

6.13.2.4.17 Acompanhar diariamente as quantidades de Unidades de Serviço Técnico (UST) demandadas e os serviços em execução;

6.13.2.4.18 A critério da CONTRATANTE, o preposto poderá ser convocado a comparecer presencialmente às instalações da CONTRATANTE em dias e horários previamente definidos, para reuniões de acompanhamento, sem que tal comparecimento configure regime de dedicação exclusiva. Nos demais períodos, o preposto deverá estar acessível e disponível por meios de comunicação remota (telefone, e-mail, sistema eletrônico).

6.14 DIREITOS DE PROPRIEDADES

6.14.1 Todos os produtos gerados e mantidos durante a vigência do contrato serão de propriedade exclusiva do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE- GO). Isso inclui, mas não se limita a dados, documentos e elementos de informação relacionados à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como:

6.14.1.1 Produtos de software;

6.14.1.2 Programas-fonte;

6.14.1.3 Classes e componentes;

6.14.1.4 Relatórios;

6.14.1.5 Diagramas;

6.14.1.6 Fluxogramas;

6.14.1.7 Modelos e arquivos.

6.14.1.8 Produtos de software;

6.14.1.9 Programas-fonte;

6.14.1.10 Classes e componentes;

6.14.1.11 Relatórios;

6.14.2 Essa regra está em conformidade com as disposições sobre titularidade de direitos de propriedade intelectual aplicáveis aos contratos administrativos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 (especialmente o Art. 93, quando aplicável), na Lei nº 9.609/1998 (que dispõe sobre a propriedade intelectual de programas de computador) e

na Lei nº 9.610/1998 (que dispõe sobre direitos autorais). É vedada à CONTRATADA a comercialização, a qualquer título, dos produtos gerados no âmbito deste contrato.

6.14.3 Transferência de Direitos de Propriedade Intelectual

6.14.3.1 A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem à CONTRATANTE, de forma irrevogável e incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os documentos, artefatos e produtos desenvolvidos no âmbito do contrato. Essa transferência inclui o direito de registro nos órgãos competentes, quando aplicável, sem qualquer ônus adicional para o TCE-GO.

6.14.4 Utilização de Soluções ou Componentes Proprietários

6.14.4.1 A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deverá ser formalmente autorizada, de forma prévia e expressa, pelo TCE-GO. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica detalhada e comprovar que a utilização desses componentes não comprometerá os direitos de propriedade do TCE-GO sobre os produtos.

6.15 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.15.1 **Obrigações da Contratante:**

6.15.1.1 Convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, fornecendo previamente a pauta da reunião.

6.15.1.2 Disponibilizar à CONTRATADA o acesso aos recursos computacionais, sistemas, ambientes de desenvolvimento e demais ferramentas necessárias à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, observando as normas internas de segurança da informação.

6.15.1.3 Indicar, para cada Ordem de Serviço (OS) emitida, um servidor da área de TI do Tribunal que será o responsável técnico pela gestão dos serviços, bem como, quando aplicável, um representante do requisitante do serviço responsável pela avaliação dos requisitos levantados pela CONTRATADA e pela homologação das soluções desenvolvidas.

6.15.1.4 Prestar, de forma tempestiva, as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo preposto, desde que relacionados à execução dos serviços contratados.

6.15.1.5 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, incluindo a validação das entregas e o cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos.

6.15.1.6 Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento do contrato, concedendo prazo razoável para a adoção das medidas corretivas necessárias.

6.15.1.7 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, podendo solicitar à CONTRATADA, sempre que necessário, a substituição de profissionais, bem como a realização de treinamentos e certificações adicionais, conforme previsto no contrato.

6.15.1.8 Respeitar a titularidade dos direitos autorais, patrimoniais e comerciais da CONTRATADA sobre os produtos fornecidos, incluindo componentes de software, adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. A CONTRATANTE compromete-se a não doar, ceder, disponibilizar, permitir o manuseio ou utilização dos códigos-fonte e componentes de software por terceiros, nem praticar qualquer outra forma de transferência dos aplicativos sem a anuência formal da CONTRATADA, em conformidade com a legislação específica.

6.15.1.9 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, tanto nos aspectos qualitativos quanto quantitativos, registrando em documento próprio eventuais falhas e solicitando as medidas corretivas necessárias.

6.15.1.10 Adotar as providências necessárias para que sejam seguidas as recomendações técnicas da CONTRATADA, concernentes às condições de uso correto das soluções desenvolvidas, de forma a garantir a plena funcionalidade e segurança dos serviços.

6.15.2 **Obrigações da Contratada**

6.15.2.1 **Obrigações Gerais**

6.15.2.1.1 Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas do TCE-GO.

6.15.2.1.2 Apresentar os termos deste edital e do contrato a todos os colaboradores alocados na execução dos serviços.

6.15.2.1.3 Participar de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com a equipe do TCE-GO, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços.

6.15.2.1.4 Alocar profissionais qualificados, conforme os requisitos mínimos previstos nas especificações técnicas do contrato.

6.15.2.1.5 Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho presencial nas dependências do TCE-GO.

6.15.2.1.6 Formalizar a indicação de um preposto e um substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato. O preposto poderá acumular a função de gerente de projetos nas atividades do contrato.

6.15.2.1.7 Encaminhar ao TCE-GO a indicação de nome e CPF dos profissionais alocados, acompanhados dos comprovantes de qualificação técnica exigidos no **ANEXO IV – PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL**, nos prazos e condições especificados.

6.15.2.1.8 Informar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações relacionadas à execução do contrato.

6.15.2.1.9 A CONTRATADA será responsável pelo planejamento das escalas de trabalho, férias e feriados, de forma a garantir o cumprimento de todas as cláusulas deste Termo de Referência. Ressalta-se que as férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, durante o período de recesso do TCE-GO, conforme disposto no item 5.12.1.

6.15.2.1.10 Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços contratados, observando os acordos de níveis mínimos de serviço estabelecidos.

6.15.2.1.11 Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quaisquer ausências legais dos funcionários da CONTRATADA que sejam indispensáveis para a execução das USTs, desde que não se tratem de situações emergenciais, como nos casos de férias e licenças programadas.

6.15.2.1.12 Mediante solicitação da CONTRATANTE, disponibilizar, durante o período de ausências legais (como nos casos de férias e licenças programadas), um profissional com perfil equivalente ao do funcionário da CONTRATADA ausente, de forma a garantir a continuidade dos projetos em andamento.

6.15.3 **Gestão e Responsabilidades**

6.15.3.1.1 Garantir que o preposto mantenha contato permanente com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas para a execução dos serviços.

6.15.3.1.2 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas e sociais relacionados aos profissionais alocados, isentando o TCE- GO de qualquer vínculo empregatício.

6.15.3.1.3 Assumir a responsabilidade por providências e obrigações legais em caso de acidente de trabalho ou mal súbito envolvendo seus profissionais, mesmo que ocorram nas dependências do TCE-GO.

6.15.3.1.4 Responder por encargos fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da contratação, bem como por eventuais demandas trabalhistas, civis ou penais relacionadas à execução do contrato.

6.15.3.1.5 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.15.3.1.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.

6.15.3.1.7 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo mediante autorização formal do TCE-GO, respeitando os limites legais.

6.15.3.2 **Confidencialidade e Segurança**

6.15.3.2.1 Manter absoluta confidencialidade sobre quaisquer informações, dados, processos, modelos ou materiais de propriedade do TCE-GO ou de terceiros, obtidos em decorrência da prestação dos serviços.

6.15.3.2.2 Observar as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação do TCE-GO.

6.15.3.2.3 Solicitar que os profissionais alocados assinem termo de ciência sobre a declaração de manutenção de sigilo e normas de segurança vigentes, conforme modelo fornecido pelo TCE-GO (**ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇÃ VIGENTES NO TCE-GO**).

6.15.3.2.4 Garantir que os dados e informações tratados durante a execução dos serviços estejam em conformidade com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

6.15.3.3 **Qualidade e Relatórios**

6.15.3.3.1 Planejar e gerenciar a execução dos serviços, monitorando a qualidade e os níveis de serviço alcançados, com vistas a realizar ajustes e correções, quando necessário.

6.15.3.3.2 Reportar imediatamente ao TCE-GO quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços ou o bom andamento das atividades.

6.15.3.3.3 Elaborar e apresentar relatórios mensais detalhados sobre os serviços executados, comparando os níveis de serviço alcançados com os acordados, e encaminhá-los à unidade fiscalizadora.

6.15.3.3.4 Encaminhar as faturas dos serviços prestados, acompanhadas do relatório mensal aprovado pelo TCE-GO.

6.15.3.3.5 Emitir relatórios de acompanhamento da prestação de serviços sempre que solicitado pelo TCE-GO.

6.15.3.4 **Acesso e Suporte**

6.15.3.4.1 Permitir acesso aos artefatos em construção e ao ambiente de desenvolvimento, bem como prestar esclarecimentos ao Gestor do Contrato sempre que solicitado.

6.15.3.4.2 Conceder acesso de administrador aos recursos de TI, quando solicitado pelo TCE-GO.

6.15.3.4.3 Manter atualizados os sistemas de informações utilizados pelo TCE-GO para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

6.15.3.5 **Penalidades e Responsabilidades**

6.15.3.5.1 A rejeição de uma Ordem de Serviço (OS) por indisponibilidade de profissionais qualificados será considerada inexecução contratual parcial.

6.15.3.5.2 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do TCE-GO ou de terceiros, quando decorrentes de ações ou omissões de seus profissionais.

6.15.3.5.3 Assegurar aos profissionais alocados os benefícios obrigatórios previstos em acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias.

6.16 PERÍODO DE EXECUÇÃO

6.16.1 Vigência do Contrato

6.16.1.1 O contrato referente ao presente objeto terá vigência de 01 (um) ano, observadas as diretrizes do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

6.16.1.2 Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato poderá ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos, ressalvadas as hipóteses de extinção previstas na legislação, como a disposta no art. 106, inciso III, da mesma lei.

6.16.1.3 O Tribunal de Contas do Estado de Goiás poderá extinguir o contrato, sem ônus, nas seguintes situações:

6.16.1.3.1 Quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade;

6.16.1.3.2 Quando entender que o contrato não mais oferece vantagem à Administração.

6.16.1.4 A extinção contratual somente poderá ocorrer na próxima data de aniversário do contrato, mediante comunicação formal à CONTRATADA com antecedência mínima de 02 (dois) meses.

6.16.2 A primeira repactuação somente poderá ser solicitada após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados:

6.16.2.1 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho que serviu de base para a proposta, conforme o art. 135, inciso II, da Lei nº 14.133/2021; ou

6.16.2.2 Na ausência dos instrumentos mencionados no item 6.16.2.1, da data-limite para apresentação da proposta de preços pelo licitante, conforme o disposto no art. 135, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6.16.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o prazo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação concedida.

6.16.4 Havendo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação terá como base a variação de custos prevista no novo instrumento coletivo de trabalho (CCT ou ACT).

6.16.5 Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável, a repactuação terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios adotados na elaboração da estimativa de preços, contando o prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

6.16.6 Na hipótese do item 6.16.5, a repactuação será calculada com base na variação percentual apurada entre os valores previstos na fonte anterior e aqueles vigentes, quando inexistir cláusula expressa de reajuste percentual no documento.

6.16.7 As repactuações deverão ser precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de:

6.16.7.1 Demonstração analítica das alterações de custos, mediante apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços;

6.16.7.2 Cópia do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a solicitação; e

6.16.7.3 Quando for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação das alterações dos preços de mercado de cada item da planilha de custos.

6.16.8 A CONTRATADA deverá manter inalterado o Fator-K apresentado na proposta de preços de cada perfil profissional, conforme a XXII PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, em todas as solicitações de repactuação. Para tanto, deverá apresentar as planilhas de formação de custos a cada pedido de repactuação, conforme detalhamento no contrato.

6.16.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de

apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços. Havendo novo instrumento coletivo vigente deverá ser obrigatoriamente apresentado previsto no contrato.

6.16.10 Ocorrerá a preclusão do direito à repactuação caso a CONTRATADA:

6.16.10.1 Prorrogue o contrato sem pleiteá-la tempestivamente; ou

6.16.10.2 Apresente o pedido após a extinção do contrato.

6.16.11 A solicitação de repactuação será respondida pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias úteis, contados da data de protocolo do pedido, acompanhado da documentação necessária, junto ao setor responsável.

6.16.12 Excepcionalmente, e desde que devidamente motivada por circunstâncias supervenientes, complexidade do pleito, necessidade de diligências adicionais, ou acúmulo de demandas, poderá a Administração prorrogar, por uma única vez, o prazo de análise do pedido de repactuação, por período adicional não superior a 30 (trinta) dias úteis.

6.16.12.1 A prorrogação prevista no caput deverá ser formalmente comunicada à contratada antes do término do prazo original de 30 (trinta) dias úteis, mediante ato administrativo fundamentado.

6.16.12.2 A ausência de manifestação tempestiva da CONTRATANTE quanto à prorrogação implicará na manutenção do prazo originalmente pactuado.

6.16.12.3 A eventual prorrogação do prazo não exime a Administração do dever de observância aos princípios da razoabilidade, eficiência e motivação dos atos administrativos, previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.16.13 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.16.14 O contrato somente poderá sofrer alterações mediante Termo Aditivo, conforme disposto no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

6.17 PLANO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

6.17.1 O Plano de Encerramento Contratual, entendido como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para garantir a continuidade dos serviços, deverá ser iniciado em até 120 (cento e vinte) dias antes do prazo previsto para a extinção do contrato.

6.17.2 O Plano de Encerramento Contratual deverá conter todas as atividades e etapas necessários à extinção do contrato, incluindo, mas não se limitando a:

6.17.2.1 Descrição da equipe envolvida no encerramento, incluindo seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações.

6.17.2.2 Cronograma do Plano de Encerramento, contendo: tarefas e processos; recursos necessários; marcos de referência; data de início, período de duração e data prevista para término; e atividades de gerenciamento

6.17.2.3 Definição das estruturas e atividades de gerenciamento do encerramento contratual, garantindo a organização e o controle das ações previstas.

6.17.2.4 Plano de gerenciamento de riscos, incluindo estratégias de contingência, mitigação e acompanhamento, todos relacionados ao processo de encerramento.

6.17.3 A não entrega, pela CONTRATADA, do documento contendo o Plano de Encerramento, na forma dos subitens precedentes e conforme o **ANEXO XVII - MODELO DE PLANO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL**, caracterizará inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis.

6.17.4 A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões convocadas pelo CONTRATANTE relacionadas ao encerramento contratual, bem como atender todas as solicitações do CONTRATANTE referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental quanto às demais informações julgadas necessárias.

6.17.5 A CONTRATADA será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente, para que o repasse de informações, conhecimentos e procedimentos, ao final do contrato, ocorra de forma precisa e responsável.

6.17.6 A CONTRATADA compromete-se a disponibilizar ao CONTRATANTE, nesta etapa, toda a documentação relativa à comprovação da prestação dos serviços executados, conforme Ordens de Serviço (OSs) emitidas, que porventura estejam em sua posse.

6.18 OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

6.18.1 É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização formal da CONTRATANTE.

6.18.2 O contrato poderá ser alterado, mediante justificativa e acordo entre as partes, para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração, visando à justa remuneração dos serviços. Tal alteração poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

6.18.2.1 Fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do ajustado;

6.18.2.2 Ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

6.18.2.3 Configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.18.3 As alterações do contrato deverão observar o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.18.4 A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem ao Tribunal, de forma irrevogável e incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os documentos, softwares, algoritmos, modelos e demais produtos desenvolvidos no âmbito do contrato, inclusive para fins de registro nos órgãos competentes.

6.18.5 Em respeito aos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, é vedada a contratação, pela CONTRATADA, para atuar no âmbito do presente contrato, de:

6.18.5.1 Servidores do quadro do TCE-GO, ativos ou inativos há menos de cinco anos;

6.18.5.2 Ocupantes de cargo em comissão no TCE-GO;

6.18.5.3 Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de Conselheiros, Conselheiros Substitutos, e Procuradores de Contas do TCE-GO;

6.18.5.4 Servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual.

6.19 SANÇÕES ADMINISTRATIVA

6.19.1 Os licitantes ou os contratados serão responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações:

6.19.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

6.19.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.19.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

6.19.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.19.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.19.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.19.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço objeto da licitação sem motivo justificado;

6.19.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

6.19.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.19.1.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.19.1.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.19.2 O Tribunal de Contas poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.19.2.1 advertência;

6.19.2.2 multa;

6.19.2.3 impedimento de licitar e contratar; e

6.19.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.19.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

6.19.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.19.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

6.19.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.19.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.19.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.19.4 A sanção prevista no item 6.19.2.1, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.19.5 A sanção prevista no item 6.19.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 6.19.1.

6.19.6 Para as infrações previstas no item 6.19.1, subitens 6.19.1.1,6.19.1.4,6.19.1.5,6.19.1.6 e 6.19.1.7, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

6.19.7 Para as infrações previstas no item 6.19.1, subitens 6.19.1.2, 6.19.1.3, 6.19.1.8, 6.19.1.9, 6.19.1.10, 6.19.1.11 e 6.19.1.12, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato.

6.19.8 Multa sobre o valor total do contrato, observados os seguintes limites:

6.19.9 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato contados da data de sua convocação;

6.19.10 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

6.19.11 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por dia subsequente ao trigésimo;

6.19.12 A sanção prevista no item 6.19.2.3 deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo de máximo 3 (três) anos.

6.19.13 A sanção prevista no item 6.19.2.4 deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e

XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 6.19.12, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.19.14 As sanções previstas nos subitens 6.19.2.1, 6.19.2.3 e 6.19.2.4 deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 6.19.2.2.

6.19.15 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.19.16 A aplicação das sanções previstas no item 6.19.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.19.17 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.19.18 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

6.19.19 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

6.19.20 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.19.21 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, com oportunidade de defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observando se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 13.800, de 2001.

6.19.22 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.19.23 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

6.19.24 A CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades por inexecução parcial do contrato:

6.19.25 Advertência escrita por ocorrência, por permitir a presença de empregado sem identificação nas dependências da CONTRATANTE, onde há prestação de serviço.

6.19.26 Advertência escrita por ocorrência, por não observar os padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos da CONTRATANTE, conforme padrões e processos de trabalho em vigência na CONTRATANTE.

6.19.27 Advertência escrita por ocorrência, por colaboradores navegando em sites não autorizados, como: compras, lazer, jogos, dentre outros que a CONTRATANTE avaliar que comprometa a produtividade da equipe.

6.19.28 Advertência escrita por ocorrência, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados.

6.19.29 Advertência escrita por ocorrência, por não substituir, imediatamente, o profissional considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que transgrida as normas disciplinares da CONTRATANTE.

6.19.30 Advertência escrita por ocorrência, por causar danos às instalações ou patrimônio da CONTRATANTE. A aplicação de outras penalidades não exime a CONTRATADA do reparo do dano causado.

6.19.31 Advertência escrita por ocorrência, por não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa, ou dos profissionais, prevista no Edital.

6.19.32 Advertência escrita por ocorrência, por deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.

6.19.33 Advertência escrita por ocorrência, por deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.

6.19.34 advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 5 (cinco) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.

6.19.35 Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 2 (duas) rejeições injustificáveis integrais de OS no mês.

6.19.36 Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 1 % (um por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 5 (cinco) advertências em um período de 12 (doze) meses.

6.19.37 Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) quando a CONTRATADA incorrer em 10 (dez) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.

6.19.38 O não atendimento do item 5.13 que trata da obrigatoriedade da CONTRATADA em disponibilizar o perfil profissional solicitado em até 30 (trinta) dias, ensejará em uma multa de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, essa punição poderá ser aplicada até uma vez por mês. Se o atraso persistir no mês seguinte, a punição será aplicada novamente e assim sucessivamente.

6.19.39 A CONTRATADA será submetida à mesma penalidade do item anterior no caso de ocorrência do 6.15.3.5.1, rejeição de OS proposta pela

CONTRATANTE por indisponibilidade do perfil profissional. Essa penalidade é aplicável em até uma vez por mês.

6.20 RESCISÃO CONTRATUAL

6.20.1 A inexecução total ou parcial do contrato nas condições previstas neste termo de referência, mediante os descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, podem ensejar:

6.20.2 Rescisão contratual nos termos do Art. 137 da Lei n° 14.133/2021, sem prejuízos das demais penalidades previstas no contrato.

6.20.3 Havendo o vazamento de dados e/ou quebra do sigilo das informações restritas, por ação ou omissão da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá requerer a imediata rescisão do contrato nos termos da Lei n° 14.133/2021, sem a incidência de qualquer ônus. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, conforme o disposto do **ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS VIGENTES NO TCE-GO** e **ANEXO XIII - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimento e aceitação do objeto

7.1.1 O serviço deverá ser prestado conforme disposto em Ordem de Serviço (OS) a ser emitida pela CONTRATANTE, contendo as especificações detalhadas, prazos e demais condições para a execução.

7.1.2 O recebimento, que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal designados, conforme as disposições deste Termo de Referência e do contrato.

7.1.3 Ao final de cada ciclo mensal de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato o Relatório Mensal de Serviços Provisório, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus Anexos e na Ordem de Serviço.

7.1.4 Para cada Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA deverá indicar os níveis de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

7.1.5 Os serviços mensais serão avaliados pelo Fiscal do Contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Relatório Mensal de Serviços Provisório. A avaliação considerará os indicadores de desempenho e os níveis de serviço previstos neste Termo de Referência e seus Anexos.

7.1.6 Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período mensal, o Fiscal do Contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise da qualidade da prestação dos serviços realizados. Essa apuração poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à CONTRATADA, conforme os níveis de serviço aferidos, registrando-se as informações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

7.1.7 O Gestor do Contrato analisará os relatórios e toda a documentação apresentada pelo Fiscal. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor indicará as cláusulas contratuais pertinentes e solicitará à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.1.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço. Nesses casos, a CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir os serviços no prazo fixado pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, às suas próprias custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais.

7.1.9 Após a realização das correções necessárias ou, não havendo necessidade de correções, o Gestor do Contrato validará e assinará o Relatório Mensal de Serviços Definitivo, com base na documentação apresentada pelo Fiscal.

7.1.10 Após o recebimento definitivo dos serviços e a consequente aceitação do objeto, o Gestor do Contrato comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pelo Fiscal do Contrato.

7.1.11 O prazo para o recebimento definitivo dos serviços não poderá exceder 30 (trinta) dias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e registrados nos autos do processo.

7.1.12 A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos decorrentes da execução incorreta do contrato, conforme disposto na legislação aplicável e nas cláusulas contratuais.

7.2 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.2.1 Cada funcionalidade ou serviço constante nas Ordens de Serviço será analisado com base nos requisitos de qualidade definidos pelo TCE-GO. Para fins de critérios de aceitação, funcionalidades e estórias são consideradas equivalentes. As funcionalidades ou serviços serão avaliados segundo os critérios de completude, consistência e forma, conforme descrito abaixo:

7.2.2 **Critério de Completude:** serão consideradas incompletas as funcionalidades, estórias ou serviços entregues sem que todos os elementos descritos estejam presentes. Funcionalidades ou estórias previstas na Ordem de Serviço e não entregues na *sprint* não terão suas USTs remuneradas até que sejam entregues por completo.

7.2.3 **Critério de Consistência:** serão consideradas inconsistentes as funcionalidades, estórias ou serviços que apresentem não conformidades impeditivas ao seu uso. São consideradas conformidades impeditivas:

7.2.3.1 Falhas provocadas pela operação da funcionalidade ou serviço;

7.2.3.2 Comportamentos em desacordo com os requisitos estabelecidos ou especificações técnicas;

7.2.3.3 Inadequações na documentação associada.

7.2.4 **Critério de Forma:** serão consideradas fora de forma as funcionalidades ou serviços entregues com não conformidades relacionadas à forma, como:

7.2.4.1 Erros ortográficos;

7.2.4.2 Inadequações estéticas;

7.2.4.3 Não utilização de modelos de documentos definidos pelo TCE-GO.

7.2.5 Conforme estabelecido na Metodologia de Gestão de Desenvolvimento Ágil (MGDA-TCE), uma funcionalidade identificada no backlog pode incluir um ou mais artefatos. Para cada tipo de Ordem de Serviço de Software, há um conjunto de artefatos obrigatórios e uma lista de artefatos opcionais, cuja exigência é determinada conforme avaliação do TCE-GO e as diretrizes da MGDA. Ademais, o item "Entregáveis" do Catálogo de Serviços é sempre considerado obrigatório na Ordem de Serviço.

7.2.6 Artefatos opcionais, caso sejam inseridos na Ordem de Serviço, serão tratados como obrigatórios. Todos os artefatos obrigatórios deverão ser entregues ao TCE-GO para que uma funcionalidade seja aceita.

7.2.7 Orientações sobre padrões de codificação, nomenclatura de elementos de banco de dados, modelos de produtos, modelo de referência de manual de usuário e manual do sistema serão disponibilizadas pelo TCE-GO.

7.2.8 A ocorrência de defeitos que comprometam o entendimento de artefatos em mais de 20% ou que configurem não observância de templates e padrões técnicos especificados neste Termo de Referência implicará na contagem de 1 inconformidade técnica do Indicador ITU (Tabela 4- Índice de Inconformidades Técnicas).

7.2.9 A não apresentação de artefatos indicados na Ordem de Serviço implicará na contagem de 1 inconformidade técnica do Indicador ITU (Tabela 4- Índice de Inconformidades Técnicas).

7.2.10 Uma Ordem de Serviço poderá ser cancelada caso mais de 50% dos artefatos esperados não sejam entregues.

7.2.11 A critério do TCE-GO, a ocorrência de inconformidades técnicas pode ensejar o aceite com ressalvas do artefato. Nesse caso, a CONTRATADA deverá sanar os débitos registrados e reapresentar o artefato ao TCE-GO.

7.2.12 Inconformidades técnicas são inconformidades com padrões estabelecidos que não comprometem o uso do artefato entregue. Nesse caso, o artefato pode ser aceito com ressalva. Um artefato pode conter mais de uma inconformidade técnica, sendo que cada não conformidade corresponde individualmente a uma ocorrência de débito técnico.

7.2.13 Artefatos com inconformidades técnicas não corrigidos no prazo estipulado ou reapresentados sem que todos os defeitos tenham sido corrigidos serão considerados rejeitados para todos os fins.

7.2.14 Em caso de rejeição de artefato, a CONTRATADA deverá realizar as correções cabíveis e reapresentar o artefato acompanhado de nova minuta de Termo de Recebimento Provisório.

7.2.15 O reporte de horas na Ferramenta de Gestão do Contrato, a ser definida pela CONTRATANTE, deve ser realizado ao final de cada dia, não sendo permitido o lançamento de horas retroativas. Casos excepcionais devem ser comunicados ao TCE-GO para que o lançamento de horas seja feito na Ferramenta de Gestão do Contrato.

7.2.16 O tempo consumido nas avaliações de artefatos pelo TCE-GO não será computado para fins de aferição do nível de serviço.

7.2.17 O não atendimento a qualquer dos critérios acima descritos resultará na invalidação técnica do artefato (não aceitação técnica).

7.2.18 Um item do catálogo de serviços (**ANEXO XVIII - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE IA**) pode conter um ou mais artefatos. O catálogo especifica um conjunto de artefatos de entrega obrigatória, podendo ainda exigir artefatos adicionais conforme avaliação da CONTRATANTE.

7.2.19 Artefatos adicionais, caso sejam inseridos na Ordem de Serviço, serão tratados como obrigatórios. Todos os artefatos obrigatórios deverão ser entregues à CONTRATANTE para que o serviço seja aceito.

7.2.20 Orientações sobre padrões de codificação, nomenclatura de elementos de banco de dados, modelos de produtos, modelo de referência de manual de usuário e manual do sistema serão disponibilizadas pela CONTRATANTE.

7.2.21 O não atendimento ao item acarretará a não aceitação total da Ordem de Serviço de Software.

7.2.22 Em caso de rejeição de artefato ou serviço, a CONTRATADA deverá realizar as correções cabíveis e reapresentar o artefato ou serviço para nova avaliação de entrega.

7.2.23 A critério da CONTRATANTE, os instrumentos de solicitação, acompanhamento e avaliação dos serviços previstos neste item poderão ser substituídos por formulários ou registros eletrônicos correspondentes em sistema informatizado, que contemple os controles necessários à gestão dos serviços previstos no contrato.

7.3 RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

7.3.1 A Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) da solução em até 15 (quinze) dias úteis após a avaliação dos serviços mensais pelo Fiscal do Contrato (Termo de Recebimento Provisório - Anexo XI), conforme item 7.1.5 do Termo de Referência, desde que atendidas todas as exigências contratuais.

7.3.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade

ético-profissional pela perfeita execução do contrato, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3 O prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, por igual período, caso sejam necessárias diligências adicionais para aferir o atendimento das exigências contratuais.

7.3.4 Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, especialmente quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A CONTRATADA será comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

7.3.5 O prazo necessário para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto, ou para o saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.4 ATESTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.4.1 Somente será aceita a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente após emissão e aceite, pelo CONTRATANTE, de todos os documentos que comprovem a execução dos serviços prestados, conforme especificado neste Termo de Referência.

7.4.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto.

7.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras. O prazo será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

7.4.4 Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

7.4.5 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado (CADFOR).

7.4.6 O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar, juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

7.4.7 A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado (CADFOR) e ao Cadastro de Inadimplentes (CADIN) Estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

7.4.8 Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

7.4.9 Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN Estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

7.4.10 Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.4.11 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

7.4.12 Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o Fornecedor não regularize sua situação no CADFOR e/ou no CADIN. Excepcionalmente, nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

7.4.13 O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias úteis após o atesto.

7.5 FLUXO DE PAGAMENTO MENSAL

7.5.1 O pagamento à CONTRATADA será realizado mensalmente, tendo como base as Ordens de Serviço (OS) com recebimento definitivo dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e o último dia de cada mês.

7.5.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, em até cinco dias úteis após o encerramento do período de aferição, um relatório de fechamento contendo:

7.5.2.1 Relação das OSs concluídas e recebidas definitivamente no período de aferição;

7.5.2.2 Níveis de serviço aferidos para cada OS;

7.5.2.3 Valores de remuneração calculados conforme previsto no contrato.

7.5.3 O TCE-GO terá o prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento do relatório de fechamento, para:

7.5.3.1 Analisar e aprovar o relatório entregue pela CONTRATADA;

7.5.3.2 Verificar o nível de serviço alcançado na execução das OSs.

7.5.4 Caso sejam identificadas divergências nos valores ou informações apresentadas no relatório, o Fiscal do Contrato discutirá as correções necessárias com a CONTRATADA e solicitará a emissão de um novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, o TCE-GO terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.

7.5.5 A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura somente após a aprovação do relatório de fechamento mensal pelo TCE-GO. A nota fiscal/fatura deverá conter exclusivamente os serviços efetivamente concluídos e recebidos definitivamente pelo Tribunal. O ateste da nota fiscal/fatura, para efeito de pagamento, será realizado após a confrontação dos dados constantes da nota fiscal/fatura com os do relatório de fechamento aprovado.

7.5.6 As condições referentes à liquidação e ao pagamento estão descritas em cláusula específica do contrato, observando-se as disposições legais aplicáveis.

7.6 FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à data de aceite do recebimento definitivo, mediante

apresentação da nota fiscal/fatura e de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelo contrato. A nota fiscal deverá estar devidamente atestada pela Unidade Gestora responsável.

7.6.2 No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tal, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% ao ano (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times \frac{I}{365}, \text{ onde:}$$

7.6.3 EM: encargos moratórios devidos

7.6.4 N: Números de dias entre a data prevista para pagamento e o efetivo pagamento;

7.6.5 Vp: Valor da parcela em atraso;

7.6.6 I: IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) /100;

7.6.7 O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA na nota fiscal. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás não efetuará pagamentos por meio de títulos de cobrança bancária.

7.6.8 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a documentação será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato. O pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da regularização da situação ou da reapresentação do documento fiscal, sem que isso acarrete qualquer ônus ao CONTRATANTE.

7.6.9 Antes de cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:

7.6.9.1 Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas à Receita Federal, Dívida Ativa da União, Estado e Município;

7.6.9.2 Regularidade junto ao FGTS e ao INSS;

7.6.9.3 Certidão de regularidade emitida pela Justiça do Trabalho.

7.6.10 A comprovação será realizada por meio de consulta on-line aos sistemas oficiais.

7.6.11 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto houver pendências relacionadas à liquidação de obrigações contratuais, incluindo:

7.6.11.1 Penalidades impostas à CONTRATADA;

7.6.11.2 Inadimplência total ou parcial referente à execução do contrato.

7.6.12 O pagamento será creditado exclusivamente em favor da CONTRATADA, na conta bancária indicada na nota fiscal. Para tanto, a nota fiscal deverá especificar:

7.6.12.1 Nome do banco;

7.6.12.2 Agência;

7.6.12.3 Localidade;

7.6.12.4 Número da conta corrente.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 INFORMAÇÕES GERAIS

8.1.1 **Critério de julgamento**: Menor Preço.

8.1.2 **Forma de adjudicação:** Por Lote Único.

8.1.3 **Participação de empresas reunidas em consórcios:** Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcios.

8.1.4 **Prazo de validade das propostas:** 60 dias.

8.2 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.2.1 Na presente contratação, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais dispositivos legais aplicáveis.

8.2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

8.2.3 A não regularização da documentação no prazo acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.2.4 Conforme descrito na seção 5 do Estudo Técnico Preliminar, o objeto da presente contratação foi modelado em um único item, contemplando uma solução indivisível. Nesse sentido, não é possível a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.3 JUSTIFICATIVA PARA A VEDAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS

8.3.1 A admissão de consórcios em certames deve ser realizada para contratações que envolvam obras e serviços de grande vulto econômico e elevada complexidade técnica, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Essa diretriz está em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União, conforme manifestação no Acórdão nº 22/2003-Plenário.

8.3.2 No caso de serviços comuns, o gestor público possui discricionariedade para decidir pela possibilidade ou não de participação de consórcios. No presente caso, os serviços licitados são considerados comuns de mercado, sem qualquer justificativa técnica que remonte à necessidade de conjunção de esforços de diferentes empresas para atender ao interesse público.

8.3.3 A vedação à participação de empresas em consórcio não tem o condão de restringir a competitividade. Pelo contrário, busca ampliá-la, ao passo que haverá mais empresas participando individualmente. Considerando que existem inúmeras empresas com capacidade técnica e operacional para fornecer o objeto licitado, optou-se por não permitir a participação de empresas em consórcio no instrumento convocatório.

8.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.4.1 O Edital de Licitação contém o detalhamento a respeito da documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.2 Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, são exigidos os seguintes documentos e condições adicionais:

8.4.2.1 **Comprovação de Aptidão Técnica:** Será exigida das empresas licitantes, para fins de habilitação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação. Essa comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o atendimento aos critérios listados no item 8.6 deste Termo de Referência.

8.4.2.2 **Vistoria Técnica: o**s licitantes deverão realizar Vistoria Técnica ou apresentar a Declaração de Opção por Não Realização de Vistoria Técnica, nos termos do item 8.8 deste Termo de Referência. A vistoria tem como objetivo assegurar que o licitante compreenda plenamente as condições e requisitos necessários para a execução dos serviços.

8.4.2.3 Proposta de Preços: o licitante deverá apresentar a **Proposta de Preços**, elaborada conforme as diretrizes estabelecidas no item 8.9 deste Termo de Referência, contendo os valores unitários e totais, em conformidade com as especificações do objeto.

8.4.3 É facultado ao CONTRATANTE a instauração de diligência destinada a esclarecer ou confirmar a veracidade das informações prestadas pelo licitante na fase de habilitação técnica, incluindo todos os documentos anexados. As diligências serão realizadas nos termos do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, e poderão incluir visitas técnicas, consultas a órgãos emissores de documentos ou outras medidas necessárias para garantir a idoneidade das informações.

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA

8.5.1 Para comprovar a qualificação técnica e a experiência na execução de serviços correlatos ao objeto deste Termo de Referência, o LICITANTE deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, atestado de Capacidade Técnica emitido em nome do LICITANTE, em documento timbrado, por entidade da administração pública (federal, estadual ou municipal, direta ou indireta) e/ou empresa privada. O atestado deverá comprovar a prestação bem-sucedida de serviços com características e quantidades compatíveis com a presente licitação, atendendo aos seguintes requisitos:

8.5.1.1 O atestado deverá comprovar a prestação de serviços técnicos continuados, presenciais e não presenciais, realizados em um período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução, em atividades pertinentes ao objeto deste Termo de Referência**. A quantidade mínima exigida será de 50% (cinquenta por cento) das USTs totais estimados** (ou outra unidade de medida equivalente) **por ano**, contemplando as seguintes competências:

8.5.1.1.1 Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas:

8.5.1.1.1.1 Concepção, projeto, desenvolvimento, testes, implantação, documentação e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de sistemas de informação.

8.5.1.1.2 Análise de Negócios e Práticas Ágeis:

8.5.1.1.2.1 Serviços de análise de negócio/processos, com adoção de práticas ágeis de desenvolvimento de software, utilizando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks:

8.5.1.1.2.1.1 *eXtreme Programming (XP);* 8.5.1.1.2.1.2 *Scrum*;

8.5.1.1.2.1.3 *Feature Driven Development* (FDD);

8.5.1.1.2.1.4 *Kanban*; ou

8.5.1.1.2.1.5 *Test Driven Development* (TDD).

8.5.1.1.3 Tecnologias de Desenvolvimento:

8.5.1.1.3.1 Utilização das seguintes tecnologias para desenvolvimento de aplicações, automação e integração de processos ou aplicativos para dispositivos móveis:

8.5.1.1.3.1.1 Python, C#, .NET, Java, PHP e Angular.

8.5.1.1.4 Infraestrutura de Banco de Dados:

8.5.1.1.4.1 Realização de serviços utilizando sistemas gerenciadores de banco de dados, incluindo:

8.5.1.1.4.1.1 *Oracle*, *MySQL*/*MariaDB* e *PostgreSQL*.

8.5.1.1.5 Inteligência de Dados e Painéis Gerenciais:

8.5.1.1.5.1 Implementação de painéis de informação gerencial e inteligência de dados utilizando *QlikSense, ou* PowerBI ou Tableau, estruturação de *Data Warehouse* (DW) e criação de processos de ETL (*Extract*, *Transform*, *Load*); 8.5.1.1.5.2 Elaboração de dashboard para sistemas de apoio à decisão, com o fornecimento de solução de dados estruturados e não estruturados para o desenvolvimento de indicadores.

8.5.1.1.6 Big Data:

8.5.1.1.6.1 Implementação de soluções de big data, incluindo administração, limpeza, organização, preparação de dados e construção de indicadores para tomada de decisão, utilizando tecnologias específicas para este fim ou soluções baseadas em Inteligência Artificial;

8.5.1.1.7 Inteligência Artificial e Machine Learning:

8.5.1.1.7.1 Desenvolvimento e implementação de soluções baseadas em Inteligência Artificial, tais como: modelos de Machine Learning supervisionados, não supervisionados e de aprendizado por reforço; Treinamento, validação e implantação de modelos preditivos e prescritivos e; implementação de pipelines de Machine Learning (MLOps) para automação e monitoramento de modelos em produção.

8.5.1.1.7.2 Modelos de Linguagem e Processamento de Linguagem Natural (NLP):

8.5.1.1.7.2.1 Desenvolvimento e aplicação de soluções baseadas em Modelos de Linguagem de Grande Escala (LLMs), como GPT, BERT ou similares, para tarefas como: geração de texto, sumarização e tradução automática; análise de sentimentos, classificação de texto e extração de entidades nomeadas e; implementação de chatbots e assistentes virtuais baseados em NLP.

8.5.1.1.7.3 Soluções de IA para Tomada de Decisão:

8.5.1.1.7.3.1 Desenvolvimento de sistemas de recomendação, análise preditiva e soluções de IA para apoio à decisão;

8.5.1.1.7.4 Integração de soluções de IA com sistemas corporativos e plataformas de dados.

8.5.2 Caso o atestado apresentado utilize outra unidade de medida de serviço, será admitida a conversão para UST, conforme os critérios abaixo:

8.5.2.1 A unidade original do atestado deverá ser convertida para homem-horas, considerando que 1 UST equivale a 1 hora de serviço técnico de baixa complexidade. O LICITANTE deverá anexar ao atestado a memória de cálculo detalhada, devidamente assinada, contendo as informações necessárias para verificar o total de homem-horas apontado.

8.5.2.2 No caso de pontos de função, a equivalência será calculada com base na relação de 7 horas por ponto de função (7 h/PF), conforme disposto no Roteiro de Métricas de Software do SISP.

8.5.3 A exigência de comprovação de prestação de serviços por 12 (doze) meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados ao longo de períodos extensos atinja o quantitativo exigido sem comprovar a efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE para executar o objeto. Essa exigência está em conformidade com o § 5º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.4 A exigência de comprovação de atuação do LICITANTE em diferentes contextos de projetos e tecnologias justifica-se pela variedade de serviços demandados pela CONTRATANTE, conforme descrito no Catálogo de Serviços (**ANEXO XVIII - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE IA**). Essa exigência visa garantir a competência técnica necessária para operar as tecnologias atualmente existentes no ambiente da CONTRATANTE, conforme relacionadas no **ANEXO IX - ARQUITETURA DE REFERÊNCIA / AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO**.

8.5.5 O LICITANTE deverá comprovar experiência em todas as competências listadas.

8.6 ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

8.6.1 Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA deverão conter as seguintes in formações:

8.6.1.1 Identificação e localização do órgão, entidade ou empresa que está fornecendo o atestado;

8.6.1.2 Nome e cargo do responsável pelo setor encarregado do objeto em questão;

8.6.1.3 Contatos (telefone e e-mail) para realização de diligências;

8.6.1.4 Especificação detalhada dos serviços executados ou em execução.

8.6.2 No caso de atestados emitidos por empresas da iniciativa privada, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Consideram-se pertencentes ao mesmo grupo empresarial:

8.6.2.1 Empresas controladas ou controladoras da empresa proponente;

8.6.2.2 Empresas que possuam ao menos uma mesma pessoa física ou jurídica como sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

8.6.3 Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição das atividades pertinentes e compatíveis em características técnicas, além das seguintes informações mínimas:

8.6.3.1 Nome do cliente;

8.6.3.2 Endereço completo do cliente;

8.6.3.3 Identificação do contrato vinculado;

8.6.3.4 Descrição detalhada dos serviços prestados;

8.6.3.5 Data de início e fim da vigência do contrato;

8.6.3.6 Assinatura e identificação do signatário, contendo nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado;

8.6.3.7 Telefone ou e-mail de contato.

8.6.4 Um mesmo atestado poderá conter várias competências. As competências exigidas devem corresponder às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que o licitante tenha efetiva capacidade de prestar os serviços, considerando a complexidade da infraestrutura da contratante. Não serão admitidos atestados baseados apenas na duração de trabalhos realizados pelo licitante. Caso não haja comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, o licitante será inabilitado.

8.6.5 A critério da contratante, poderá ser realizada diligência junto à pessoa jurídica indicada no atestado de capacidade técnica, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Caso sejam encontradas divergências entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, o licitante estará sujeito às penalidades legais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.6.6 Nesse procedimento, poderão ser exigidos insumos que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados, tais como:

8.6.6.1 Ordens de serviço;

8.6.6.2 Ordens de pagamento;

8.6.6.3 Notas fiscais;

8.6.6.4 Termos de aceite;

8.6.6.5 Planilhas, relatórios e gráficos;

8.6.6.6 Documentação de sistemas e ambiente operacional;

8.6.6.7 Sistemas informatizados, bases de dados e controle de versão.

8.6.7 Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado.

8.6.8 A contratante reserva-se o direito de realizar vistoria nas dependências do licitante para comprovação do conteúdo das declarações fornecidas.

8.6.9 Não serão considerados compatíveis com o objeto licitado os seguintes serviços:

8.6.9.1 *Helpdesk*, *service desk*, *contact center* ou outras formas de suporte à infraestrutura e microinformática;

8.6.9.2 Mero fornecimento de mão de obra como posto de trabalho (*body shop*);

8.6.9.3 Suporte técnico no formato de outsourcing;

8.6.9.4 Suporte à infraestrutura de TI, incluindo redes, segurança, servidores de aplicação e administração de banco de dados;

8.6.9.5 Administração de sistemas, operações ou infraestrutura.

8.6.10 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados concomitantemente.

8.6.11 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial do licitante.

8.7 SUBCONTRATAÇÃO

8.7.1 A CONTRATADA poderá, desde que atendidas as exigências previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, subcontratar parcela(s) dos serviços abrangidos no escopo da presente contratação, limitada a 10% (dez por cento) do quantitativo total dos perfis profissionais demandados para a execução dos serviços. Em caso de resultado fracionário, o valor deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

8.7.2 A CONTRATADA manterá integral responsabilidade pela execução dos serviços, incluindo o atendimento aos níveis mínimos de serviço exigidos, assumindo todos os riscos e deveres inerentes à subcontratação. Em nenhuma hipótese a responsabilidade pela execução dos serviços poderá ser repassada à empresa subcontratada.

8.7.3 A limitação da subcontratação é justificada pelo fato de que existem empresas no mercado capazes de atender, em grande parte, ao objeto da contratação, não sendo necessária a subcontratação para a execução da maioria dos projetos de competência do TCE-GO. A subcontratação será permitida apenas em situações específicas que demandem profissionais com expertise diferenciada em tecnologias específicas.

8.7.4 A subcontratação será permitida exclusivamente para a contratação de prestadores de serviços por intermédio de pessoas jurídicas, visando atender projetos que exijam profissionais com conhecimento especializado em tecnologias específicas. Não será permitida a subcontratação de pessoas jurídicas que possuam mais de um prestador de serviço vinculado à execução da parcela subcontratada.

8.7.5 Em caso de subcontratação, a CONTRATADA deverá especificar claramente à CONTRATANTE:

8.7.5.1 A parcela dos serviços que está sendo subcontratada;

8.7.5.2 O(s) nome(s) da(s) empresa(s) responsável(eis) pela execução da parcela subcontratada;

8.7.5.3 As condições e responsabilidades da subcontratada, garantindo total transparência e conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.7.5.4 A documentação comprobatória da qualificação técnica do subcontratado, demonstrando sua capacidade de executar a parcela específica do serviço subcontratado, em estrita observância ao Art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7.5.5 A aprovação prévia e expressa da CONTRATANTE é condição indispensável para a subcontratação, a ser formalizada após a análise e aceitação da documentação de qualificação do subcontratado.

8.8 VISTORIA TÉCNICA

8.8.1 Para o correto dimensionamento e elaboração das PROPOSTAS, os LICITANTES deverão realizar VISTORIA TÉCNICA nas instalações indicadas no item 5.10.1.2 – Local de execução dos serviços, acompanhados por servidor designado para esse fim. As vistorias poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 09:00 às 18:00 horas, com duração estimada de 02 (duas) horas. O agendamento deverá ser efetuado previamente por meio do telefone (62) 3228-2862 ou pelo e-mail informatica@tce.go.gov.br.

8.8.2 Durante a VISTORIA TÉCNICA, serão apresentadas aos LICITANTES interessados as seguintes informações, cujo nível de sensibilidade ou detalhamento não permite sua divulgação neste TERMO DE REFERÊNCIA:

8.8.2.1 Apresentação do modelo e dos requisitos da contratação, com base nos documentos do Edital;

8.8.2.2 Detalhamento e esclarecimento de dúvidas sobre o ambiente tecnológico e os sistemas de informação do CONTRATANTE;

8.8.2.3 Esclarecimento de eventuais dúvidas e questionamentos elaborados pelos LICITANTES acerca do presente TERMO DE REFERÊNCIA e das demais informações prestadas durante a vistoria.

8.8.3 O prazo para realização da VISTORIA TÉCNICA terá início no primeiro dia útil seguinte à publicação do Edital e se estenderá até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a realização da vistoria, o LICITANTE e/ou seu representante deverão estar devidamente identificados.

8.8.4 Para fins de qualificação técnica, a realização da VISTORIA TÉCNICA deverá ser comprovada mediante a apresentação, pelo LICITANTE, junto com os demais documentos de habilitação técnica, de uma DECLARAÇÃO DE VISTORIA assinada pelo servidor responsável.

8.8.5 O registro da vistoria será formalizado por meio do **ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, que deverá ser assinado por um representante da empresa e pelo servidor designado pela Administração.

8.8.6 Considerando a jurisprudência recente do Tribunal de Contas da União (TCU), como o Acórdão nº 730/2019-Plenário, fica facultado aos LICITANTES a apresentação de uma DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA (**ANEXO XV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA**), sem prejuízo à consecução do objeto da contratação.

8.8.7 Caso o LICITANTE opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá preencher e assinar o documento conforme o ANEXO **XV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA** e apresentá-lo juntamente com a documentação de habilitação.

8.9 PROPOSTA DE PREÇOS

8.9.1 Nas propostas de preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto contratado, tais como despesas, salários, encargos sociais, encargos fiscais, tributos em geral, materiais, seguros, transporte, auxílios diversos, taxas comerciais, tarifas públicas, treinamentos, deslocamentos, hospedagens, equipamentos e quaisquer outros ônus necessários ao integral cumprimento do contrato.

8.9.2 A proposta de preços deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da sessão pública.

8.9.3 A proposta de preços deverá ser apresentada no modelo constante do **ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO** e subsidiado pelo **ANEXO XIX - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (EXEMPLO)**, observando a descrição dos itens e os quantitativos listados neste Termo de Referência, de forma a garantir sua exequibilidade e permitir seu julgamento.

8.9.4 O valor da Unidade de Serviço Técnico (UST) ofertada deverá estar claramente demonstrado na Planilha de Composição de Custos, incluindo todos os custos marginais relacionados aos profissionais designados para a prestação dos serviços.

8.9.5 Caso os salários previstos na Planilha de Composição de Custos estejam 30% (trinta) abaixo do valor do mapa de pesquisa salarial de referência constante no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e suas atualizações, ou se o Fator-K adotado for inferior a 1,8, o licitante deverá comprovar a prática de tais valores, observando todas as exigências deste Termo de Referência.

8.9.6 Não serão aceitos valores superiores a 3,00 para o Fator-K, conforme disposto na Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

8.9.7 Caso o licitante apresente proposta sem clara demonstração da exequibilidade do valor da UST ofertada, será aplicada a presunção relativa de inexequibilidade, conforme item 8.10 deste Termo de Referência.

8.9.8 Configurada a presunção relativa de inexequibilidade, será concedida ao licitante a oportunidade de demonstrar, de forma clara e objetiva, a exequibilidade do preço apresentado, em atenção aos critérios estabelecidos no item 8.10.8.

8.9.9 Não havendo comprovação da exequibilidade e restando evidenciado que os preços ofertados são insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação, a proposta será desclassificada.

8.9.10 Os LICITANTES deverão apresentar proposta com planilha de custos e formação de preços, indicando se houver, a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou norma coletiva equivalente que tenha servido de base para a composição dos custos apresentados.

8.9.11 É de responsabilidade exclusiva do LICITANTE a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual se submete, observando as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943) e demais normas pertinentes.

8.9.12 O LICITANTE deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, declaração contendo as seguintes informações:

8.9.12.1 O enquadramento sindical da empresa;

8.9.12.2 A atividade econômica preponderante da empresa;

8.9.12.3 A justificativa para a adoção do instrumento coletivo de trabalho que fundamenta sua proposta, quando aplicável.

8.9.13 O LICITANTE deverá apresentar cópia da carta sindical ou do registro do sindicato ao qual se declara ser enquadrado, conforme o regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

8.9.14 A ausência da declaração prevista no item 8.9.12 ou do documento comprobatório referido no item 8.9.13 implicará que, para fins de análise da proposta, o LICITANTE será considerado não vinculado a qualquer instrumento coletivo de trabalho.

8.9.15 A planilha de custos e formação de preços apresentada integrará a proposta vencedora e vinculará a execução contratual, servindo como referência obrigatória para futuras repactuações.

8.9.16 A proposta deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou condições que induzam a mais de um resultado.

8.9.17 Todos os preços deverão ser expressos em REAIS (R$), com declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, conforme os requisitos especificados neste Termo de Referência.

8.9.18 Para fins de equalização e comparação das propostas, o licitante deverá considerar, no momento de sua apresentação, os perfis profissionais e respectivos quantitativos utilizados na Estimativa de USTs, conforme especificado na Tabela 2- Cálculo da complexidade de cada Perfil deste Termo de Referência.

8.10 EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

8.10.1 O LICITANTE deverá apresentar sua proposta acompanhada de uma planilha de composição de custos, conforme modelo disponível no **ANEXO XIX**

- MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (EXEMPLO).

8.10.2 É obrigatório informar o Fator-K utilizado, conforme especificado no **ANEXO XIX – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (EXEMPLO).**

8.10.3 Na referida planilha, o LICITANTE deverá demonstrar o custo com pessoal para cada um dos perfis profissionais listados na Tabela 2- Cálculo da complexidade de cada Perfil, para fins de avaliação de exequibilidade.

8.10.4 O LICITANTE deve garantir, em sua proposta, o custo estimado para o quantitativo mínimo de colaboradores atuando nas equipes especializadas, conforme tabela com o número mínimo de colaboradores por equipe padrão na Tabela 2- Cálculo da complexidade de cada Perfil. A respectiva remuneração mínima contida no **ANEXO IV - PERFIS P R O F I S S I O N A I S E P E S Q U I S A**

SALARIAL deverá ser considerada exclusivamente como referência para análise de exequibilidade, não vinculando a remuneração dos empregados da CONTRATADA durante a execução contratual.

8.10.5 O quantitativo mínimo de pessoal indicado na Tabela 2- Cálculo da complexidade de cada Perfil reflete o número considerado essencial para a prestação dos serviços, conforme definido pela CONTRATANTE no âmbito deste Termo de Referência. Esse quantitativo deve ser utilizado na planilha de composição de custos para garantir a isonomia do certame.

8.10.6 Caso o LICITANTE pretenda propor valores inferiores aos previstos na tabela do **ANEXO IV - PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL** de referência, deverá apresentar demonstração de exequibilidade, comprovando que possui condições reais de contratar, ou que já contratou recentemente, profissionais com qualificação igual ou superior à exigida neste Termo de Referência pelos valores propostos.

8.10.7 Para fins de comprovação de exequibilidade, o LICITANTE deverá apresentar documentos comprobatórios, tais como cópias de carteira de trabalho (CTPS), contratos de trabalho ou instrumentos similares, de profissionais que já prestem serviços equivalentes ao LICITANTE mediante remuneração igual ou inferior à apresentada.

8.10.8 Em caso de exigência de comprovação de exequibilidade, o LICITANTE deverá, adicionalmente, demonstrar os seguintes aspectos na composição de custos:

8.10.9 Apresentar pelo menos dois profissionais com vínculo empregatício com o LICITANTE, que comprovem os salários apresentados na planilha, para cada perfil com salário inferior ao previsto neste certame. Para comprovação do vínculo, poderão ser apresentados contracheques ou registros em carteira de trabalho.

8.10.10 Identificar, na planilha, o salário estimado a ser pago a cada perfil profissional previsto, considerando a qualificação e o tempo de experiência exigidos, conforme descrito no **ANEXO IV - PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL.**

8.10.11 Demonstrar, por meio de acordo sindical, convenção coletiva ou outro documento legalmente válido, que o salário proposto está dentro da faixa salarial de mercado para profissionais com a mesma qualificação exigida.

8.10.12 Comprovar que foram considerados todos os encargos sociais e trabalhistas inerentes à prestação dos serviços, conforme legislação vigente.

8.10.13 Demonstrar que foram incluídos os benefícios decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, quando aplicável.

8.10.14 Todos os documentos apresentados estarão sujeitos à diligência da CONTRATANTE, que poderá verificar a veracidade das informações prestadas.

8.10.15 O **ANEXO XIX - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** será utilizado exclusivamente como referência para análise de exequibilidade. Os valores indicados no **ANEXO XIX** não vinculam a remuneração dos empregados da CONTRATADA durante a execução contratual.

8.10.16 Caso o LICITANTE não comprove a exequibilidade de sua proposta e fique evidenciado que os preços ofertados são insuficientes para cobrir os custos decorrentes da contratação pretendida, a proposta será desclassificada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 59, §1º.

8.11 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.11.1 O LICITANTE será considerado tecnicamente habilitado se comprovar, de forma inequívoca, o atendimento integral aos critérios técnicos de habilitação, conforme descrito a seguir:

8.11.1.1 Deverá ser comprovada mediante a apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços similares aos descritos no objeto desta licitação, atendendo aos requisitos estabelecidos no item 8.6 deste Termo de Referência.

8.11.1.2 O LICITANTE deverá apresentar sua PROPOSTA DE PREÇOS, elaborada em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 8.9 deste Termo de Referência, contendo a descrição detalhada dos serviços, os valores unitários e totais, e demais informações exigidas.

8.11.1.3 O LICITANTE deverá apresentar, conforme o caso:

8.11.1.3.1 DECLARAÇÃO DE VISTORIA (**ANEXO XIV**), atestando que realizou a vistoria técnica no local de execução dos serviços, ou

8.11.1.3.2 DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA (**ANEXO XV**), assumindo a responsabilidade por eventuais omissões decorrentes da ausência de vistoria, conforme os requisitos estabelecidos no item 8.8 deste Termo de Referência.

8.11.2 O LICITANTE será considerado inabilitado caso:

8.11.2.1 Não comprove, de forma inequívoca, o atendimento aos critérios técnicos de habilitação;

8.11.2.2 Deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação; ou

8.11.2.3 Apresente documentos em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.11.3 Não será admitida complementação posterior de documentos, exceto nos casos previstos em lei, como diligências para esclarecimentos ou complementação de informações, conforme disposto no art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

8.11.4 Durante a avaliação documental, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar prazo adicional para promover análise minuciosa dos documentos apresentados, desde que tal prazo não comprometa o cronograma do certame.

9. VALOR ESTIMADO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A quantidade anual estimada da contratação é de 35.942,40 (trinta e cinco mil, novecentos e quarenta e dois e quatro centésimos) USTs, totalizando o valor anual estimado de R$ 2.525.190,93 (dois milhões, quinhentos e vinte e cinco mil, cento e noventa reais, e noventa e três centavos), conforme pesquisa e levantamento de mercado realizada nos termos do art. 23 da Lei. 14.133/21 e do Decreto nº 9.900, de 7 de julho de 2021 do Estado de Goiás.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Para o presente exercício, as despesas decorrentes da presente contratação estão programadas na seguinte dotação orçamentária:

2025.0250.01.032.1047.2325.04.25010100.90.0000 – Fundo de Modernização do TCE-GO.

Natureza de Despesa 4.4.90.37.09 – Desenvolvimento de Software

10.2 Para os exercícios subsequentes, as despesas serão alocadas em dotação orçamentária apropriada.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução do contrato serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis. Todas as resoluções deverão ser formalizadas por escrito, conforme exigido pela legislação vigente.

11.2 O presente instrumento vincula as partes contratantes e seus sucessores, que, na ausência das partes originais, responsabilizar-se-ão pelo integral cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

11.3 A empresa vencedora deverá informar, em sua proposta ou em documento complementar, o nome, e-mail e número de telefone do responsável pela prestação dos serviços contratados, para fins de contato e acompanhamento da execução do contrato.

11.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Goiânia - GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

I. MGDA - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES;

II. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

III. MAPA DE RISCOS;

IV. PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL;

V. PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE UST;

VI. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;

VII. LAUDO DE AVALIAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO;

VIII. TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO TCE- GO;

IX. ARQUITETURA DE REFERÊNCIA / AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO;

X. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;

XI. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;

XII. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

XIII. TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES;

XIV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

XV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA;

XVI. CATÁLOGO DE SISTEMAS;

XVII. MODELO DE PLANO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL;

XVIII. CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE IA;

XIX. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (EXEMPLO);

12.1. Os anexos acima listados estão disponíveis para download no site do TCE-GO, acessando as informações do Pregão nº 07/2026 (https://portal.tce.go.gov.br/licitacoes/licitacoes), ou diretamente, pelo seguinte link: https://portal.tce.go.gov.br/documents/20181/1485278/Anexos%20do%20Termo%20de%20Refer%C3%AAncia%20-%20PE%2007-2026.zip/b764cf66-87ab-494b-be4f-f50b576c059f

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, ____de ___de 2026.

LICARDINO SIQUEIRA PIRES

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Assinado digitalmente por:
LICARDINO SIQUEIRA PIRES
CPF: 858.262.941-91

Data: 18/06/2025 11:10:21 -03:00

ANEXO IV

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

MINUTA DO CONTRATO

Contrato de empresa especializada para a prestação de serviços especializados para o desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados, que entre si celebram o **Tribunal de Contas do Estado de Goiás** e a empresa **(nome da empresa em negrito)**.

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 02.291.730/0001-14, com sede na Avenida Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia–GO – CEP: 74.674-015, neste ato representado por seu **Presidente, Conselheiro Helder Valin Barbosa.**

CONTRATADA: [Nome da empresa contratada], inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º XXXXXXXXXXX, localizada no (a) XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXX**,** portador(a) da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXXX e inscrito no CPF (MF) sob o n.º XXXXXXXXXXX.

Os **CONTRATANTES** acima qualificados celebram o presente contrato, conforme ato homologatório exarado no Despacho nº XXX, de XXXX de XXXXX de 2026, da Presidência do TCE-GO, nos autos do **Processo TCE-GO nº 202500047002403,** que fica fazendo parte integrante deste instrumento, realizado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a IN nº 73/2022, a Lei Estadual nº 17.928/2012, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços especializados para o desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados, na forma de serviços continuados, presenciais e não presenciais, conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

1.2. Fazem parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, independentemente da transcrição, e obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos:

a) Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2026 e seus anexos.

b) Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA

2.1. INICIAÇÃO

2.1.1. Após a assinatura do contrato, o TCE-GO convocará a reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

2.1.2. A reunião deverá contar com a participação do Fiscal e Gestor do Contrato designados pelo TCE-GO, do representante legal da CONTRATADA, do preposto da CONTRATADA e de demais interessados convidados.

2.1.3. A pauta da reunião inicial deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

2.1.3.1. Apresentação das partes interessadas, integrantes da equipe e eventuais documentações necessárias ao início das atividades;

2.1.3.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do termo de compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo do TCE-GO, conforme modelo constante no ANEXO XVI - Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;

2.1.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

2.1.4. A não realização, por parte da CONTRATADA, das atividades preparatórias em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato configura inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato.

2.1.5. Os serviços objeto desta contratação devem ser prestados por empresa especializada na área de tecnologia da informação, consoante a legislação vigente, garantindo a execução por profissionais qualificados e com experiência comprovada na área de inteligência artificial e análise de dados.

2.1.6. Nos termos da Lei Estadual n.º 20.489/2019, a CONTRATADA deverá implementar e manter um Programa de Integridade, composto por mecanismos e procedimentos internos de auditoria, controle, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva de códigos de ética e conduta. O objetivo é detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás.

2.1.7. A CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao objeto da presente contratação, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas a encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

2.1.8. Os profissionais devem atender os requisitos dos perfis e requisitos para o preenchimento dos postos conforme elencado no ANEXO IV – PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL.

2.1.9. Na execução dos serviços, deverão ser mantidos os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) acordados, conforme especificado no item 5.244 deste Termo de Referência, garantindo a qualidade e eficiência na entrega dos resultados.

2.1.10. Nenhum dos perfis profissionais alocados poderá praticar atos de gestão. Suas atribuições devem se limitar ao apoio operacional, executivo e técnico às unidades de TI do TCE-GO, conforme detalhado no ANEXO IV – PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL.

2.1.11. A CONTRATADA deve realizar capacitação da equipe técnica do TCE- GO, bem como repasse técnico sempre que solicitado pela CONTRATANTE, visando a transferência de conhecimento e a continuidade das operações.

2.1.12. Os primeiros 90 (trinta) dias após a assinatura do contrato serão considerados período de adaptação e ajustes. Durante esse período, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos e outras transições indispensáveis para assegurar a execução satisfatória dos serviços.

2.1.13. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA e os profissionais envolvidos na execução do contrato deverão assinar o Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo, conforme modelo indicado no ANEXO XI – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO TCE-GO. Este termo visa garantir a confidencialidade e a proteção das informações da CONTRATANTE.

2.1.14. A CONTRATADA deve manter a mais absoluta confidencialidade sobre quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços. É vedado o uso ou revelação dessas informações sob qualquer justificativa.

2.1.15. O processo de desenvolvimento de software deverá utilizar metodologias ágeis, como SCRUM e KANBAN, garantindo que a equipe alocada tenha experiência comprovada em gestão ágil de projetos. A CONTRATADA deverá apresentar evidências dessa experiência, como certificações ou projetos anteriores.

2.1.16. A CONTRATADA deve garantir que todas as implementações sejam compatíveis com o ambiente tecnológico atual do TCE-GO, observando as especificações técnicas e os padrões operacionais estabelecidos pela CONTRATANTE.

2.2. EXECUÇÃO

2.2.1. A execução dos serviços especializados objeto do contrato se dará na forma do Item 5 do Termo de Referência – Anexo III, do Edital, devendo a CONTRATADA cumprir fielmente todas as disposições definidas para a consecução dos serviços.

2.2.2. A execução do **serviço objeto da contratação** deverá ocorrer em até **30 dias corridos**, a contar da data de assinatura do contrato, conforme item 2.1.1 deste contrato.

2.2.3. A CONTRATADA deverá prestar serviços especializados para o desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados na forma de serviços continuados, presenciais e não presenciais, remunerados por Unidades de Serviço Técnico (USTs).

2.2.4. Não haverá relação de subordinação hierárquica entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE. A comunicação entre as equipes da CONTRATADA e as demais partes atuantes do arranjo laboral será caracterizada como intercâmbio de informações, sem configurar transmissão de ordens entre as partes.

2.2.5. A prestação dos serviços objeto deste contrato deve observar o que foi estabelecido no Item 5, Subitens 5.1 ao 5.21, e 5.26 – Modelo de Execução do Contrato – do Termo de Referência – Anexo III, do Edital.

2.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

2.3.1. A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados e dos produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo eventuais prorrogações, e, após o término do contrato, pelo período de 120 (cento e vinte) dias corridos, conforme disposto na legislação aplicável.

2.3.2. Em situações excepcionais ou emergenciais, a CONTRATANTE poderá realizar intervenções no código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nessas circunstâncias, as classes ou arquivos fonte alterados, ou impactados pela alteração, perderão a garantia originalmente concedida.

2.3.3. Caso seja identificado defeito em serviço ou produto em garantia, a CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA por meio de uma Ordem de Serviço de Garantia, detalhando o problema identificado e o prazo para sua correção.

2.3.4. Não haverá qualquer pagamento à CONTRATADA pela execução de Ordens de Serviço de Garantia. No entanto, todos os registros relacionados a essas ordens deverão ser devidamente documentados e arquivadas

2.4. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

2.4.1. A CONTRATADA deverá, ao término de cada Ordem de Serviço (OS), entregar à CONTRATANTE todos os documentos produzidos e gerados no contexto da execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: códigos- fonte, documentação de programas, diagramas, especificações técnicas e demais artefatos relacionados.

2.4.2. Antes de adotar qualquer nova solução arquitetural nos serviços desenvolvidos, a CONTRATADA deverá discutir previamente a proposta com a equipe técnica da CONTRATANTE, garantindo alinhamento e validação.

2.4.3. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer explicações complementares sobre as soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais diretamente envolvidos na definição e desenvolvimento da solução.

2.4.4. A CONTRATADA deverá promover a transição contratual ao término do contrato, repassando à CONTRATANTE, ou a outra empresa por esta indicada, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços, de forma organizada e completa.

2.4.5. Para mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e evitar dependência técnica, a CONTRATADA deverá capacitar a equipe técnica da CONTRATANTE, ou outra equipe por ela indicada, no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato. O repasse de conhecimento deverá incluir treinamentos, manuais e demais informações necessárias para garantir a autonomia da CONTRATANTE.

2.4.6. A CONTRATADA deve, ao término de cada OS, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os requisitos da contratação foram discriminados no Item 4 do Termo de Referência – Anexo III do Edital, devendo a CONTRATADA atender todas as especificações do objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. O CONTRATANTE deverá:

4.1.1. Convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, fornecendo previamente a pauta da reunião.

4.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA o acesso aos recursos computacionais, sistemas, ambientes de desenvolvimento e demais ferramentas necessárias à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, observando as normas internas de segurança da informação.

4.1.3. Indicar, para cada Ordem de Serviço (OS) emitida, um servidor da área de TI do Tribunal que será o responsável técnico pela gestão dos serviços, bem como, quando aplicável, um representante do requisitante do serviço responsável pela avaliação dos requisitos levantados pela CONTRATADA e pela homologação das soluções desenvolvidas.

4.1.4. Prestar, de forma tempestiva, as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo preposto, desde que relacionados à execução dos serviços contratados.

4.1.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, incluindo a validação das entregas e o cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos.

4.1.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento do contrato, concedendo prazo razoável para a adoção das medidas corretivas necessárias.

4.1.7. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, podendo solicitar à CONTRATADA, sempre que necessário, a substituição de profissionais, bem como a realização de treinamentos e certificações adicionais, conforme previsto no contrato.

4.1.8. Respeitar a titularidade dos direitos autorais, patrimoniais e comerciais da CONTRATADA sobre os produtos fornecidos, incluindo componentes de software, adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto do Termo de Referência. A CONTRATANTE compromete-se a não doar, ceder, disponibilizar, permitir o manuseio ou utilização dos códigos- fonte e componentes de software por terceiros, nem praticar qualquer outra forma de transferência dos aplicativos sem a anuência formal da CONTRATADA, em conformidade com a legislação específica.

4.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, tanto nos aspectos qualitativos quanto quantitativos, registrando em documento próprio eventuais falhas e solicitando as medidas corretivas necessárias.

4.1.10. Adotar as providências necessárias para que sejam seguidas as recomendações técnicas da CONTRATADA, concernentes às condições de uso correto das soluções desenvolvidas, de forma a garantir a plena funcionalidade e segurança dos serviços

4.2. O TCE-GO não assumirá qualquer ônus pela rejeição de serviços considerados inadequados pelo fiscal.

4.3. O TCE-GO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada e reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado e, ainda, aplicar multas ou rescindir o contrato, caso a empresa descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

5.1.1 Obrigações Gerais:

5.1.1.1. Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas do TCE-GO.

5.1.1.2. Apresentar os termos deste edital e do contrato a todos os colaboradores alocados na execução dos serviços.

5.1.1.3. Participar de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com a equipe do TCE-GO, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços.

5.1.1.4. Alocar profissionais qualificados, conforme os requisitos mínimos previstos nas especificações técnicas do contrato.

5.1.1.5. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho presencial nas dependências do TCE-GO.

5.1.1.6. Formalizar a indicação de um preposto e um substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato. O preposto poderá acumular a função de gerente de projetos nas atividades do contrato.

5.1.1.7. Encaminhar ao TCE-GO a indicação de nome e CPF dos profissionais alocados, acompanhados dos comprovantes de qualificação técnica exigidos no Anexo IV – PERFIS PROFISSIONAIS E PESQUISA SALARIAL, nos prazos e condições especificados.

5.1.1.8. Informar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações relacionadas à execução do contrato.

5.1.1.9. A CONTRATADA será responsável pelo planejamento das escalas de trabalho, férias e feriados, de forma a garantir o cumprimento de todas as cláusulas deste Termo de Referência. Ressalta-se que as férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, durante o período de recesso do TCE-GO, conforme disposto no item 5.12.1.

5.1.1.10. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços contratados, observando os acordos de níveis mínimos de serviço estabelecidos.

5.1.1.11. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quaisquer ausências legais dos funcionários da CONTRATADA que sejam indispensáveis para a execução das USTs, desde que não se tratem de situações emergenciais, como nos casos de férias e licenças programadas.

5.1.1.12. Mediante solicitação da CONTRATANTE, disponibilizar, durante o período de ausências legais (como nos casos de férias e licenças programadas), um profissional com perfil equivalente ao do funcionário da CONTRATADA ausente, de forma a garantir a continuidade dos projetos em andamento.

5.1.2. Obrigações de Gestão e Responsabilidade:

5.1.2.1. Garantir que o preposto mantenha contato permanente com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas para a execução dos serviços.

5.1.2.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas e sociais relacionados aos profissionais alocados, isentando o TCE- GO de qualquer vínculo empregatício.

5.1.2.3. Assumir a responsabilidade por providências e obrigações legais em caso de acidente de trabalho ou mal súbito envolvendo seus profissionais, mesmo que ocorram nas dependências do TCE-GO.

5.1.2.4. Responder por encargos fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da contratação, bem como por eventuais demandas trabalhistas, civis ou penais relacionadas à execução do contrato.

5.1.2.5. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.

5.1.2.7. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo mediante autorização formal do TCE-GO, respeitando os limites legais.

5.1.3. Obrigações de Confiabilidade e Segurança:

5.1.3.1. Manter absoluta confidencialidade sobre quaisquer informações, dados, processos, modelos ou materiais de propriedade do TCE-GO ou de terceiros, obtidos em decorrência da prestação dos serviços.

5.1.3.2. Observar as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação do TCE-GO.

5.1.3.3. Solicitar que os profissionais alocados assinem termo de ciência sobre a declaração de manutenção de sigilo e normas de segurança vigentes, conforme modelo fornecido pelo TCE-GO (Anexo XI – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇÃ VIGENTES NO TCE-GO).

5.1.3.4. Garantir que os dados e informações tratados durante a execução dos serviços estejam em conformidade com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

5.1.4. Obrigações de Qualidade e Relatórios:

5.1.4.1. Planejar e gerenciar a execução dos serviços, monitorando a qualidade e os níveis de serviço alcançados, com vistas a realizar ajustes e correções, quando necessário.

5.1.4.2. Reportar imediatamente ao TCE-GO quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços ou o bom andamento das atividades.

5.1.4.3. Elaborar e apresentar relatórios mensais detalhados sobre os serviços executados, comparando os níveis de serviço alcançados com os acordados, e encaminhá-los à unidade fiscalizadora.

5.1.4.4. Encaminhar as faturas dos serviços prestados, acompanhadas do relatório mensal aprovado pelo TCE-GO.

5.1.4.5. Emitir relatórios de acompanhamento da prestação de serviços sempre que solicitado pelo TCE-GO.

5.1.5. Obrigações de Acesso e Suporte:

5.1.5.1. Permitir acesso aos artefatos em construção e ao ambiente de desenvolvimento, bem como prestar esclarecimentos ao Gestor do Contrato sempre que solicitado.

5.1.5.2. Conceder acesso de administrador aos recursos de TI, quando solicitado pelo TCE-GO.

5.1.5.3. Manter atualizados os sistemas de informações utilizados pelo TCE- GO para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

5.1.6. Penalidades e Responsabilidades por Descumprimento de Obrigações:

5.1.6.1. A rejeição de uma Ordem de Serviço (OS) por indisponibilidade de profissionais qualificados será considerada inexecução contratual parcial.

5.1.6.2. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do TCE-GO ou de terceiros, quando decorrentes de ações ou omissões de seus profissionais.

5.1.6.3. Assegurar aos profissionais alocados os benefícios obrigatórios previstos em acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. O valor do presente Contrato é de **R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXX)**, de acordo com os valores especificados na proposta de preços.

6.1.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão da efetiva prestação dos serviços.

6.2. As despesas podem ser enquadradas nas seguintes classificações orçamentárias: ~~XXXXX~~

6.3. Eventuais despesas a serem realizadas no exercício subsequente serão alocadas na dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada pela CONTRATANTE na respectiva Lei Orçamentária Anual.

6.4. A periodicidade para eventual reajuste de preços de eventuais parcelas do contrato ainda não pagas será anual, contando-se da data da assinatura do contrato, ou do último reajuste, adotando-se como parâmetro o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), ocorrido nos últimos 12 (doze) meses, e ainda, os preços praticados no mercado e a negociação entre as partes.

6.4.1. O pedido de reajustamento de preços deverá ser formulado pela CONTRATADA durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

6.4.2. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajustamento.

6.4.3. O registro da variação do valor do contrato para fazer face ao reajustamento poderá ser realizado por simples apostila.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO, PAGAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

7.1. A medição e o pagamento serão efetuado mensalmente pela Contratante, sendo o valor fixado com base nas regras estabelecidas no Item 7 do Termo de Referência – Anexo III, do Edital.

7.2. A gestão e a fiscalização da execução do contrato obedecerá as regras estabelecida no Item 6 do Termo de Referência – Anexo III, do Edital.

7.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do contrato e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o CONTRATANTE.

7.4. Quando do pagamento a ser efetuado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a contratada deverá comprovar sua regularidade no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, Estado e Município, FGTS, INSS e Justiça do Trabalho). Tal comprovação será objeto de confirmação “ON LINE”.

7.5. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

7.6. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

7.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

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

7.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.10. A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do TCE-GO e o preposto da CONTRATADA será realizada em conformidade com as definições prevista no Item 5.17 do Termo de Referência – Anexo III, do Edital.

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

7.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme regras estabelecidas nos Itens 6.1, 6.2 e 6.3 do Termo de Referência – Anexo III, do Edital.

7.14. A fiscalização do TCE-GO poderá exigir a substituição do preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

7.15. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

7.16. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

7.17. À fiscalização competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA.

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

7.19. A gestão e a fiscalização do contrato competirão, respectivamente, aos servidores Licardino Siqueira Pires (Diretor de Tecnologia da Informação) e Bruno Henrique de Oliveira Peixoto (Chefe do Serviço de Sistemas de Informação), conforme disposto no art. 13, inciso X, da Portaria nº 729/2025 do TCE-GO.

7.20. À fiscalização caberá ainda:

7.20.1. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços recebidos, verificando sempre a conformidade dos mesmos com as especificações definidas no Termo de Referência – Anexo III, do Edital.

7.20.2. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quando da necessidade de aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

7.20.3. A fiscalização nos moldes deste Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos ocultos de serviços que os desqualificam para o uso normal e rotineiro e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do TCE-GO ou de seus agentes e prepostos.

7.21. Ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás caberá: Apresentar à CONTRATADA as observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da Fiscalização, notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

7.22. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição de serviços considerados inadequados pelo Fiscal

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção prevista na alínea “b” do item 9.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das

infrações administrativas previstas no item 9.1 deste edital no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.5.1. Para as infrações previstas no item 9.1. alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, e “g”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.5.2. Para as infrações previstas no item 9.1. alíneas “b”, “c”, “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5.3. O descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 0,3% (três décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso e 0,7% (sete décimos por cento) ao dia após o trigésimo dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, subtraído o que foi executado.

9.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7. A sanção declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.10. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.11. Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.12. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos

à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

9.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, a Lei estadual n° 13.800/2001.

9.14. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

9.15. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

9.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133/2021, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.17 A CONTRATADA estará sujeita ainda, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades por inexecução parcial do contrato:

9.17.1. Advertência escrita por ocorrência, por permitir a presença de empregado sem identificação nas dependências da CONTRATANTE, onde há prestação de serviço.

9.17.2. Advertência escrita por ocorrência, por não observar os padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos da CONTRATANTE, conforme padrões e processos de trabalho em vigência na CONTRATANTE.

9.17.3. Advertência escrita por ocorrência, por colaboradores navegando em sites não autorizados, como: compras, lazer, jogos, dentre outros que a CONTRATANTE avaliar que comprometa a produtividade da equipe.

9.17.4. Advertência escrita por ocorrência, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados.

9.17.5. Advertência escrita por ocorrência, por não substituir, imediatamente, o profissional considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica,

atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que transgrida as normas disciplinares da CONTRATANTE.

9.17.6. Advertência escrita por ocorrência, por causar danos às instalações ou patrimônio da CONTRATANTE. A aplicação de outras penalidades não exime a CONTRATADA do reparo do dano causado.

9.17.7. Advertência escrita por ocorrência, por não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa, ou dos profissionais, prevista no Edital.

9.17.8. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.

9.17.9. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.

9.17.10. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 5 (cinco) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.

9.17.11. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 2 (duas) rejeições injustificáveis integrais de OS no mês.

9.17.12. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 1 % (um por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 5 (cinco) advertências em um período de 12 (doze) meses.

9.17.13. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) quando a CONTRATADA incorrer em 10 (dez) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.

9.18. O não atendimento do item 5.13 do Termo de Referência – Anexo III, do Edital, que trata da obrigatoriedade da CONTRATADA em disponibilizar o perfil profissional solicitado em até 30 (trinta) dias, ensejará em uma multa de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, e essa punição poderá ser aplicada até uma vez por mês.

9.18.1. se o atraso persistir no mês seguinte, a punição será aplicada novamente e assim sucessivamente.

9.19. A CONTRATADA será submetida à mesma penalidade do item anterior, todavia aplicável em até uma vez por mês, no caso de rejeição de OS proposta pela CONTRATANTE por indisponibilidade do perfil profissional, consubstanciadas em:

9.19.1 A rejeição de uma Ordem de Serviço (OS) por indisponibilidade de profissionais qualificados será considerada inexecução contratual parcial.

9.19.2. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do TCE-GO ou de terceiros, quando decorrentes de ações ou omissões de seus profissionais.

9.19.3. Assegurar aos profissionais alocados os benefícios obrigatórios previstos em acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias.

9.20. A CONTRATADA estará sujeita, ainda, a penalidade:

9.20.1. Multa no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado.

9.20.2. Multa no percentual de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

9.20.3. Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.3. A extinção do contrato poderá ocorrer por uma das formas do art. 138 da Lei Federal n° 14.133/2021.

10.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal n° 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na mesma lei.

10.5. Havendo o vazamento de dados e/ou quebra do sigilo das informações restritas, por ação ou omissão da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá requerer a imediata rescisão do contrato nos termos da Lei n° 14.133/2021, sem a incidência de qualquer ônus. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, conforme o disposto do ANEXO XI - TERMO DE COMPROMISSO DE

MANUTENÇÃO DE SIGILO e ANEXO XVI - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Este contrato pode ser alterado segundo regime previsto nos artigos 124 a 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, naquilo que for cabível ao presente contrato, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

11.2. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado pela CONTRATADA durante a vigência do contrato e antes da prorrogação, se for o caso.

11.2.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação do requerimento, para decidir sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

11.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela CONTRATADA, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

a) Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

b) Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

c) Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

d) Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, será providenciada em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Estadual, no foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto deste contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e obrigando-se ao integral cumprimento das disposições do Código de Ética e da Política de Integridade do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no que lhe for aplicável.

14.2. Pela inexecução total ou parcial, ou ainda pelo descumprimento de qualquer das suas obrigações, estará sujeita às sanções administrativas previstas neste contrato e na legislação aplicável, cuja individualização será definida pela gravidade do ato praticado, podendo haver cumulação de sanções ou cumulação de sanções com penalidades.

14.3. Se ficar comprovado que um funcionário da CONTRATADA ou quem atue em seu lugar incorreu em práticas corruptas, a CONTRATANTE poderá declarar inelegível a CONTRATADA e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a atuar no presente Contrato em conformidade com a Lei n° 13.709/2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

15.2. Fica a CONTRATADA, ciente de que o tratamento, pela CONTRATANTE, dos dados pessoais fornecidos para instruir o processo de contratação encontra amparo na Lei Federal n° 14.133/2021 e no art. 7º, incisos II e V, e no art. 23, da Lei n° 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

16.2. Ao longo da execução do contrato, a CONTRATADA é obrigada a cumprir eventuais exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

16.3. O presente instrumento obriga as partes contratantes e aos seus sucessores que, na falta delas, responsabilizar-se-ão pelo seu integral cumprimento.

16.4. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam este instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Gabinete da Presidência do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS,** em Goiânia, aos XXX dias do mês de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2026.

_____

Conselheiro Helder Valin Barbosa
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS
CONTRATANTE

_____

Nome do Representante
NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

ANEXO V

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

MODELO DE PROPOSTA

NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME MENSAL (UST)	VOLUME ANUAL (UST)	VALOR UNITÁRIO UST (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)
1	Serviços especializados para o desenvolvimento, validação, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções em Inteligência Artificial (IA) e análise de dados, na forma de serviços continuados, presenciais e não presenciais, conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO).	2.995,20	35.942,40	**R$**	**R$**

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:	**R$**

PLANILHA COM CUSTOS UNITÁRIOS

NOTA: As licitantes devem apresentar planilha orçamentária com data base referente à data de abertura das propostas.

O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do envio da proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado no Sistema Eletrônico.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da Licitação, comprometemos a assinar o Contrato/prestar os serviços, no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:
Nome:_____
Endereço:_____
CEP:_____Cidade:_____UF:_____
CPF/MF:_____Cargo/Função:_____
RG nº:_____Expedido por: _____
Naturalidade: _____Nacionalidade: _____

Goiânia, ___ de _____ de 2026.

_____
Representante Legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO VI

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada (endereço completo)_____, por meio de seu representante legal (nome)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº_____, portador do RG nº _____, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data, **inexiste** fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, nos termo do inciso i, art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____
Local e Data

_____
Representante Legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO VII

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

(NOME DA EMPRESA) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada (endereço completo)_____, por meio de seu representante legal (nome)_____, inscrita no CPF/MF sob o nº_____, portador do RG nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei de Federal de Licitações nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em conformidade com Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e previsão contida 8.no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que **não possui** em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____
Local e Data

_____
Representante Legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO VIII

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DE NÃO CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO QUE EXTRAPOLEM O LIMITE DE ENQUADRAMENTO

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incurso nas exclusões do § 4º do citado artigo, **e que no ano-calendário corrente desta licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

_____

Local e Data

_____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO IX

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI PARENTESCO

(Nome da empresa)_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, portadora da inscrição estadual/municipal nº _____, através de seu representante legal, _____(nome), _____(qualificar)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que **não possui** em seus quadros de empregados e em seu corpo acionário cônjuge, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de Conselheiros, Auditores e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual.

_____
Local e Data

_____
Representante Legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO X

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO nº 202500047002403

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL (A ser Assinada pela Adjudicatária na Formalização Contratual)

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 07/2026, instaurado pelo Processo nº 202500047002403, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para contratação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, caso minha empresa exerça uma das atividades constantes nos Anexos da Instrução Normativa do IBAMA atualizada, que verse sobre tais matérias, em atendimento ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Goiânia,____ de _____de 202X.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

ANEXO XI

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA INTEGRAL, ENGLOBADOS OS DIREITOS TRABALHISTAS

(Nome da empresa)_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, portadora da inscrição estadual/municipal nº _____, através de seu representante legal, _____(nome), _____(qualificar)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº_____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

ANEXO XII

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E APRENDIZ

(Nome da empresa)_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, portadora da inscrição estadual/municipal nº _____, através de seu representante legal, _____(nome), _____(qualificar)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº_____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que cumpre exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, mantendo esta condição durante toda a execução do contrato, tendo ciência que o não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

ANEXO XIII

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202500047002403

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE//DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, e quando for o caso da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e CAT (Certidão de Acervo Técnico).

5. (Nome da empresa)_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, portadora da inscrição estadual/municipal nº _____, através de seu representante legal, _____(nome), _____(qualificar)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº_____, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6. A LICITANTE//DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.