

SECRETARIA
DA INFORMÁTICA

Pernambuco

Superintendência de Tecnologia da Informação

FLS. 455 *Thiago*
TCE - PE*C***ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A, com sede na Rua do Apolo, 81 – Bairro do Recife - CEP: 52.060-440 Recife/PE, inscrita sob o CNPJ Nº 06.214.736/0001-49, presta serviços técnicos de Informática para gerenciamento de projetos, desenvolvimento, implantação e manutenção corretiva e evolutiva de Sistemas; instalação e configuração de hardware; instalação, configuração e suporte de software de ambiente operacional para servidores e ativos de rede; operação e suporte de sistemas e ambientes operacionais para a SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE PERNAMBUCO desde 02/01/2007 até a data atual, através dos contratos C-SAFI Nº 013/07; C-SAFI Nº 071/07; C-SAFI Nº 091/07 e seus respectivos aditivos; C-SAFI Nº 059/13 e seus respectivos aditivos; C-SAFI Nº 108/13; C-SAFI Nº 049/14; e C-SAFI Nº 052/15, contemplando as atividades e características a seguir descritas.

1. Descrição e Horas de Serviços Técnicos

As tabelas abaixo relacionam os tipos de serviço executados e os respectivos contingentes alocados, no período de 01/08/2015 até o momento:

Descrição dos Serviços	Quantidade		Contingente
	USFS	HORAS	
Gerenciamento de Projetos de Sistemas de Informação	35.426,22	35.426,22	18
Desenvolvimento, Manutenção corretiva e evolutiva e implantação de sistemas de informação	36.295,81	42.700,96	21
Programação de Sistemas	39.456,69	65.761,15	33
Administração de Dados e de Banco de Dados	2.130,06	2.505,95	1
Suporte Técnico (instalação, configuração e manutenção de hardware e software para ambiente operacional de servidores e ativos de rede)	1.577,94	1.856,40	1
Atendimento a usuários.	176,00	440,00	1
SUBTOTAL	115.062,73	148.690,69	75

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO/ROMA

Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50040-410, Recife - PE / Fone: (81) 3249292 - e-mail: cartorio@roma.pe.br

Av. Dantas Barreto

Cópia autenticada conforme original; dou fé. Em
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escritoriente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SEI: 0077248.LH001201902.03424 17/01/2019
10:23:08

Consulte a autenticidade do selo em www.tjpe.jus.br/selodigital

FAX: (81) 3183-6642

d2T

Cópia autenticada conforme test. da verdade,
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrivente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SEL: 0077248.YGX01201902.03398 17/01/2019
10:28:59

Consulte a autenticidade do selo em www.tjpe.jus.br/selodigitalSECRETARIA
DA FAZENDA

Pernambuco

Superintendência de Tecnologia da Informação

- Contrato nº C-SAFI 059/13 e seus respectivos aditivos:

Descrição dos Serviços	Quantidade		Contingente
	USFS	HORAS	
Projeto e Arquitetura de Sistemas	3.985,42	4.688,73	3
Análise para Manutenção corretiva e adaptativa de Sistemas	3.128,09	3.910,12	2
Programação de Sistemas	816,84	1.633,68	1
Administração de Dados e de Banco de Dados	824,64	1.030,80	1
Gerenciamento de Mudanças	1.163,75	1.454,69	2
Suporte Técnico (instalação e configuração de software para ambiente operacional de Servidores)	338,98	423,73	1
SUBTOTAL	10.257,73	13.141,75	10

- Contrato C-SAFI Nº 052/15 no período de 01/08/2015 até o momento:

Descrição dos Serviços	Quantidade		Contingente
	USFS	HORAS	
Gerenciamento de Projetos	3.027,48	3.027,48	3
Projeto e Arquitetura de Sistemas	18.183,13	21.391,93	16
Análise de Sistemas	15.181,90	18.977,38	13
Programação de Sistemas	12.688,58	25.377,17	17
Administração de Dados e de Banco de Dados	670,60	838,25	1
Gerenciamento de Mudanças	0	0,00	0
Suporte Técnico (instalação e configuração de software para ambiente operacional de Servidores)	733,12	916,40	1
SUBTOTAL	50.484,81	70.528,61	51

SECRETARIA
DE FINANÇAS

Pernambuco

Superintendência de Tecnologia da Informação

FLS. 456 Thuag
TCE - PE

- Quantitativo geral de horas dos contratos prestados pela PITANG, no período de Julho/13 a Fevereiro/16 (19 meses):

TOTAL GERAL	175.805,27	232.361,05	136
-------------	------------	------------	-----

2. Descrição dos Serviços Executados

2.1. Gerenciamento de Projetos (descrição e caracterização dos serviços)

- Gerenciamento de projetos compreendendo todos os seus processos: início, planejamento, execução, controle e fechamento, seguindo a metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ e a do PMI-PMBOK;
- Elaboração do Plano de Gerenciamento de Projeto (PMP) ou adequar o projeto a um plano preexistente, e mantê-los atualizados;
- Execução e convalidação das estimativas de custo e prazo do projeto utilizando pontos de função e/ou pontos de casos de uso para projetos de desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas;

Elaboração e acompanhamento do cronograma do projeto;

Acompanhamento do trabalho da equipe e resolver problemas referentes à integração, custos, comunicação, escopo, qualidade, risco, tempo, recursos humanos e aquisições;

Identificação e alocação dos recursos profissionais à equipe de projeto;

Revisão da documentação do projeto;

Execução das atividades de gerência de configuração de software sob sua responsabilidade definidas no Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ;

Análise do escopo do projeto;

Avaliação e acompanhamento dos riscos do projeto;

Verificação da conformidade do projeto com as normas e padrões definidos pela SEFAZ;

Registro das ocorrências durante o desenvolvimento do projeto;

Avaliação do impacto do projeto no ambiente tecnológico da SEFAZ;

Solicitação aos Gerentes da STI a marcação de reuniões e apresentações;

Colhimento e registro das métricas de projeto;

Avaliação do impacto do sistema no ambiente de homologação e produção e elaborar documento de impacto;

Elaboração relatórios gerenciais e estatísticos;

Participação das homologações;

- Elaboração dos Acordos de Nível de serviço;
- Outras atividades correlatas.

2.2. Projeto e Arquitetura de Sistemas (descrição e caracterização dos serviços)

- Elaboração e manutenção atualizada, em todo o ciclo de desenvolvimento, da especificação da arquitetura de software dos sistemas utilizando UML;
- Elaboração e manutenção da especificação de projetos de interface gráfica dos sistemas;
- Elaboração e manutenção dos padrões e as regras de desenvolvimento para os sistemas;
- Seleção, desenvolvimento e manutenção dos frameworks para o desenvolvimento dos sistemas;
- Gerenciamento das bibliotecas de objetos e componentes;





SECRETARIA
DA FAZENDA

Pernambuco

Superintendência de Tecnologia da Informação

- Seleção, desenvolvimento e manutenção das ferramentas de apoio ao desenvolvimento;
- Execução das atividades de gerência de configuração de software sob sua responsabilidade definidas no Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ;
- Apoio a Gerentes de Projeto e Analistas nas decisões de caráter técnico;
- Treinamento e apoio a Analistas e Engenheiros de Software na utilização da arquitetura de software, dos padrões e regras de desenvolvimento, das ferramentas de desenvolvimento e de apoio ao desenvolvimento, utilizado na SEFAZ;
- Realização de auditorias no código gerado pelos Engenheiros de Software;
- Acompanhamento e avaliação do desempenho dos sistemas, garantindo o atendimento dos requisitos não funcionais;
- Elaboração dos pareceres técnicos quanto à aplicação de novas tecnologias no desenvolvimento de sistemas e implantá-las nas equipes de desenvolvimento;
- Outras atividades correlatas

2.3. Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva e Implantação de Sistemas

- Coordenação e acompanhamento do trabalho de todos os Analistas de Sistemas e Engenheiros de Software envolvidos na execução das atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas;
- Avaliação e recomendação de alternativas de solução para os requisitos apresentados nas solicitações de mudanças;
- Elaboração de pareceres quanto à aplicação de novas tecnologias no desenvolvimento de sistemas;

Identificação e detalhamento de necessidades de informação, participando de todas as reuniões de levantamento com os usuários das áreas envolvidas;

Realização de estimativas de prazo para execução de solicitações de mudança utilizando pontos de função e/ou pontos de caso de uso;

Manutenção da contagem de pontos de função e/ou pontos de caso de uso real dos sistemas;

Execução das atividades de gerência de configuração de software sob sua responsabilidade definidas no Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ;

Acompanhamento da Homologação dos Sistemas junto aos usuários;

Execução da Implantação de Sistemas;

Acompanhamento e avaliação do desempenho dos Sistemas;

Disseminação das informações sobre padrões, regras e novas tecnologias de desenvolvimento de sistemas;

Transferência de conhecimento técnico de informática entre os demais profissionais;

Elaboração de relatórios gerenciais e estatísticos;

Realização de levantamento e detalhamento dos requisitos funcionais do sistema com os usuários por meio de reuniões formatadas, e quando couber, do tipo workshop (JAD ou similar);

- Especificação e documentação dos requisitos não funcionais dos sistemas;
- Configuração e utilização de ferramentas CASE de suporte ao desenvolvimento em uso na SEFAZ;
- Elaboração e atualização, em todo o ciclo de desenvolvimento, de todos os artefatos de projeto definidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas adotada pela SEFAZ, tais como: requisitos especificados, modelo de caso de uso, modelo de análise e projeto, modelo de dados, plano de testes e resultados de testes;





SECRETARIA DA FAZENDA
Superintendência de Tecnologia da Informação

- Definição dos testes apropriados e necessários, a partir da geração ou solicitação da massa de dados adequada aos testes;
- Confeção dos artefatos de testes necessários (Plano de testes, Cronograma dos testes, Casos de testes e demais artefatos previstos na metodologia da SEFAZ);
- Planejamento da execução dos testes;
- Execução dos testes;
- Avaliação do resultado de cada ciclo de teste e registrar as evidências;

2.4. Programação/Desenvolvimento de Sistemas (descrição e caracterização dos serviços)

- Projeto, codificação, teste e documentação de programas, scripts ou procedures, a partir de especificações fornecidas e de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas, padrões e regras de programação estabelecidas pela SEFAZ;
- Especificação, na forma de diagramas ou texto, das soluções idealizadas quer se tratem de alteração ou implementação de programas, scripts ou procedures;
- Implementação das interfaces de usuário dos sistemas, com base nos protótipos construídos e nos requisitos levantados;
- Preparação de massa de dados para testes unitários e de integração de programas, scripts ou procedures de modo a detectar erros e garantir a sua funcionalidade;

Execução de testes unitários e de integração de programas, scripts ou procedures de acordo com o especificado;

Controle de versão e mudanças dos itens de configuração de software, gerar builds e releases para os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, seguindo os processos e as normas definidas no Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ.

Realização de atividades de implantação dos sistemas;

Atualização da documentação operacional dos sistemas;

Arquivamento dos documentos relativos ao trabalho executado.

Projeto, codificação, teste e documentação de programas e scripts necessários às atividades de gerência de configuração de software;

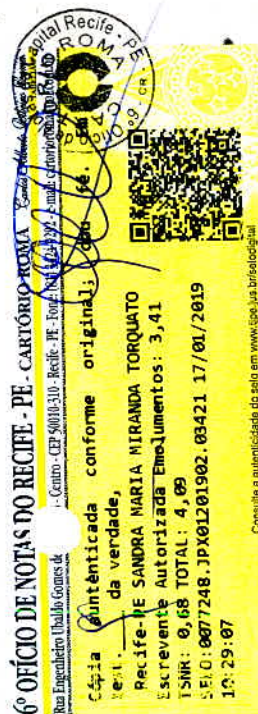
Administração do ambiente de gerência de configuração de software: ferramentas de controle de versão, repositórios e controle de acesso;

Geração de releases para os ambientes de homologação e produção, seguindo os processos e as normas definidas no Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ;

Treinamento e apoio aos Gerentes de Projeto, Analistas de Sistemas, Arquitetos e Engenheiros de Software na execução de procedimentos de gerenciamento de configuração e na utilização do Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ.

2.5. Administração de Dados, de Banco de Dados e de BI - Business Intelligence (descrição e caracterização dos serviços)

- Administração das bases de dados corporativas;
- Observação e cumprimento da política de administração de dados da SEFAZ;
- Fornecimento de suporte ao desenvolvimento de sistemas, no que tange as melhores técnicas, ferramentas e alternativas de solução de dados, visando à criação/manutenção de bases de dados em conformidade com o padrão SEFAZ;
- Manutenção da biblioteca de objetos de dados;





SECRETARIA
DE FISCALIA

Pernambuco

Superintendência de Tecnologia da Informação

- Elaboração de estimativas de esforço, recursos e prazos utilizando Análise de Pontos de Função;
 - Elaboração e validação do modelo de dados junto à Área de Administração de Dados da SEFAZ;
 - Construção do protótipo das interfaces de usuário dos sistemas, com base nos requisitos levantados;
 - Especificação na forma de diagramas ou texto das soluções idealizadas quer tratem de alteração ou implementação de programas, scripts ou procedures;
 - Planejamento, especificação e preparação da massa de dados para teste de integração de programas, scripts ou procedures de modo a eliminar erros e garantir a sua funcionalidade;
 - Execução de testes de integração de programas, scripts ou procedures de acordo com o especificado;
 - Execução das atividades de gerência de configuração de software definidas no Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ;
 - Arquivamento de documentos relativos ao trabalho executado;
 - Registro de ocorrências durante o desenvolvimento (problemas e mudanças de escopo);
- Atualização da documentação operacional do sistema;
- Elaboração do material de treinamento e suporte para usuários e mantenedores do sistema;
- Realização de treinamento para usuários e mantenedores do sistema;
- Realização de atividades de implantação dos sistemas;
- Elaboração de testes funcionais/aceitação que validem os requisitos levantados para o sistema;
- Estabelecimento de políticas de gerenciamento de configuração de software;
- Elaboração de planos de gerenciamento de configuração de software, aderente à metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ;
- Estabelecimento de processos de controle de mudanças de software, aderentes à metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ;
- Controle da execução dos processos de mudanças nos ambientes de desenvolvimento e homologação de sistemas;
- Participação no Comitê de Controle de Mudanças da organização;
- Realização auditorias de configuração nas baselines geradas pelas equipes de desenvolvimento/manutenção;
- Provisionamento do ambiente necessário às atividades de gerência de configuração de software hardware, software, repositórios e controle de acesso;
- Treinamento e apoio aos Gerentes de Projeto, Analistas de Sistemas, Arquitetos e Engenheiros de Software na execução de procedimentos de gerenciamento de configuração e na utilização do Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ;
- Apoio aos Gerentes de Projetos na elaboração de relatórios de métricas de projeto provendo informações sobre mudanças e itens de configuração;
 - Avaliação da documentação disponível (requisitos, casos de usos, regras de negócio, protótipo e demais artefatos previstos na metodologia da SEFAZ) para obter o conhecimento necessário sobre os sistemas ou aplicativos a serem testados;
 - Realização de reuniões com os analistas de sistemas responsáveis para avaliação das rotinas de processamento dos sistemas ou aplicativos a serem testados;
 - Identificação das integrações com outros sistemas que serão necessárias à correta completude dos testes;
 - Definição e monitoramento do escopo dos testes;



Consulte a autenticidade do selo em www.fpe.jus.br/validar

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO ROMA
Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Menezes, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE. Fone: (81) 3424-9292. E-mail: cartorio.roma@fpe.pe.gov.br

Cópia autenticada conforme original; dou
ver. t. da verdade,

Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Esc. evente Autorizada Emolumentos: 3,41
ISMK: 0,68 TOTAL: 4,09
SEI: 0077248-1QP01201902.03420 17/01/2019
12:29:07

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



SECRETARIA
DE FAZENDA

Pernambuco

Superintendência de Tecnologia da Informação

- Desenvolvimento de Data Warehouse (Modelagem e Construção): Levantamento de fonte de dados, modelagem relacional e dimensional de dados, elaboração de processos ETL, elaborações de scripts DDL e DML e stored procedures, definição da camada semântica e testes.
- Atualização de toda e qualquer documentação, principalmente os procedimentos operacionais padrão;
- Manutenção da atualização dos bancos de conhecimentos com informações sobre os eventos ocorridos;
- Administração e configuração das ferramentas OLAP e ETL adotadas pela SEFAZ.
- Monitoramento e intervenções no ambiente dos servidores e nos processos de carga das bases de dados;
- Ministras treinamentos para os usuários no uso das ferramentas OLAP adotadas pela SEFAZ;
- Fornecimento de suporte aos usuários na utilização das ferramentas OLAP adotadas pela SEFAZ.

2.6. Gerenciamento de Mudanças (descrição e caracterização dos serviços)

- Estabelecimento de processos de controle de mudanças de TI;
- Participação do Comitê de Controle de Mudanças da organização;
- Análise de solicitações de mudança, considerando suas implicações, custos, benefícios e riscos;
- Planejamento de mudanças;
- Coordenação e controle de implementação das mudanças;
- Geração de relatórios de métricas de mudanças;

2.7. Suporte Técnico (Instalação e Configuração de Software para Ambiente Operacional de Servidores e Ativos de Rede (descrição e caracterização dos serviços))

Planejamento de infraestrutura de rede;

Especificação, instalação e configuração de equipamentos ativos de rede (switches, firewalls, roteadores, etc.), levando em consideração fatores como uso de QoS, balanceamento de carga, tolerância a falhas e outros relacionados à disponibilidade do ambiente e desempenho geral da solução;

Planejamento, implementação e configuração de rede WAN, incluindo criação e manutenção de túneis IPSec, definição de rotas e serviços dependentes da infraestrutura de rede (VoIP e outros);

Planejamento, Implementação, configuração e monitoramento do ISA Server;

Planejamento, Implementação, configuração e monitoramento da rede SAN - Storage Area Network, definição e manutenção do zoneamento;

Manutenção, monitoração e gerenciamento de redes: IBM Network Manager e CACTI;

Monitoramento dos equipamentos ativos de redes, procedendo a ajustes nos mesmos quando necessário;

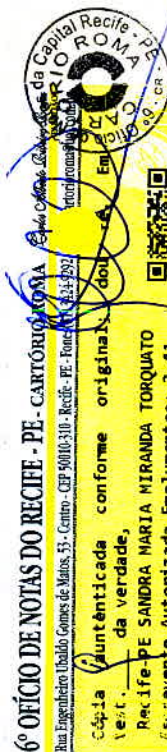
Planejamento e implementação do acesso a serviços a partir da Internet e/ou extranet;

Monitoramento dos equipamentos ativos de rede e de tráfego em links WAN;

Planejamento da implementação de estratégias de segurança e de segmentação da rede interna (criptografia de tráfego, VLANs, DMZ, etc.);

Atualização de versões de firmware nos equipamentos de rede Ethernet e SAN;

Participação nas mudanças e liberações no ambiente computacional, relacionadas à área de redes.



Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.lja.br/validar

Cópia autenticada conforme original, da verdade,
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escritor Autorizada Enrolamentos: 3,41
ISMK: 0,00 TOTAL: 4,00
S/C: 0077248.8800201902.03419 17/01/2019
13:23:07



Pernambuco
Superintendência de Tecnologia da Informação

- Apoio aos administradores de banco de dados, na utilização dos SGBDs, em conformidade com as normas de administração de dados;
- Manutenção dos padrões de nomenclaturas e mnemônicos;
- Especificação dos critérios de segurança lógica de dados;
- Validação e homologação dos modelos de dados lógicos e físicos;
- Orientação aos usuários na utilização de ferramentas de modelagem de dados;
- Especificação, implantação e treinamento dos usuários em normas de segurança de informações e qualidade de dados;
- Apoio às equipes envolvidas no processo de coordenação e controle das mudanças na área de tecnologia da informação, planejamento de TI, qualidade de software e testes de sistemas, no que se referirem às bases de dados corporativas;
- Atualização de toda e qualquer documentação, principalmente os procedimentos operacionais padrão da administração de dados;
- Atualização dos bancos de conhecimentos com informações sobre administração de dados;
- Gerenciamento dos SGBDs (Sql Server, FireBird e DB2), bem como outro(s) que foram adotados pela SEFAZ;
- Definição dos critérios e meios para a movimentação de dados;

Aplicação da política de administração de dados no gerenciamento das bases;

Especificação e acompanhamento do emprego de uma política de backup das bases de dados;

Fornecimento de suporte ao desenvolvimento de sistemas, não só na elaboração de scripts de dados, como também na utilização de técnicas e ferramentas;

Instalação, configuração, administração e monitoramento do desempenho dos SGBDs;

Acompanhamento dos testes de performance de sistemas no quesito desempenho dos sistemas gerenciadores de banco de dados;

Atuação, juntamente com integrantes da área de suporte, no emprego de técnicas de segurança e confiabilidade das bases de dados;

Apoio às equipes envolvidas no processo de coordenação e controle das mudanças na área de tecnologia da informação, planejamento de TI, qualidade de software e testes de sistemas, no que se referir aos SGBD das bases de dados corporativas;

Controle do acesso às bases de dados, auditando informações do SGBD e sistemas;

Elaboração e execução dos scripts de mudanças das estruturas e de povoamento de dados nos SGBDs dos diversos ambientes;

Subsídio aos administradores de dados e desenvolvedores com informações, quanto às limitações dos SGBD utilizados;

Instalação e configuração softwares de monitoramento de performance de banco de dados;

- Colaboração para manter atualizada a Política de Segurança de Ambientes e Informações da SEFAZ;
- Definição e geração de relatórios de acompanhamento e monitoração das bases de dados;
- Execução de testes periódicos dos backups para recuperação das bases de dados;
- Identificação de riscos técnicos, analisar impactos, definir estratégias de continuidade e elaborar planos e procedimentos de contingência e recuperação dos bancos de dados;
- Atualização dos bancos de conhecimentos com informações sobre administração dos bancos de dados;
- Atualização de toda e qualquer documentação, principalmente os procedimentos operacionais padrão da administração de banco de dados;
- Definição dos critérios e meios para a movimentação de dados;





GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Pernambuco

Superintendência de Tecnologia da Informação

- Atendimento aos índices de atendimento acordados no SLA para o atendimento de 3o nível (suporte técnico de redes);
- Prospecção, seleção, instalação, configuração e suporte das novas ferramentas e tecnologias, no ambiente de rede da SEFAZ-PE;
- Especificação do hardware para uso em servidores, nas plataformas Intel e RISC, para uso com os sistemas operacionais Linux e AIX;
- Definição, instalação e configuração de sistemas operacionais (Linux e AIX) e demais softwares a serem utilizados em servidores nas plataformas Intel e RISC, como: Apache, Disciplinas e TIVOLI, Cisco Works, Suite IBM WebSphere e DB2;
- Atualização de versões e instalação de correções de segurança nos Softwares acima citados;
- Atualização de versões de firmware nos equipamentos servidores e storage;
- Monitoramento dos servidores e sistemas operacionais, procedendo ajustes nos mesmos quando necessário;
- Prospecção, seleção, instalação, configuração e suporte para novas ferramentas e tecnologias, no ambiente de servidores Linux e AIX da SEFAZ-PE;
- Identificação dos itens de configuração dos diversos ambientes operacionais;
- Definição, monitoramento e execução de ajustes na configuração dos softwares utilizados;
- Configuração e execução de auditoria de segurança nos sistemas operacionais e demais softwares utilizados;
- Definição, implementação e configuração do AntSpam;
- Definição, instalação e configuração de sistemas operacionais (Linux e AIX) e demais softwares a serem utilizados em servidores nas plataformas Intel e RISC, como: Apache, Suite TIVOLI, Cisco Works, Suite IBM WebSphere;
- Monitoramento dos servidores e sistemas operacionais, procedendo ajustes nos mesmos quando necessário;
- Prospecção, seleção, instalação, configuração e suporte às novas ferramentas e tecnologias, no ambiente de servidores Linux e AIX da SEFAZ-PE;
- Identificação dos itens de configuração dos diversos ambientes operacionais;
- Definição, monitoramento e execução de ajustes na configuração dos softwares utilizados;
- Configuração e execução de auditoria de segurança nos sistemas operacionais e demais softwares utilizados;
- Manutenção da base de dados de configuração;
- Análise de performance e capacidade do ambiente computacional;
- Análise de tendência da disponibilidade do ambiente computacional;
- Planejamento e implementação do acesso a serviços a partir da Internet e/ou extranet;
- Participação nas mudanças e liberações no ambiente computacional, relacionadas à área de suporte Linux e AIX;
- Atendimento aos índices de atendimento acordados no SLA para o atendimento de 3o nível (suporte técnico Linux e Unix);
- Especificação de hardware para uso em servidores, nas plataformas Intel, para uso com os sistema operacional Windows;
- Definição, instalação e configuração de sistema operacional Windows e demais softwares a serem utilizados em servidores nas plataformas Intel/Microsoft, como: Internet Information Services 5/6/7, Terminal Services, Active Directory 2000/2003/2008, Antivirus Kaspersky, Windows Update Services (WSUS), Sharepoint 2010, Exchange Server 2003/2010, Internet Security and Acceleration Server 2006, SQL Server 2000/2008/2008R2, IBM Tivoli Storage Manager Client, IBM Tivoli Storage Manager for Exchange, IBM Tivoli Storage Manager for TDP SQL;

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARIÓTIPO ROMA
Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Menezes, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE - Brasil (81) 3183-6643

Cópia autenticada conforme original da verdade.
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrivente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
CEIC: 0077248.BBH01201902.03417 17/01/2019
10:29:06

Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.tj.br/br/00digital



SECRETARIA
DA PITANG

Pernambuco

Superintendência de Tecnologia da Informação

- Atualização de versões e instalação de correções de segurança nos Softwares acima citados;
- Atualização de versões de firmware nos equipamentos servidores e storage;
- Monitoramento dos servidores e-sistemas operacionais, procedendo ajustes nos mesmos quando necessário;
- Planejamento, implementação e configuração de ambiente virtual baseado em Microsoft Hyper-V, System Center Operations Manager, System Center Virtual Machine Manager e Cluster Server;
- Utilização de ferramentas de monitoramento e configuração para servidores HP e DELL, Storage HP EVA (SIM – Systems Insight Manager, Command View, iDrac e iLO);
- Instalação e atualização de firmwares em servidores, blades e storage;
- Prospecção, seleção, instalação, configuração e execução de suporte para novas ferramentas e tecnologias, no ambiente de servidores Windows da SEFAZ-PE;
- Identificação de itens de configuração dos diversos ambientes operacionais;
- Definição, monitoramento e execução ajustes na configuração dos softwares utilizados;
- Configuração e execução de auditoria de segurança nos sistemas operacionais e demais softwares utilizados;
- Análise de performance e capacidade do ambiente computacional;
- Análise de tendência da disponibilidade do ambiente computacional;
- Planejamento e implementação de acesso a serviços a partir da Internet e/ou extranet;
- Participação das mudanças e liberações no ambiente computacional, relacionadas à área de suporte Windows/Microsoft;
- Atendimento aos índices de atendimento acordados no SLA para o atendimento de 3o nível (suporte técnico Windows);
- Administração da base de autoridades certificadoras internas (PKI).

Em adição aos serviços acima descritos, a **PITANG** disponibilizou consultores e técnicos especializados em Tecnologia da Informação, que atuaram no projeto desempenhando atividades como:

- Serviços de consultoria em mensuração de software;
- Serviço de consultoria em teste e controle de qualidade;
- Serviço de consultoria em redesenho de processos;
- Serviços de diagnóstico e planejamento relacionados ao ambiente de Operações, com formulação de alternativas de solução e os seus detalhamentos, na forma de um plano de ação;
- Implementação do plano de ação, com o acompanhamento e avaliação dos resultados, por projetos;
- Treinamento e consultoria ITIL;
- Apoio à implementação da metodologia de Gerência de Projetos, incluindo treinamento;
- Apoio na definição da ferramenta de suporte à Gestão de Serviços de TI;
- Definição de PGP's (Processos Gerenciais Padrão) e POP's (Procedimentos Operacionais Padrão);
- Definição de métricas e indicadores para acordos de nível de serviço.

Na execução dos serviços prestados pela **PITANG**, descritos neste documento, são utilizadas as melhores praticas de mercado em Gerenciamento de Projetos, tais como PMI-PMBok, CMMI/MPS-BR, ITIL, NBR/ISO9001, NBR/ISSO 27.001 e ferramentas automatizadas.





SECRETARIA
DE INFORMÁTICA

Pernambuco

FLS. 460 *Thiago*
TCE - PE

Superintendência de Tecnologia da Informação

- CASE: IBM Rational Rose, CA ERWin;
- Ambiente: IBM WSED, IBM RAD 7.5.5.2, Eclipse, NetBeans, JavaScript, JAVA 6.0, Java EE 5, XML, HTML, AJAX, DELPHI 2007, ASP/VB, NATURAL/ADABAS, Apache Axis, Struts, Hibernate;
- Geração de relatórios: JasperReports/iReport, RReport, PD4ML;
- Ferramentas JUDE e ASTAH;
- Microsoft Exchange 2003;
- IBM Rational Quality Manager Quality Professional 3.0.1 e IBM Rational Requirements Composer Analyst 3.0.1;
- Sagent DATAFLOW 6.6.

4.2. Servidores de Aplicação;

- IBM WebSphere Application Server V7.1;
- Apache Tomcat;

4.3. Servidores de Banco de Dados:

- IBM DB2 9.7.4;
- Microsoft SQL Server 2008;

4.4. Gerenciamento de Recursos (Suporte Técnico de Sistemas)

- Microsoft Exchange 2003;

4.5. Gerenciamento de Recursos (Suporte Técnico a Ambientes)

- IBM Tivoli Enterprise Console (TEC);
- IBM Tivoli Workload Scheduler (TWS);
- IBM Tivoli Storage Manager (TSM);
- IBM Tivoli Monitoring (ITM);
- IBM Tivoli Netview;
- IBM Tivoli NetCool/Omnibus;
- IBM Network Manager;
- IBM Remote Control (TRC);
- IBM Tivoli Identity manager (ITIM);

4.6. Sistemas Operacionais dos Servidores;

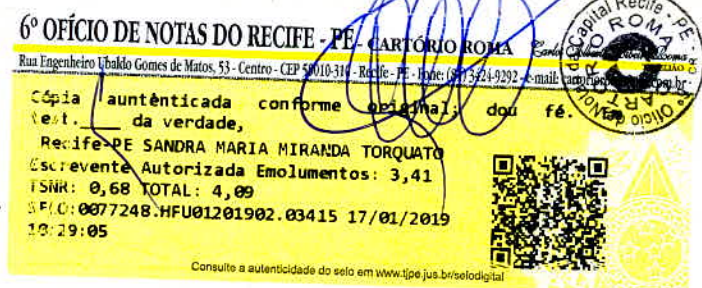
- IBM AIX 6.1 (RISC);
- Linux RedHat e CentOS;
- Microsoft Windows 2000 Server;
- Microsoft Windows 2000 Advanced Server;
- Microsoft Windows 2003 Server;
- Microsoft Windows 2008 Server;

4.7. Sistemas Operacionais das Estações de Trabalho;

- Microsoft Windows XP;
- Microsoft Windows 2000;
- Microsoft Windows 7;

Ressaltamos em relação aos serviços prestados pela PITANG, as seguintes informações:

- No período entre **Julho/2013 e Junho/2014 (12 meses)** foram realizadas **123.832,80 horas de serviços de desenvolvimento/manutenção de Sistemas** nas atividades relacionadas às



Cópia autenticada conforme original do fé. em

Recife/PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO

Escritura Autorizada Emolumentos: 3,41

TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09

S.F.C.: 0077248.LYP01201902.03414 17/01/2019

10:29:05

Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.jus.br/selodigital

Pernambuco

Superintendência de Tecnologia da Informação

3. Sistemas Objeto dos Serviços

Os serviços executados pela PITANG, no período de junho de 2007 a julho de 2014, têm as seguintes características:

- Solução implantada para usuários com acessos através da intranet, extranet e internet;
- Apresenta um tempo de resposta médio para o usuário na estação do trabalho inferior a 10 segundos, quando executando transações nos sistemas aplicativos com banco de dados no servidor;
- A base de dados da solução e-fisco possui atualmente 5 tabelas de dados com mais de 5.000.000 de linhas

Áreas	Nome dos Sistemas	Tamanho do Sistema (em horas de desenvolvimento)
e-Fisco – Gestão Tributária	Gestão de Processos Fiscais	77.616
e-Fisco – Gestão Tributária	Gestão de Imposto sobre Veículos Automotores	36.225
e-Fisco – Gestão Tributária	Gestão de Notificação Automática	18.109
e-Fisco – Gestão Tributária	Gestão do Imposto de Causa Mortis e Doações	36.218
e-Fisco – Gestão Tributária	Gestão de Arrecadação de Tributos Estaduais	51.744
e-Fisco – Gestão Tributária	Administração do Cadastro Geral	33.600
e-Fisco – Gestão Tributária	Gestão do Cadastro de Contribuintes	33.600
e-Fisco – Gestão Tributária	Cadastro Sincronizado Nacional	10.416
e-Fisco – Gestão Tributária	Documentos Econômico-Fiscais	38.808
e-Fisco – Gestão Financeira	Gestão Contábil	77.616
e-Fisco – Gestão Financeira	Gestão de Execução Orçamentária e Financeira do Estado	64.680
e-Fisco – Gestão Financeira	Sistema da Folha de Pagamento Integrada ao e-Fisco	25.872
Sistemas Departamentais	Fisco Digital	97.552
Sistemas Departamentais	Fronteras	25.872
Sistemas Departamentais	Nota Fiscal Eletrônica	51.744
Sistemas Departamentais	GNRE	38.808
Sistemas Departamentais	Portal de Relacionamentos da SEFAZ	38.808
TOTAL DE HORAS		757.288

4. Ambiente Tecnológico

Os serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Implantação de Sistemas e Suporte Técnico foram realizados no seguinte ambiente tecnológico:

4.1. Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas de Informação:

- Gerenciamento de projeto: MS Project.
- Controle de versão: CVS 1.11.22, SVN 1.5.
- Controle de mudanças: UltraApps IssueManager, TopDesk.

Cópia autenticada conforme original; dou fé. Em
 Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
 Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41
 TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
 E.O.: 0077248.VUG01201902.03413 17/01/2019
 10:29:04

Consulte a autenticidade do selo em www.tce.pe.br/selodigital



Pernambuco

FLS. 461 Thago
 TCE - PE

Superintendência de Tecnologia da Informação

disciplinas de modelagem de negócio, requisitos, análise e projeto, implementação, testes (processo de testes de sistemas contemplando planos de teste, casos de teste, suites de teste e scripts de testes (manuais e automatizados)) e implantação segundo a metodologia RUP.

- No período entre **Julho/2013 e Junho/2014 (12 meses)**, os serviços prestados pela **PITANG** contabilizaram **1.254 Pontos de Função** na prestação de serviços de desenvolvimento/manutenção de sistemas segundo a metodologia de Análise de Pontos de Função, descrita no manual de Práticas e Contagens de Pontos de Função, (Function Point Counting Practices Manual) publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group);
- Foram prestadas **499.968,00 horas**, desde o início do contrato, em serviços de desenvolvimento, manutenção de software e suporte técnico em sistemas tributários, contábeis e financeiros;
- Foram prestadas **2.016,00 horas**, desde o início do contrato, em serviços de suporte técnico ao ambiente Windows 2003 Server;
- Foram prestadas **2.112,00 horas**, desde o início do contrato, em serviços de suporte técnico ao ambiente UNIX/AIX 7.1;
- Foram prestadas **282.240,00 horas**, desde o início do contrato, de serviços de Gerência de Projetos, em projetos que envolvem desenvolvimento e manutenção de software e suporte técnico a sistemas;
- Foram prestadas **473.760,00 horas**, desde o início do contrato, de serviços de desenvolvimento/manutenção de sistemas com utilização da linguagem Java 1.6 com JavaEE;
- Foram prestadas **127.008,00 horas**, desde o início do contrato, de serviços de desenvolvimento/manutenção de sistemas com utilização da linguagem Delphi 2007;
- Foram prestadas **35.280,00 horas**, desde o início do contrato, de serviços de desenvolvimento/manutenção de sistemas com utilização da linguagem ASP/VB;
- Foram prestadas **5.133,00 horas**, desde o início do contrato, de serviços de suporte técnico ao gerenciador de banco de dados Sql Server 2008;
- Foram prestadas **10.378,00 horas**, desde o início do contrato, de serviços de suporte técnico ao gerenciador de banco de dados IBM DB2 9.7.4;
- Foram executados serviços de desenvolvimento, implantação, manutenção de sistemas, para aplicações WEB (com mais de 1000 usuários, e-Fisco) com JAVAEE, com especificações de caso de uso, notação UML, desenvolvidos em IBM RAD 7.5.5.2;
- Foram executados serviços em configuração e desenvolvimento usando .NET na ferramenta Sharepoint 2010;
- Foram executados serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas, utilizando o ambiente de desenvolvimento NATURAL/ADABAS;

5. Ferramenta de Gerenciamento de Demandas

Os serviços de desenvolvimento/manutenção de sistemas e demais serviços de suporte técnico relacionados neste documento foram executados utilizando-se ferramenta web de

31

d

Cópia autenticada conforme original, dou fé. Em

Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO

Escritor Autorizada Emolumentos: 3,41

Valor: 0,68 TOTAL: 4,09

SEFAZ: 0077248.COG01201902.03412 17/01/2019

10:29:04

Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.jus.br/selodigital

Pernambuco

Superintendência de Tecnologia da Informação

gerenciamento e controle de demandas apoiado em processo de manutenção definido e automatizado com workflow de aprovação.

Esta ferramenta de gerenciamento de demandas, chamada IssueManager, possui, dentre outras, as seguintes funcionalidades:

1. Abertura e distribuição automática de tarefas;
2. Controle ativo de execução das demandas;
3. Controle de produtividade;
4. Geração de relatórios gerenciais;
5. Automação dos processos de emissão, tratamento, atendimento e gerenciamento das demandas de serviço entre a SEFAZ e a Pitang;
6. Comunicação formal entre a SEFAZ e a Pitang, identificando o status demanda, a ação pendente, e de quem é a responsabilidade;
7. Notificações aos envolvidos através de e-mail;
8. Acompanhamento e alocação das pessoas em equipes e seus respectivos sistemas;
9. Registro das solicitações de demandas (manutenções evolutivas e corretivas);
10. Acompanhamento e trâmite das demandas entre usuários e técnicos (com histórico);
11. Anexação de arquivos às demandas (especificação, diagramas, documentos, etc.);
12. Classificação das demandas em ordem de prioridade;
13. Apoio na estimativa de esforço utilizando tabelas internas de produtividade;
14. Gerenciamento de execução dos produtos (versões dos aplicativos), desde a sua criação até a instalação em produção;
15. Registro das horas trabalhadas pela equipe por tipo de atividade (produtivas e administrativas);
16. Registro da quantidade de Pontos de Função, por demanda, possibilitando medir a produtividade da equipe.

6. Conclusão

Os serviços acima mencionados foram prestados de forma satisfatória, não constando em nossos registros, nada que desabone a conduta e a responsabilidade da empresa, com suas obrigações assumidas.

Recife, 22 de março de 2015.

Atenciosamente,

Danielle Campello de Melo Augusto
Superintendente de TI
Mat. 363.790-5

C-SAFI N° 059/13

FLS. 462 *Thury*
TCE - PE

Cópia autenticada conforme original do fé. Em
est. da verdade,
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escritura Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0677248.QIH01201902.04507 17/01/2019
16:42:06



Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.jus.br/selodigital



**PRESTAÇÃO DE GARANTIA 5% E
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO, O ESTADO DE
PERNAMBUCO, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DA FAZENDA, E, DE OUTRO LADO,
CONSÓRCIO BRC, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.**

O ESTADO DE PERNAMBUCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.571.982/0001-25, com sede na Praça da República, s/n. Palácio do Campo das Princesas, Santo Antônio, Recife/PE, representado por seu Governador, o Exmo. Sr. Dr. **Eduardo Henrique Accioly Campos**, brasileiro, casado, economista, portador da Cédula de Identidade nº 1.791.883 SSP/PE e do CPF (MF) nº 453.347.734-87, residente e domiciliado nesta cidade do Recife/PE, relativamente à SECRETARIA DA FAZENDA, situada na Rua do Imperador Dom Pedro II, s/n. bairro Santo Antônio, Recife/PE, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 10.572.014/0001-33, doravante denominada simplesmente SEFAZ, nos termos do Decreto Estadual nº 18.404 de 16 de março de 1995 e, de outro lado, o CONSÓRCIO BRC, constituído pelas empresas UNISYS BRASIL LTDA, com sede na Rua Teixeira de Freitas, nº 31, 10º e 12º andares, Centro, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 33.426.420/0001-93, neste ato representada por seu Procurador, o Sr. **Alexandre Henrique Acioli Prota**, brasileiro, casado, comerciante, portador da Cédula de Identidade nº 3.820.298 SSP/PE e do CPF (MF) nº 741.706.274-15, residente e domiciliado nesta cidade, neste Estado, PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A., situada na Rua Madre de Deus nº 27, 5º andar, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-110, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 06.214.736/0001-49, Inscrição Municipal nº 351.055-7, neste ato representada, isoladamente, pelo seu Diretor Presidente, o Sr. Antônio do Rego Valença, brasileiro, casado, analista de sistema, portador da Cédula de Identidade nº 2.893.170 SSP/PE e do CPF (MF) nº 649.361.474-00, residente e domiciliado na Praça Flemig nº 50, aptº 1601, Bairro da Jaqueira, Recife/PE e pela POLICENTRO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, com sede na CLN 214, Bloco D, salas 206 e 207, Asa Norte, Brasília/DF, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.626.705/0001-19, neste ato representada pelo seu Procurador, o Sr. **Ricardo Augusto Carneiro Leão Loreto**, brasileiro, casado, Analista de Sistemas, portador da Cédula de Identidade nº 4.343.307 SSP/PE e do CPF(MF) nº 167.505.944-68, residente e domiciliado nesta cidade, neste Estado, sob a liderança da UNISYS BRASIL LTDA; doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista a Concorrência nº 001/2012 - PL nº 038/2012, do tipo técnica e preço, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, proferido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL/SEFAZ, devidamente homologado por seu ordenador de despesas, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços Técnicos de Informática, que será regido pelas normas de direito público, especialmente as da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir especificadas, que mutuamente aceitam e outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos de informática para: gerenciamento de projetos; projeto e arquitetura de sistemas; manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e implantação de sistemas; programação de sistemas; administração de dados e de banco de dados; gerenciamento de mudanças; suporte técnico (instalação, configuração e suporte de software de ambiente operacional para servidores) e consultoria e técnicos especializados em tecnologia da informação, conforme condições e especificações constantes do Edital e deste Contrato (Anexo Único).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artº 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

FLS. 463 *Thiago*
TCE - PE

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO TONMA
Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife, PE - Fone: (81) 342-9292 - e-mail: cartorio@tonma.com.br

Cópia autenticada conforme original ou fé. Em
test. da verdade,
Recife, PE, SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SEI.O: 0077248.QSP01201902.04506 17/01/2019
16 42:05

Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.jus.br/seledigital

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS
A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a emissão do Contrato, para iniciar a execução dos serviços, de acordo com as orientações e Serviços emitidas pela Superintendência de Tecnologia da Informação - STI.

Parágrafo Primeiro - Após o prazo estipulado no *caput* desta Cláusula, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias, contínuos, para revisar as normas e padrões adotados pela SEFAZ. Findo este prazo, será registrado no Livro de Ocorrências, com assentamento de assinatura de ambas as partes contratantes, que a CONTRATADA obteve todos os esclarecimentos e materiais necessários à plena execução dos serviços objeto deste Instrumento.

Parágrafo Segundo - No caso de desrespeito aos prazos definidos nesta Cláusula, quando aplicável, a CONTRATADA será notificada da ocorrência pela SEFAZ e o evento registrado no Livro de Ocorrências, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências da SEFAZ na cidade do Recife ou em qualquer cidade onde haja representação da SEFAZ no Estado de Pernambuco, ou ainda, a critério da SEFAZ, nas dependências da CONTRATADA, para o caso de manutenção evolutiva de sistemas, quando a execução do serviço assim exigir, cabendo a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI definir o melhor local para a execução dos serviços, sem qualquer diferenciação no preço pago ou qualquer ônus adicional para a SEFAZ.

Parágrafo Primeiro - Para os serviços executados nas dependências da SEFAZ, os recursos técnicos necessários à execução dos serviços ficarão sob a responsabilidade da SEFAZ.

Parágrafo Segundo - Para os serviços eventualmente executados nas dependências da CONTRATADA, os recursos de hardware e software, de comunicação, assim como quaisquer outros necessários, mesmo quando necessária a interconexão com a rede de informática da SEFAZ, inclusive quaisquer custos associados, ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço mensal global estimado do objeto contratado é de R\$ 893.508,14 (oitocentos e noventa e três mil, quinhentos e oito reais e quatorze centavos), já estando inclusos todos os custos com mão-de-obra, serviços, despesas administrativas inclusive direção, supervisão e lucro, despesas operacionais, salários, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, transportes, seguros, impostos, licenças, taxas de qualquer natureza e outros tributos e despesas quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste Instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DA USFS (*) (R\$)	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE USFS	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)
01	DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS	90,16	7.879	710.370,64
	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)		94.548	8.524.447,68

(*) - Unidades Secretaria da Fazenda de Serviços

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR DO PONTO DE FUNÇÃO (R\$)	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE PONTOS DE FUNÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)
02	MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES	637,00	287,50	183.137,50
	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)		3.450	2.197.650,00

FLS. 464 Thiago
TCE - PE



Esta é autenticada conforme original. Em
test. da verdade,
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSMR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0077248.RKN01201902.04505 17/01/2019
16.42:05
Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.jus.br/selodigital

Parágrafo Primeiro: O pagamento deverá ser efetuado (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços correspondente, devidamente atestada pela Gestora do Contrato, a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/SEFAZ, situada na Av. Dantas Barreto, 1186, Edifício San Rafael, 5º andar, São José, Recife/PE.

Parágrafo Segundo - A Nota Fiscal/Fatura de Serviços apresentada pela CONTRATADA à SEFAZ, após o término de cada mês civil e ao término do Contrato, corresponderá aos serviços efetivamente executados, discriminando as USFS conforme definido no Projeto Básico (Termo de Referência) e no Anexo Único do presente Instrumento.

Parágrafo Terceiro - A SEFAZ poderá, por meio de notificação escrita, suspender todos os pagamentos previstos neste Instrumento e ainda não efetuados, em caso do não cumprimento, total ou parcial, pela CONTRATADA, de qualquer das obrigações previstas neste Contrato. A notificação de suspensão especificará a natureza da falha e solicitará à CONTRATADA a correção dessa falha em um período de até 15 (quinze) dias após o recebimento da mesma pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nos termos dos §§ 1º e 2º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Parágrafo Quinto - Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a SEFAZ.

Parágrafo Sexto - A critério da SEFAZ, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo - A Nota Fiscal a ser apresentada pela CONTRATADA deverá ser, obrigatoriamente, a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, somente podendo ser substituída pela Nota Fiscal, modelo 1 e 1-A, nas exceções previstas no Protocolo ICMS 42/2009, alterado pelo Protocolo ICMS 19/2011 quais sejam:

- I. O microempreendedor individual - MEI, que trata o art. 18-A da LC 123/2006;
- II. Operações realizadas por produtor rural não inscrito no cadastro nacional de pessoa jurídica.

Parágrafo Oitavo - O pagamento deverá ser efetuado mediante depósitos nas Contas Correntes das empresas componentes do Consórcio BRC:

- a) UNISYS BRASIL LTDA - Conta corrente n.º 13.596-8, Agência 2373-6 do Banco Bradesco.
- b) POLICENTRO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - Conta corrente n.º 300.004.744-1, Agência 0007 da Caixa Econômica Federal.
- c) PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A - Conta Corrente nº 7.005.829-4, Agência 1310-2, do Banco Real.

Parágrafo Nono - Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, por culpa única e exclusiva da SEFAZ, será devida atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, adotando-se a taxa anual de 6% (seis por cento), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

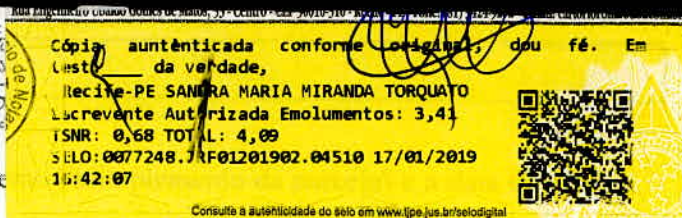
$$EF = I \times N \times VP$$

Onde:

EF = Encargos financeiros

Ilana Teresa de R. Moreira
Procuradora Especial
Pública do Consórcio BRC

FLS. 465 Thiago
TGE - PE



I = Índice de atualização financeira

N = Número dias entre a data prevista para o pagamento

VP = valor da parcela a ser paga

Parágrafo Décimo - O índice de atualização financeira é apurado de acordo com a taxa anual de 6%, da seguinte forma:

$$I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

Parágrafo Décimo Primeiro - A atualização financeira devida conforme esta cláusula será incluída na nota fiscal/fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

Parágrafo Décimo Segundo - E caso de erro ou omissão na nota fiscal/fatura ou em outro documento que o substitua, a atualização financeira somente será devida após as devidas retificações ou substituição, não sendo computado o prazo de retificações para efeito de atualização do valor a ser pago.

CLÁUSULA SEXTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Será de propriedade da SEFAZ todos os softwares, planos, esboços, especificações, desenhos, relatórios e outros documentos gerados durante a execução dos serviços pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA cederá à SEFAZ, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos sistemas mantidos e dos resultados produzidos durante a vigência deste Contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativas ao objeto desta prestação de serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da SEFAZ.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SIGILO

A CONTRATADA manterá sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela SEFAZ a tais documentos.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenham tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto do contrato, sem autorização, por escrito, da SEFAZ, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

Parágrafo Segundo - No momento da assinatura deste Contrato, a CONTRATADA deverá entregar à SEFAZ TERMO DE CONFIDENCIALIDADE constante do Anexo Único deste Instrumento.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA, por meio dos seus empregados e prepostos, compromete-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da SEFAZ ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizada.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA declara estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela SEFAZ não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sites da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da SEFAZ, ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA declara, ainda, total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na SEFAZ.

FLS. 466 *Thiago*
TCE - PE



Cópia autenticada conforme original, dou fé. Em
Inst. da verdade,
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,81
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0077248.WXD01201902.04508 17/01/2019
16:42:06



Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.jus.br/selodigital

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os produtos gerados e serviços prestados pela CONTRATADA, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de aceite definitivo dos produtos e serviços, dentro dos quais a CONTRATADA corrigirá os defeitos identificados sem custo adicional para a SEFAZ.

Parágrafo Único - A emissão de aceite definitivo dos produtos e serviços pela STI não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados dentro do prazo de vigência deste Contrato e após o seu encerramento, dentro do prazo de garantia de 90 (noventa) dias, sem ônus para SEFAZ, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da Unidade solicitante dos serviços ou da STI.

CLÁUSULA NONA - DAS RELAÇÕES ENTRE AS PARTES

O presente Contrato não estabelece quaisquer vínculos de subordinação ou empregatício entre a SEFAZ e a CONTRATADA ou seus prepostos.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA fica adstrita às obrigações por ela assumidas neste Contrato. Toda e qualquer pessoa admitida pela CONTRATADA para executar obrigação decorrente do objeto contratado não terá relação de vínculo empregatício com a SEFAZ, sob nenhuma hipótese.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA assume total responsabilidade sobre o pessoal que executar os serviços objeto deste Contrato, sendo a única responsável pela execução dos mesmos, assim como pela observância de todas as obrigações a ele relacionadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações contidas no Edital e no Anexo Único deste Contrato, a CONTRATADA obriga-se a:

- I. Recrutar, em seu nome e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem qualquer solidariedade da SEFAZ, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, encaminhando somente aqueles portadores de atestado de boa conduta e demais referências, obrigatoriamente registrados em suas carteiras profissionais nas funções requeridas, para a execução dos serviços contratados;
- II. Substituir, no prazo de 5 (cinco) dias, a critério e sob requisição da STI, qualquer empregado que apresente incompatibilidade ou conduta inadequada à execução dos serviços;
- III. Fornecer, por sua conta, transporte do seu efetivo, evitando atraso quando da sua substituição;
- IV. Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico do seu efetivo, seja por acidente ou mal súbito ocorrido dentro da área do local de trabalho;
- V. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço e, também, por tudo que as leis trabalhistas lhe asseguram, de conformidade com o disposto no Art. 71, da Lei 8.666/93;
- VI. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação, aí entendidas as referentes a: supervisão, direção, administração, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos fiscais, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e tributários, outras despesas e lucros necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive salários e encargos sociais dos empregados, férias, despesas com demissões, faltas justificadas, acidentes de trabalho e por tudo quanto às demais exigências contidas na legislação que regule os serviços do objeto contratado;
- VII. Apresentar à SEFAZ relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços durante a contratação. Na relação devem constar, dentre outros que sejam necessários a total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário

FLS. 467 *Thiago*
TCE - PE



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTEIRO ROMA
Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE. Fone: (81) 3434-9292 - e-mail: carterroma@uol.com.br

Cópia autenticada conforme original; dou fé. Em
Les da verdade,
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0077248.HJT01201902.04509 17/01/2019
16:42:06

Consulte a autenticidade do selo em www.tjpe.jus.br/selo/digital

inicial e evolução salarial; observações a existência de Contrato de experiência ou por

- VIII. Arcar com todas as despesas e encargos de natureza fiscal e comerciais, que gravem o seu ramo de atividade;
- IX. Corrigir incontinenti, à sua custa, sem qualquer ônus para a SEFAZ e dentro de prazo compatível, quaisquer falhas ou imperfeições na execução do objeto ora contratado;
- X. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos ou prejuízos de qualquer ordem causados pela CONTRATADA ou seus prepostos à SEFAZ ou a terceiros, isentando a SEFAZ de toda e qualquer responsabilidade relativa a esses eventos;
- XI. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, conforme condições e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS constantes do Edital e deste Contrato;
- XII. Exibir, quando solicitado pela SEFAZ, a competente comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em decorrência de sua condição de empregadora;
- XIII. Acatar as exigências da SEFAZ quanto à execução dos serviços;
- XIV. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SEFAZ relativamente à execução dos serviços contratados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação;
- XV. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela SEFAZ quanto à execução dos serviços contratados;
- XVI. Comunicar de imediato a SEFAZ, por escrito, qualquer acidente ou ocorrência relacionada com os bens sob sua responsabilidade;
- XVII. Indenizar a SEFAZ no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito da SEFAZ, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades de multa, suspensão do direito de licitar e contratar com a SEFAZ e de proposição da aplicação da penalidade de inidoneidade;
- XVIII. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso, em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito da SEFAZ, sob pena de aplicação da sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a SEFAZ, pelo período de 2 (dois) anos, ou de proposição de aplicação da sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- XIX. Pagar multas, indenizações ou despesas que porventura venham a ser impostas por órgãos fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como o ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste Contrato;
- XX. Ressarcir a SEFAZ de todas as despesas decorrentes de indenização, em consequência de eventuais danos causados a SEFAZ, ou a terceiros, pela CONTRATADA ou seus prepostos na execução de suas atividades;
- XXI. Zelar para que sejam cumpridas as normas internas previstas no regulamento dos edifícios funcionais da SEFAZ, em especial as relativas a segurança, quando nas dependências da SEFAZ, e as demais normas afetas à execução dos serviços;
- XXII. Exigir que os empregados alocados aos serviços portem em lugar visível o crachá de identificação fornecido pela SEFAZ, e mantenham em seu poder o crachá emitido pela empregadora com as informações exigidas no art. 5º, alínea "a", da Instrução Normativa nº 03, de 01.09.97, do Ministério do Trabalho, quando nas dependências da SEFAZ;
- XXIII. Exibir, quando solicitado pela SEFAZ, os comprovantes de realização de cursos, exames e demais documentos necessários ao atendimento das Especificações Técnicas contidas neste Contrato;

FLS. 468 Tmago
TCE - PE

OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO ROMA
Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife/PE - Fone: (011) 4249292 - Email: cartorioroma@uol.com.br
Esta autenticada conforme original; dou fé. Em
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0077248.EKR01201902.04515 17/01/2019
16:42:08
Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.br/selodigital



- XXIV. Observar as determinações constantes da Portaria (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e de Medicina do Trabalho - CIPA; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes/CIPA; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais/PPRA), e demais normas reguladoras do exercício da profissão, em função de sua condição de empregadora;
- XXV. Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade da SEFAZ, disponibilizados para a execução do objeto;
- XXVI. Reparar, corrigir, remover, no todo ou em parte, sem ônus para a SEFAZ e sem prejuízo das sanções cabíveis, os vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na execução do objeto contratado;
- XXVII. Capacitar seus profissionais, às suas expensas, nas áreas de interesse dos serviços da contratação sempre que se fizer necessário, considerando as mudanças de plataforma tecnológica e de acordo com as orientações da SEFAZ, observando que a falta de capacitação é passível de penalidade;
- XXVIII. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, em caso de necessidade, e sem ônus para a SEFAZ, quaisquer recursos que se façam necessários;
- XXIX. Responder por quaisquer prejuízos que profissionais alocados aos serviços da contratação causarem a SEFAZ, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrente;
- XXX. Permitir, quando o serviço contratado assim o exigir, que os profissionais alocados em sua execução sejam deslocados para outras unidades da SEFAZ, sem qualquer custo adicional ao valor do serviço;
- XXXI. Alocar os recursos (humanos/equipamentos) para execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data das solicitações contidas nas ordens de serviço;
- XXXII. Adequar e manter o nível de serviços de informática em sintonia com alterações na plataforma tecnológica de informática, o que será objeto de comunicação prévia pela SEFAZ;
- XXXIII. Formalizar junto a SEFAZ a indicação do representante administrativo (preposto) e contar com a sua anuência, não devendo estar alocado a quaisquer outros serviços vinculados a esta contratação;
- XXXIV. Substituir o representante administrativo a qualquer tempo, sempre que a SEFAZ, a seu critério, solicitar;
- XXXV. Detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços, conforme orientação e interesse da SEFAZ;
- XXXVI. Não prestar serviços a terceiros que possa configurar conflito de interesse ou contrariar a ética profissional. Conflito de interesse é toda e qualquer atividade que implique em quebra do sigilo e confidencialidade dos serviços executados na SEFAZ;
- XXXVII. Observar toda a legislação de regência e adotar os melhores meios técnicos na execução do Contrato;
- XXXVIII. Não publicar nem divulgar, por qualquer meio, assuntos referentes aos serviços objeto do Contrato;
- XXXIX. Entregar à SEFAZ, no momento da assinatura do Contrato, o Termo de Confidencialidade devidamente preenchido e assinado conforme exigido no Edital e neste Contrato;
- XL. Os vínculos empregatícios dos técnicos junto à empresa CONTRATADA deverão ser em regime CLT, sendo que os mesmos devem estar devidamente registrados;
- XLI. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado no Edital e no instrumento contratual, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações;

FLS. 469 Thiago
TCE - PE

- XLII. Manter, durante a execução contratual, todas as
- XLIII. Possuir sede ou filial na Região Metropolitana o prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato para estabelecer escritório na Região Metropolitana do Recife com capacidade de atender a todas as necessidades administrativas oriundas do contrato;
- XLIV. Alocar, na equipe técnica que irá executar o contrato, os profissionais apresentados e certificados na proposta técnica, podendo, excepcionalmente, e ainda que aprovados pela SEFAZ, serem substituídos por outros profissionais com equivalente ou superior certificação.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas despesas de seu pessoal relativas às viagens (passagens aéreas, diárias e deslocamento) para qualquer localidade do território nacional, quando houver necessidade, para reuniões exclusivamente técnicas e indispensáveis, a exclusivo critério da SEFAZ, desde que previamente autorizadas pela SEFAZ, num quantitativo mensal, por pessoa, limitadas a 22 USFS para passagens aéreas (ida e volta), 2 USFS para diárias (hospedagem e alimentação) e 1 USFS para deslocamento (táxi) diário, sendo o limite máximo mensal de uma pessoa, por subsistema (conforme Anexo Único deste Contrato), respeitado o total máximo mensal de 3 (três) pessoas.

Parágrafo Segundo - Todas as despesas discriminadas no Parágrafo acima serão faturadas para pagamento pela SEFAZ, respeitados os limites previstos acima, e serão cobradas pela CONTRATADA em USFS, juntamente com a Nota Fiscal específica, discriminando todas as despesas, com suas respectivas comprovações, as quais serão pagas juntamente com a fatura mensal. As passagens aéreas deverão ser na categoria econômica e serem adquiridas pelo menor preço, dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA SEFAZ

A SEFAZ obriga-se a:

- I. Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- II. Facilitar o acesso do efetivo da CONTRATADA, em serviço, às instalações indicadas pela SEFAZ;
- III. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à plena execução dos serviços objeto deste Contrato;
- IV. Proporcionar, a seu critério, recursos técnicos necessários ao bom desempenho dos serviços, quando estes forem executados nas dependências da SEFAZ;
- V. Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados;
- VI. Notificar à CONTRATADA sobre quaisquer problemas observados na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas necessárias;
- VII. Comunicar à CONTRATADA sobre alterações na plataforma de tecnologia da informação. Esta comunicação será feita ao representante administrativo (preposto), cuja responsabilidade inclui disseminar esta informação junto à empresa CONTRATADA, que, ao seu turno, deverá providenciar capacitação de seus técnicos de forma tempestiva, de forma a não impactar no atendimento às solicitações da SEFAZ;
- VIII. Definir as prioridades na execução do objeto contratual;

- IX. Homologar as novas funcionalidades dos sistemas;
- X. Emitir as Ordens de Serviços indicando as tarefas;
- XI. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, desde que a execução do objeto esteja de conformidade com o pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do serviço será realizada por fiscal indicado pela SEFAZ que deverá verificar a correta execução das tarefas, com poderes, também, para:

- I. Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados;
- II. Notificar à **CONTRATADA** sobre quaisquer problemas observados na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA QUALIFICAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá prestar garantia no momento da assinatura do Contrato, no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do mesmo, nos termos do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, podendo ser realizada através de uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, Seguro-garantia ou Fiança Bancária.

Parágrafo Primeiro – No caso das modalidades Seguro-Garantia e Fiança Bancária, a validade da garantia cobrirá 01 (um) mês além do prazo de vigência contratado.

Parágrafo Segundo – A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento da execução dos serviços contratados, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas. No caso de utilização da garantia, a **CONTRATADA** providenciará o seu reforço no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da comunicação da SEFAZ, no valor correspondente ao montante utilizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS ENCARGOS

A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

Parágrafo Único - A prestação dos serviços objeto do presente Contrato não cria quaisquer vínculos empregatícios da SEFAZ com a **CONTRATADA**, descabendo portanto, as imputações de obrigações de ordem trabalhista, previdenciária ou securitária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO REAJUSTAMENTO

O preço estabelecido neste Instrumento Contratual poderá vir a ser reajustado após 12 (doze) meses, a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se para tanto, até o limite máximo do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, ou outro que venha substituí-lo, em conformidade com a Lei Estadual nº 12.525/03 e alterações.

FLS. 471 *Thiago*
TCE-PE

RECÍPITO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÃO ROMANO
Cadastrado: Ubaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE - Nome: (81) 4124-0212 - e-mail: cartoromano@uol.com.br
Espia autenticada conforme dragagem ou fé. Em
est. da verdade,
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrivente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
S/ELO: 0077248.FDO01201902.04518 17/01/2019
16:42:09
Consulte a autenticidade do selo em www.tjpe.jus.br/selodigital

Parágrafo Único - Havendo interesse das partes
CONTRATADA deverá pleitear o reajuste dos preços at
contratual, sob pena de, em não o fazendo tempestivamente

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não serão admitidas a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, a associação do CONTRATADO com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição do CONTRATADO por outra pessoa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Código UG.....: 150101 (Secretaria da Fazenda)
Programa de Trabalho.....: 04.126.0955.4423.0000
Natureza da Despesa.....: 3.3.90.39
Empenho nº: 2013NE000436
Valor do Empenho: R\$ 2.998.451,12 (dois milhões, novecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e doze centavos).
Data do Empenho.....: 30.04.2013

Código UG.....: 150101 (Secretaria da Fazenda)
Programa de Trabalho.....: 04.126.0955.4423.0000
Natureza da Despesa.....: 3.3.90.39
Empenho nº: 2013NE000437
Valor do Empenho: R\$ 1.501.704,96 (um milhão, quinhentos e um mil, setecentos e quatro reais e noventa e seis centavos).
Data do Empenho.....: 30.04.2013

Código UG.....: 150101 (Secretaria da Fazenda)
Programa de Trabalho.....: 04.126.0955.4423.0000
Natureza da Despesa.....: 3.3.90.39
Empenho nº: 2013NE000438
Valor do Empenho: R\$ 472.438,40 (quatrocentos e setenta e dois mil, quatrocentos e trinta e oito reais e quarenta centavos).
Data do Empenho.....: 30.04.2013

Código UG.....: 150101 (Secretaria da Fazenda)
Programa de Trabalho.....: 04.126.0955.4423.0000
Natureza da Despesa.....: 3.3.90.39
Empenho nº: 2013NE000458
Valor do Empenho: R\$ 188.558,37 (cento e oitenta e oito mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos).
Data do Empenho.....: 15.05.2013

Código UG.....: 150101 (Secretaria da Fazenda)
Programa de Trabalho.....: 04.126.0955.4423.0000
Natureza da Despesa.....: 3.3.90.39
Empenho nº: 2013NE000459
Valor do Empenho: R\$ 98.486,57 (noventa e oito mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos).
Data do Empenho.....: 15.05.2013

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO ROMA
 Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310, Recife - PE - Fone: (81) 3240-7922 - e-mail: cartorio@recife.pe.br
 Cópia (autenticada conforme original) da verdade, feita por mim, o Tabelião, em 17/01/2013, às 16:42:10.
 Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
 Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41
 TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
 Selo: 0077248.AMH01201902.04519 17/01/2013
 16:42:10
 Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.jus.br/selodigital

FLS. 472 Thiago
 TCE - PE

Código UG.....: 150101 (Secretaria da F
 Programa de Trabalho.....: 04.126.0955.4423.0000
 Natureza da Despesa.....: 3.3.90.39
 Empenho nº: 2013NE000460
 Valor do Empenho: RS 270.323,69 (duzentos e setenta mil, trezentos e vinte e três reais e sessenta e nove centavos).
 Data do Empenho.....: 15.05.2013

Parágrafo Primeiro - As Notas de Empenho registradas nesta Cláusula se referem apenas ao percentual de, aproximadamente, **88,42%** (oitenta e oito vírgula quarenta e dois por cento) das despesas previstas para o período de 01 de junho de 2013 a 31 de dezembro de 2013, em decorrência da supressão contratual de, aproximadamente, **11,58%** (onze vírgula cinquenta e oito por cento) registrada no 1º Termo Aditivo, celebrado concomitantemente a este Contrato.

Parágrafo Segundo - No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada deste Contrato, observando-se o percentual de contratação previsto no parágrafo anterior, sem prejuízo do disposto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS PENALIDADES

As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade e a frequência da ocorrência, sendo previstas desde a simples advertência até a declaração de inidoneidade.

- I. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a **SEFAZ** poderá, sem prejuízo do disposto nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, após regular processo administrativo:
 - a) Advertência;
 - b) Multa, sendo:
 - b.1) de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total contratado por dia de atraso na execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas;
 - b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato;
 - b.3) de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

Parágrafo Primeiro - As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

Parágrafo Segundo - Sempre que houver ocorrência em desacordo com o instrumento de contrato na execução dos serviços, a empresa **CONTRATADA** será notificada, e registrado no Livro de Ocorrências o respectivo evento.

Parágrafo Terceiro - As penalidades serão aplicadas de ocorrência, sendo previstas desde a simples notificação até

Parágrafo Quarto - A cada ocorrência, conforme definido no Parágrafo Sétimo deste Cláusula, registrada através de notificação, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da CONTRATADA, e na qual se configure sua culpabilidade, será anotado 1 (um) ponto negativo na avaliação.

Parágrafo Quinto - Sem prejuízo das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas na tabela abaixo:

FAIXA DE PONTUAÇÃO	PENALIDADE POR PONTO NEGATIVO DENTRO DA FAIXA
Até 3	Advertência
4-10	Multa de 50 USFS
11-15	Multa de 100 USFS
16-20	Multa de 150 USFS
Acima de 20	Multa de 300 USFS

Parágrafo Sexto - Mensalmente, o gestor do contrato da SEFAZ e o representante administrativo da CONTRATADA farão a compilação dos pontos negativos para o período e, quando couber, a penalidade será aplicada. Quando esta se referir a valores em USFS, os mesmos serão convertidos em reais e descontados na fatura da empresa referente ao mês da ocorrência. Não haverá cumulatividade de valores para os meses subsequentes.

Parágrafo Sétimo - As ocorrências passíveis de notificação são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA
1	Registro de reclamação sobre a falha de continuidade decorrente da ausência de técnico ou responsável da CONTRATADA
2	Não atendimento integral da demanda de serviço especificada, no prazo estipulado na Ordem de Serviço.
3	Não correção de erros decorrente da execução dos serviços, ou correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos, em conjunto com a empresa CONTRATADA.
4	Não correção de problema de performance em sistemas de informação, decorrente da execução dos serviços, ou a correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos, em conjunto com a empresa CONTRATADA.
5	Não cumprimento dos prazos definidos no cronograma, para cada Ordem de Serviço.
6	Recusa de produto final, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação das Ordens de Serviço, por não atender a SEFAZ.
7	Perda de dados por parte dos profissionais que executam os serviços desta contratação
8	Ocorrência de substituição de profissionais alocados à execução de serviços deste contrato, qualquer que seja o motivo, sem anuência da SEFAZ.
9	Registro de reclamação sobre a má qualidade do produto entregue, ou seja, fora das normas e padrões adotados pela SEFAZ.

Parágrafo Oitavo - Os casos omissos e não previstos no item acima, quando considerados graves pela SEFAZ, serão resolvidos em conjunto com os representantes da empresa CONTRATADA.

Parágrafo Nono - Sempre que houver ocorrência considerada indesejável e passível de penalidade na execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, como também a ocorrência de qualquer das hipóteses prevista no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por essa Lei Federal à SEFAZ.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos sempre em consonância com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O PRESENTE CONTRATO

Fazem parte integrante e constitutiva do presente instrumento contratual, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, os documentos abaixo relacionados:

- I. Concorrência nº 001/2012 - PL nº 038/2012 - CPL;
- II. Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO REGISTRO NA SAFI

O presente Contrato está registrado no livro próprio da Superintendência Administrativa e Financeira – SAFI/SEFAZ, nos termos do que dispõe o artigo 6º do Decreto nº 5.866 de 23 de julho de 1979.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO COMPETENTE

É competente o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que no final também o subscrevem.

Recife, 01 de junho de 2013.

[Assinatura]
ESTADO DE PERNAMBUCO
[Assinatura]
UNISYS BRASIL LTDA
(Líder do Consórcio BRC)
[Assinatura]
POLICENTRO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
[Assinatura]
PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A.

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO ROMA
Rua Engenheiro Osvaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE - Fone: (81) 3434-9292 - e-mail: tpe@tpe.org.br

Cópia autenticada, conforme original; dou
Cust. da verdade,
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escriturante Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0077248.CZE01201902.04512 17/01/2019
15:42:07

Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.org.br/autenticar

TESTEMUNHAS:

CPF(MF) Nº 232.706.084-20

Marcelo José Mendonça de Sá
Unidade de Contratos

UNCT/DILC

Cynthia Bomfim
CPF: 058.322.184-00
Unidade de Contratos

Mariana Varejão de Andrade
Coordenadora do Núcleo de
Licitações e Contratos
Procuradoria Consultiva - PGE

FLS. 475 *Thiago*
TCE-PE

ANEXO ÚNICO AO CONTRATO



1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

A seguir breve descrição dos subsistemas aplicativos que compõem o Sistema Corporativo da SEFAZ, que serão alvo dos serviços a serem realizados, mas especificamente, dos serviços de manutenção, desenvolvimento, implantação, gerenciamento de mudanças e suporte técnico.

1.1.1. Subsistemas Tributários

1.1.1.1. Acompanhamento de Ações Judiciais

- Registrar e controlar ações judiciais, inclusive mandados de segurança, nas quais a SEFAZ seja autora ou réu;
- Registrar o envio e acompanhamento das COFIMPs ao Ministério Público.

1.1.1.2. Administração de Cadastro Geral

- Oferecer meios eletrônicos para criar, manter e registrar as diversas movimentações do Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (contribuintes, fornecedores, prestadores de serviços e outros), que interagem com a SEFAZ;
- Oferecer meios para identificação de irregularidades, mandados, pendências e outros;
- Oferecer meios para obtenção do extrato consolidado do contribuinte.

1.1.1.3. Controle de Mercadorias em Trânsito

- Oferecer meios eletrônicos para controle do fluxo de entradas e saídas das mercadorias, controlando também o trânsito dos veículos de transporte dessas mercadorias;
- Controlar as digitações de documentos nos Postos Fiscais;
- Automatizar as atividades da Central de Tratamento, e também do Terminal Rodoviário;
- Oferecer meios eletrônicos para controlar o credenciamento e descredenciamento das antecipações (Portaria 342) e de importadores de mercadorias;

1.1.1.4. Documentos Econômico-Fiscais

- Possibilitar o controle e registro de informações de documentos econômico-fiscais (SEF, GIAM, GIAS, GIA, GIMPE);
- Controlar Omissões;

1.1.1.5. Gestão da Arrecadação Estadual

- Oferecer meios eletrônicos para controle, acompanhamento do lançamento e arrecadação de impostos e multas e correção de apropriações indevidas;
- Oferecer meios eletrônicos para emissão de DAE, controlando a numeração e distribuição dos mesmos;
- Possibilitar o cálculo do índice da quota parte dos Municípios;
- Possibilitar o controle dos Órgãos Arrecadadores quanto à execução dos contratos de arrecadação firmados com a SEFAZ;
- Apoiar as atividades de controle dos Órgãos Arrecadadores (BTP, Bancos e Correios), os créditos provenientes da arrecadação e débitos provenientes de cheques devolvidos dos contribuintes.

1.1.1.6. Gestão da Ação Fiscal

- Oferecer condições para programação e distribuição das ações fiscais para auditores;
- Oferecer condições para realizar ações fiscais necessárias ao controle e ao cumprimento da Legislação Tributária, de acordo com as diretrizes estabelecidas para estas ações;
- Possibilitar o controle, registro e avaliação do retorno da ação fiscal;
- Possibilitar a execução das ações fiscais nos Postos.

1.1.1.7. Gestão do Cadastro de Contribuintes

- Controlar os dados cadastrais dos Contribuintes, bem como seu histórico;
- Manter as informações específicas do perfil dos Contribuintes, inclusive suas irregularidades;

FLS. 476 *Thiago*
TCE-PE

1.1.1.8. Cadastro Sincronizado Nacional

- Controle do processo de sincronização do cadastro de prefeituras e Receita Federal através do envio e recebimento de arquivos com o SERV-RO-Base e a rede Ris-Sintegra.

1.1.1.9. Gestão do Imposto de Causa Mortis e Doações

- Elaborar laudos de avaliação de imóveis;
- Controlar o imposto sobre Causa Mortis e Doações.

1.1.1.10. Gestão de Documentos Fiscais

- Oferecer meios eletrônicos para solicitação, controle do estoque e distribuição de documentos fiscais para unidades fiscais;
- Oferecer meios eletrônicos para credenciar e descredenciar fabricantes ou empresas para realizar intervenção técnica em equipamentos emissores de cupom fiscal (ECF);
- Oferecer meios eletrônicos para concessão do credenciamento e descredenciamento de gráficas para confecção de documentos fiscais (AIDF);
- Oferecer meios eletrônicos para autorização do pedido de uso de sistema eletrônico de processamento de dados para emissão de documentos fiscais e livros fiscais;
- Oferecer meios eletrônicos para registro, concessão de autorização e cessação de uso de equipamento emissor de cupom fiscal (ECF);

1.1.1.11. Gestão do Imposto sobre Veículos Automotores

- Gerir as informações do imposto IPVA;
- Integrar-se com o DETRAN para compartilhar dados de veículos e proprietários, entre outros;
- Controle, emissão e envio dos carnês de pagamento do IPVA;

1.1.1.12. Gestão da Malha Fina

- Oferecer meios eletrônicos para a gestão da ação fiscal especial;

1.1.1.13. Gestão de Notificação Automática

- Identificar situações de irregularidades dos Contribuintes onde podem ser notificados automaticamente;

1.1.1.14. Gestão de Processos Fiscais

- Disponibilizar informações para planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades de cobrança de débitos fiscais;
- Oferecer mecanismos para registro de débitos fiscais;
- Permitir análise, controle e acompanhamento de débitos em Dívida Ativa amigável e executiva;
- Permitir o controle e acompanhamento dos débitos em parcelamento;

1.1.1.15. Gestão de Restituição

- Controlar a restituição de valores pagos pelos Contribuintes nas diversas modalidades, tais como créditos para outras receitas ou pagamento em espécie;

1.1.1.16. Gestão de Contribuintes do Regime Simplificado

- Controlar as informações específicas dos Contribuintes do regime simplificado – SIMPLES;

1.1.2. Subsistemas de Planejamento

1.1.2.1. Gestão do Plano Plurianual

- Suportar as atividades de elaboração do PPA;
- Acompanhar a execução física e financeira do PPA;
- Acompanhar os indicadores de desempenho das ações de governo;

1.1.2.2. Planejamento Orçamentário

- Suportar o remanejamento de Créditos Orçamentários do Estado;
- Suporte as atividades de elaboração da Lei Orçamentária Anual com os devidos ajustes programáticos e financeiros, tendo como base o Plano Plurianual e o Paineiro Estratégico;
- Permitir o acompanhamento da tramitação da Lei Orçamentária Anual e do remanejamento de Créditos Orçamentários, junto a Assembleia Legislativa;
- Prover o acompanhamento da execução orçamentária;

FLS. 477 Thiago
TCE

1.1.2.3. Gestão Estratégica do Orçamento

- Gerenciar cenários para composição dos Tetos orçamentários
- Acompanhar a evolução do orçamento a partir de sua realidade
- Permitir cadastrar as Vinculações e Indicadores para composição dos cálculos referente ao cumprimento de metas orçamentárias e cumprimento de transferências orçamentárias legais.
- Suportar a composição de Painéis que possam demonstrar e acompanhar as necessidades orçamentárias no decorrer do exercício.

1.1.3. Subsistemas Financeiros

1.1.3.1. Administração de Convênios

- Suportar as atividades de acompanhamento e controle dos convênios celebrados e a celebrar entre instituições públicas e privadas com órgãos e entidades do Estado.
- Controlar a liberação de recursos de convênios e contrapartida a serem executados pelos órgãos e/ou entidades do Estado.

1.1.3.2. Gestão Contábil

- Registrar, manter, analisar e acompanhar os registros contábeis do Estado.
- Elaborar e divulgar informações, legais e gerenciais para o governo e a sociedade.
- Prover análise contábil e conciliação bancária das contas do Estado.

1.1.3.3. Controle Orçamentário e Financeiro da Folha de Pagamento Integrada

- Controlar e acompanhar o repasse dos valores para a folha de pagamento, e extrafolha, da administração indireta do Estado.
- Efetuar o rateio para a liquidação e o pagamento da folha de pagamento da administração direta, de forma integrada com o sistema de folha de pagamento do Estado.

1.1.3.4. Gestão do Banco de Preços

- Padronizar a aquisição de bens e serviços.
- Oferecer meios eletrônicos para manutenção de banco de preços de bens e serviços praticados pelo Estado.
- Disponibilizar informações de limites de preços, no processo de aquisição de bens e serviços.

1.1.3.5. Gestão da Execução Orçamentária e Financeira do Estado

- Prover informações para análise do desempenho financeiro do estado.
- Oferecer meios para o controle e acompanhamento das contas bancárias do Estado, inclusive de aplicações e resgate, referentes à gestão tesouro.
- Oferecer meios para pagamento de obrigações do Estado e repasse de receita de tributos para os municípios.
- Disponibilizar meios para confeccionar e acompanhar o fluxo de caixa do Estado.
- Oferecer meios para acompanhar e efetivar todo o processo de repasse de recursos financeiros (solicitação, aprovação, agendamento e liberação).

1.1.3.6. Gestão da Execução Orçamentária e Financeira das Unidades Gestoras

- Permitir as atividades de controle e acompanhamento da execução orçamentária e financeira das unidades gestoras.
- Controlar e efetuar movimentações de recursos orçamentários e financeiros de forma integrada.
- Permitir empenhamento, liquidação da despesa e seus respectivos pagamentos.
- Registrar, analisar e acompanhar a prestação de contas.

1.1.3.7. Gestão da Dívida Pública

- Oferecer condições para o acompanhamento e análise da capacidade de endividamento, pagamento e concessão de garantias do Estado.
- Permitir gerir os Contratos da Dívida Pública com suas respectivas características e aditivos.

FLS. 478 Thays
TCE - PE

1.1.3.8. Planejamento Financeiro

- Suportar a elaboração, acompanhamento e implementação das Gestoras;
- Gerar e publicar o Decreto da Programação Financeira;
- Analisar e atender as solicitações de despesas das UG;
- Elaborar e alterar as propostas de custeio dos órgãos;
- Registrar, ajustar e acompanhar a Programação Financeira;
- Registrar, analisar e acompanhar as solicitações de alteração/complementação na Programação Financeira;
- Oferecer condições de acompanhamento das solicitações pelas UG permitindo visualizar a situação das solicitações.

1.1.4. Subsistemas Administrativos

1.1.4.1. Administração de Mercadorias Apreendidas

- Oferecer meios eletrônicos para controlar as mercadorias apreendidas;
- Controlar os diversos depósitos em que as mercadorias podem permanecer enquanto apreendidas;
- Controlar a guarda de mercadorias pelos Fieis Depositários;

1.1.4.2. Gestão de Correspondências Externas

- Controlar a emissão e envio de correspondências externas;

1.1.4.3. Protocolo

- Protocolar todos os documentos físicos e eletrônicos;
- Controlar o trâmite dos documentos entre as diversas unidades organizacionais, permitindo acompanhar onde cada processo está e por onde passou.

1.1.5. Subsistemas de Apoio

1.1.5.1. Segurança e Controle de Acesso

- Gerenciar a segurança e o controle de acesso às funcionalidades dos subsistemas;
- Oferecer meios eletrônicos para auditoria de transações.

1.1.5.2. Tabelas Gerais

- Oferecer controle sobre as tabelas de uso geral dos subsistemas;

1.1.5.3. Utilitários

- Oferecer aos usuários meios para solicitar a execução de Jobs (processos batch);
- Oferecer aos operadores de produção o controle sobre as solicitações de execução de Jobs;
- Gerenciar o cadastro de mensagens de erro, informação, orientação e alerta, exibidos aos usuários.

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.2.1. Unidades de Serviço – USFS

1.2.1.1. Todos os serviços técnicos de informática desta contratação serão quantificados e demandados a CONTRATADA através de ordens de serviço (OS), emitidas pela GTI, conforme descrito adiante;

1.2.1.2. Para execução dos serviços de manutenção evolutiva deverão ser utilizados os critérios definidos na metodologia de Análise de Pontos de Função, descrita no manual de Práticas e Contagens de Pontos de Função versão 4.2, (Function Point Counting Practices Manual release 4.2), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), unidade adotada à mensuração dos serviços;

1.2.1.3. Para execução dos demais serviços a Ordem de Serviços será composta por Unidades Secretaria da Fazenda de Serviço – USFS, que é a unidade básica para mensuração dos serviços contratados, sendo equivalente a 01 (um) homem/hora.

1.2.1.4. Na contratação e emissão de uma ordem de serviço, sua especificação deverá prever os tipos de serviços, sendo, portanto necessário detalhamento constante do item 3.2.5, n.

1.2.1.5. Para atender aos requisitos de detalhamento dos serviços, serão utilizadas as diversas USFS ponderadas (USFSP), diferenciadas por fatores de ponderação, de forma a espelhar as especificidades de cada serviço e flexibilizar sua alocação. Para o cálculo de diferentes serviços, o total de USFS será obtido mediante aplicação do índice de proporcionalidade das USFS ponderadas, conforme exemplificado na tabela abaixo.

DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS E AMBIENTE

Unidade de Serviço	Descrição	Salário Referencial	Fator de Ponderação	Qtd. USFS por Mês	Qtd. USFS por Ano
USFSP-1	Unidade utilizada para cotar Serviço Gerenciamento de Projetos	9.117,00	1,00	528	6.336
USFSP-2	Unidade utilizada para cotar Serviço de Projeto e Arquitetura de Sistemas	7.749,45	0,85	299	3.588
USFSP-3	Unidade utilizada para cotar Serviço de Análise para Manutenção corretiva e adaptativa de Sistemas	7.293,60	0,80	2.634	37.176
USFSP-4	Unidade utilizada para cotar Serviço de Programação de Sistemas	4.558,50	0,50	3.292	46.464
USFSP-5	Unidade utilizada para cotar Serviço de Administração de Dados e de Banco de Dados	7.293,60	0,80	141	1.692
USFSP-6	Unidade utilizada para cotar Serviço de Gerenciamento de Mudanças	7.293,60	0,80	422	5.064
USFSP-7	Unidade utilizada para cotar Serviço de Suporte Técnico (instalação e configuração de software para ambiente operacional de Servidores)	7.293,60	0,80	563	6.756
TOTAL				7.879	94.548

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

Descrição do Serviço	Quantidade Estimada Anual de Pontos de Função	Valor do Ponto de Função (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1 Manutenção Evolutiva de Sistemas de Informações	3.450	637,00	2.197.650,00
VALOR TOTAL - Serviços de Manutenção Evolutiva			

- De acordo com a tabela do item 3.2.1.5, a conversão da USFSP (de 1 a 8) para USFS se faz pela sua multiplicação pelo fator de ponderação correspondente. Deste modo, supondo uma ordem de serviços como descrita no exemplo da tabela abaixo pode-se observar melhor esta conversão:

USFS Ponderada	Qtd. de horas	Fator de Ponderação	Total USFS
USFSP-1	100	1,00	100,0
USFSP-3	50	0,80	40,0
USFSP-4	120	0,50	60,0
TOTAL	270	-	200,0

Para estimar a demanda dos serviços de manutenção evolutiva, foi realizada a contagem em Pontos de Função das solicitações de manutenção evolutiva recebidas até o momento da elaboração do Termo de Referência.

Importante ressaltar que os quantitativos acima descritos são estimados podendo, a critério da serem contratados em sua totalidade ou em parte, de acordo com a necessidade do Órgão, respeitados os limites legais.

1.2.2. Descrição dos Serviços de Manutenção de Sistemas

1.2.2.1. Manutenção Corretiva de Sistemas

Contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidade dos sistemas de informação, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros.

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO
Rua Argemiro Uliado Gomes de Vas, 53 - Centro - CEP 50030-310 - Recife - PE - Fone: (81) 3441-9292 - e-mail: cartorio@notasdo Recife-PE.com.br

Cópia autenticada conforme original;
t. 2. 1. da verdade,
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Esc. revente Autorizada Enolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
Selo: 0077248.DMS01201902.04520 17/01/2019
15:42:10



1.2.2.2. Manutenção Adaptativa de Sistemas

Refere-se à adequação das funcionalidades dos sistemas às novas regras de negócios, a novas tecnologias, ou novas tecnologias ou melhoria no desempenho e qualidade dos sistemas de informação.

1.2.2.3. Manutenção Evolutiva de Sistemas

Abrange a concepção e implantação de novas funcionalidades em sistemas de informação existentes.

1.2.3. Da execução dos Serviços

1.2.3.1. Metodologia de Trabalho

A STI emitirá Ordens de Serviço (OS) à CONTRATADA, para que a mesma proceda a execução dos serviços demandados.

Os serviços serão executados sob demanda, nas instalações da SEFAZ, mediante emissão de Ordem de Serviço emitida pelo Gestor do Contrato na STI, e serão remunerados em razão da quantidade de Pontos de Função, para os serviços de manutenção evolutiva de sistemas, e em razão das Unidades da Secretaria da Fazenda de Serviços (USFS), para os demais serviços.

A critério da STI poderá ser demandada tanto a execução de todo o ciclo de manutenção evolutiva, quanto somente algumas de suas fases/disciplinas. No caso da contratação por fase/disciplina, a quantidade de Pontos de Função considerada para repasse de cada serviço solicitado, será obtida mediante a aplicação de índice de proporcionalidade para a fase do Ciclo de Manutenção Evolutiva de Sistemas CONTRATADA e constante da Ordem de Serviço, de acordo com a seguinte tabela:

TABELA DE PROPORCIONALIDADE PARA MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS POR FASES DO CICLO

FASE A SER CONTRATADA	ÍNDICE DE PROPORCIONALIDADE PARA A FASE (IPF)
DIAGNÓSTICO TÉCNICO	0,015
CONCEPÇÃO	0,175
ELABORAÇÃO	0,225
CONSTRUÇÃO	0,485
TRANSIÇÃO	0,100

Os fatores acima descritos representam o percentual de distribuição entres as fases do ciclo de manutenções evolutivas e já consideram o esforço de gestão relativo às etapas a serem executadas pela CONTRATADA.

Assim, as quantidades de Pontos de Função para as fases a serem contratadas serão obtidas por meio da multiplicação do número de pontos de função mensurados para a tarefa pelo fator correspondente à fase CONTRATADA.

A contagem em Pontos de Função será realizada pela CONTRATADA e apresentada, de forma detalhada, aos Gestores de Sistemas da STI para aprovação. A STI poderá solicitar, a qualquer momento do processo de manutenção evolutiva, à medida que aumentar o nível de detalhamento das funcionalidades a serem implementadas, a recontagem de Pontos de Função previstos na OS, com o objetivo de verificar possíveis erros ou distorções no valor orçado e promover os devidos ajustes.

A critério da SEFAZ, os serviços de manutenção evolutiva de sistemas poderão ser executados nas instalações da CONTRATADA.

1.2.3.2. Ordem de Serviço (OS) e Prazo de Execução

Todo e qualquer serviço a ser demandado, somente será executado pela CONTRATADA mediante a emissão de uma Ordem de Serviço (OS), devidamente autorizada pelos Gestores do Contrato da STI, conforme descrito nos Anexos E ou F – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO, de acordo com o tipo de serviço solicitado, deste Termo de Referência.

A STI poderá recusar a proposta de execução apresentada pela CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATADA deverá revisar a proposta, encaminhando nova documentação para validação pela STI.

O encerramento da OS deverá ser acompanhado dos Relatórios de Acompanhamento, contendo a situação das atividades previstas na Ordem de Serviço, relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, produtos e artefatos entregues e atualizados, atas de reuniões ocorridas durante o mês e planilha contendo a contagem em pontos de função das funcionalidades mantidas após a realização do serviço de manutenção.

FLS. 101 Thago
TCE-PE

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO ROMA
Rua Engenheiro Ubaldino Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE - Fone: (011) 3423-9262 - e-mail: cartorio@roma-pe.com.br
Cópia autenticada conforme original. Em 17/01/2019 às 16:42:12.
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0077248.WL001201902.04525 17/01/2019 16:42:12
Consulte a autenticidade do selo em www.tjpe.jus.br/selodigital

O atraso não justificado no cumprimento dos prazos est... penalidades previstas em contrato.

A CONTRATADA estará isenta de multa se o atraso no cum... pela falta de informações ou recursos que deveriam ser fornecidos pela SEFAZ, desde que devidamente relatados e apontados formalmente nos relatórios de execução dos serviços.

O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto entregue e estabelecido na OS.

1.2.3.2.1. Manutenções Corretivas e Adaptativas de sistemas e demais serviços de suporte técnico e gerenciamento de mudanças

A CONTRATADA, após a análise da Ordem de Serviço emitida pela SEFAZ, deverá apresentar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, proposta de execução indicando a equipe de profissionais para o atendimento aos quantitativos das Unidades da Secretaria da Fazenda de Serviços (USFS) demandado na OS.

No caso de manutenções corretivas devem ser observados, para o atendimento, os prazos descritos de acordo com a classificação da severidade da solicitação abaixo definidas.

Severidade do problema a ser corrigido	Prazo para iniciar atendimento	Prazo para conclusão do atendimento
Alta	Imediato	16 horas úteis
Média	16 horas úteis	32 horas úteis
Baixa	24 horas úteis	40 horas úteis

Descrição de cada tipo de severidade:

Tipo	Descrição
Alta	Problemas críticos que impedem a continuação dos trabalhos até que sejam resolvidos.
Média	Problema moderado que restringe, mas não impede o usuário de realizar a função desejada. O usuário poderá encontrar um caminho alternativo.
Baixa	Problema que não impede o usuário de realizar as funções desejadas podendo ou não ser percebido.

No caso do não atendimento aos prazos estabelecidos acima, aplicam-se as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

1.2.3.2.2. Manutenções Evolutivas de Sistemas

A CONTRATADA, após a análise da Ordem de Serviço (OS) emitida pela SEFAZ, deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, proposta contendo a equipe e o cronograma de atividades para o atendimento ao quantitativo de Pontos de Função do serviço demandado.

No caso da demanda por serviços de Diagnóstico Técnico, será emitida OS estimativa para o início dos trabalhos e só após a entrega do produto resultante do Diagnóstico Técnico, contendo o escopo e o não escopo do serviço, as premissas para sua realização, as restrições envolvidas, o levantamento dos macro-requisitos funcionais e não funcionais, a contagem estimada de Pontos de Função, o prazo estimado e a estimativa de custos, devidamente aprovado pela STI, será calculado o valor final da OS, com base no Índice de Proporcionalidade (IPF) para a fase de Diagnóstico Técnico, conforme tabela descrita no item 1.2.3.1 deste Anexo Único, sobre o quantitativo de Pontos de Função apurados pela CONTRATADA.

Caso a demanda seja para as fases Concepção, Elaboração, Construção e Transição, será emitida OS pelos gestores do contrato na STI com os quantitativos de Pontos de Função estimados pela STI para início dos trabalhos. Ao final do prazo estabelecido na OS, a empresa deverá efetuar a entrega dos produtos previstos para a fase CONTRATADA, sendo que o valor referente a OS será calculado com base no Índice de Proporcionalidade (IPF) para a fase CONTRATADA, conforme tabela descrita no item 1.2.3.1 deste Anexo Único, sobre o quantitativo de Pontos de Função estimados pela STI. A STI poderá solicitar a CONTRATADA a recontagem dos Pontos de Função estabelecidos na OS. Neste caso, após a conclusão da recontagem, a CONTRATADA deverá apresentar aos técnicos da STI, as diferenças encontradas para aprovação e correção de possíveis distorções da contagem inicial, que poderão implicar no aumento ou redução do valor inicialmente previsto.

Qualquer decisão de Projeto que implique em aumento do número de Pontos de Função deverá ser aprovada pelo gestor da SEFAZ.

Em caso de cancelamento dos serviços de uma OS, o pagamento será devido apenas para as fases que forem concluídas com as respectivas entrega dos produtos contratados.

FLS. 482 Thag
TCE-PE

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO RÔMA
Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE - Fone: (81) 4124-4492 - e-mail: cartorioroma@uol.com.br

Cópia autenticada conforme legislação; dou fé. Em
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escritoriente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0077248.RCN01201902.04526 17/01/2019
16:42:12

Consulte a autenticidade do selo em www.tjpe.br/seledigital

A contagem final, com base no serviço entregue – Pontos de F e pela CONTRATADA, após o serviço estar homologado
Os serviços deverão apresentar as seguintes Etapas e fases:

ETAPAS	FASES
Diagnóstico Técnico	I - Estudo Preliminar
	II - Avaliação de Esforço
Concepção	III - Planejamento dos Trabalhos
	IV - Mapeamento/Revisão de Processos
	V - Análise do negócio
Elaboração	VI - Modelagem do negócio
	VII - Análise Lógica
	VIII - Análise Física
Construção	IX - Implementação /Codificação
Transição	X - Implantação
	XI- Finalização

A descrição do processo em fases sequenciais não implica que o modelo de ciclo de vida deva ser sempre cascata. As fases e atividades podem ser mapeadas em outros modelos, como por exemplo, o Incremental, de acordo com as características do projeto.

O início dos trabalhos só poderá se dar após a aprovação da Ordem de Serviço pela STI. A empresa deverá utilizar como referência os prazos de início e conclusão estabelecidos na tabela a seguir:

Tabela de Prazos Máximos para Conclusão de Serviços por Volume de Pontos de Função

Volume de Serviço (em PF)	Prazo Máximo para Início (em dias)	Prazo Máximo para Conclusão (em meses)
1 - 50	Imediato	2,8
51 - 100	Imediato	3,3
101 - 200	7 dias	4,4
201 - 300	7 dias	5,4
301 - 400	7 dias	6,2
401 - 500	15 dias	6,8
501 - 600	15 dias	7,5
601 - 700	15 dias	8,1
701 - 800	15 dias	8,8
801 - 900	15 dias	9,4
901 - 1000	15 dias	10,1
Acima de 1.000	15 dias	Negociável entre as partes

2

Tempos superiores aos prazos máximos estabelecidos anteriormente somente serão admitidos, quando fatos supervenientes tenham efetivamente interferido no atendimento à demanda. A CONTRATADA estará isenta de multa se o atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos for motivado pela falta de informações ou recursos que deveriam ser fornecidos por uma das unidades organizacionais da SEFAZ envolvidas na gestão ou execução dos serviços. A ocorrência desses fatores deverá ser relatada pela CONTRATADA à STI por meio de relatório, que será avaliado e passará a constar expressamente dos relatórios de execução dos serviços.

1.2.3.3. Aceite dos Produtos e Serviços

1.2.3.3.1. Manutenções Evolutivas de Sistemas

A STI em conjunto com a Unidade Gestora do Sistema assinará o Termo de Aceitação do Serviço no prazo definido na Ordem de Serviço, após os testes e inspeção dos artefatos e produtos entregues.

A STI, durante o processo de recebimento dos serviços, poderá gerar a recusa de artefatos ou produtos entregues por não observância dos padrões adotados pela SEFAZ.

A CONTRATADA deverá seguir os padrões de codificação de programas de acordo com os definidos na metodologia da SEFAZ.

A CONTRATADA deverá produzir ou atualizar todos os artefatos mencionados de acordo com os padrões e metodologias definidas pela STI.

A CONTRATADA será responsável pelas atividades de homologação dos sistemas ou componentes de sistemas de informação mantidos, no ambiente computacional da SEFAZ, com a seguinte abrangência:

- Os requisitos do Ambiente de Produção, o qual deverá ter um comportamento estável;
- Os requisitos de segurança, buscando proteger as informações de clientes, a integridade dos dados, da aplicação e do ambiente;
- Os requisitos do negócio, disponibilizando o sistema para avaliação dos usuários quanto ao atendimento dos requisitos contratados;
- O acompanhamento da execução dos testes no ambiente de homologação; e
- O acompanhamento das atividades de homologação pelo usuário final.

A CONTRATADA será responsável por disponibilizar a versão homologada do sistema mantido em um ambiente de controle de versões definido pela SEFAZ, para a sua posterior transferência para o Ambiente de Produção. A homologação dos artefatos deverá ser realizada após a finalização de cada fase.

Quando os serviços forem executados nas instalações da CONTRATADA, a mesma deverá gerar em suas instalações, um Ambiente de Teste e Homologação para a manutenção do sistema, com infra-estrutura compatível com o Ambiente de Produção a ser fornecida pela SEFAZ, a fim de assegurar que o comportamento do sistema não seja alterado quando transferido para o Ambiente de Produção na SEFAZ.

A execução de cada fase somente será homologada pela SEFAZ após a apresentação dos artefatos/produtos descritos na tabela abaixo:

ETAPAS	FASE	ARTEFATOS DESENVOLVIMENTO
Diagnóstico Técnico	I	Documento de Estudo Preliminar (Diagnóstico Técnico)
	II	Análise de Pontos de Função
Concepção	III	Análise de Pontos de Função (caso não tenha sido realizado na etapa - Diagnóstico Técnico)
		Plano de Projeto
	IV	Documento de definição de Processos (se aplicável)
	V	Documento de Requisitos
		Especificação de Caso de Uso
		Especificação de Regras de Negócio (se aplicável)
		Matriz de Rastreabilidade
		Diagrama de casos de usos (se aplicável)
		Análise de Pontos de Função (Recálculo, se aplicável)
Elaboração	VI	Protótipo (se aplicável)
		Diagrama de classes (se aplicável)
		Diagrama de sequência (se aplicável)
	VII	Diagrama de transição de estados (se aplicável)
		Modelo Lógico Relacional Dados
		Dicionário de Dados Lógico
		Modelo físico de dados
		Dicionário de Dados Físico
Construção	IX	Códigos fontes do sistema
		Relatório da Revisão Automática de Código
		Evidências da Realização da Revisão de Código Individual
		Plano de Teste
		Suites de Teste Funcional
		Scripts de Teste (se aplicável)
		Casos e massa de teste
		Evidências de teste unitário
		Suites de Teste de negócios
Transição	X	Manual de Treinamento (se aplicável)
		Plano de Implantação
		Manual do usuário e/ou ajuda on-line
		Manual de Produção (Procedimento para Execução do Sistema)
	XI	Relatório de Finalização do Projeto

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO PÚBLICO
Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Menezes, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE. Fone: (81) 3241-0212 - e-mail: cartorio@pe.tce.br
Cópia autenticada conforme original, testada da verdade.
REC-16-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Essa revênte Autorizada Emolumentos: 3,41
TSUR: 0,68 TOTAL: 4,09
DATA: 08/07/2019 XUY01201902.04523 17/01/2019
16:42:11
Consulte a autenticidade do selo em www.tce.pe.br/validar

Periodicamente, o Gerente de Projeto deverá elaborar um relatório de acompanhamento do projeto.

A critério da SEFAZ, dependendo do tipo e da complexidade do projeto, a entrega de alguns dos artefatos acima relacionados não será obrigatória.

A CONTRATADA fica obrigada a executar atividades de gerência de configuração (controle de versão, controle de mudanças e integração contínua), permitindo que mudanças inerentes ao trabalho do desenvolvimento de software sejam absorvidas ao projeto de maneira controlada, mantendo a estabilidade na evolução do software;

A CONTRATADA fica obrigada a executar atividades de controle de versão, que permitam desta forma

- Identificar, armazenar e gerenciar os itens de configuração (todos os artefatos associados ao projeto) durante todo o ciclo de vida do software.

FLS. 484 Thag
TCE-PE

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO ROMA
Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE - Fone: (81) 342-9291 - e-mail: cartorio@roma-pe.com.br

Cópia autenticada conforme original e fé. Em
Test. da verdade,
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0077248.RQS01201902.04528 17/01/2019
16:42:13

Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.jus.br/selodigital

- Manter histórico de todas as alterações efetuadas nos it
- Criar rótulos e ramificações no projeto
- Recuperar uma configuração em um determinado mome

1.2.3.3.2. Manutenções Corretivas e Adaptativas

A STI em conjunto com a Unidade Gestora do Sistema assinará o Termo de Aceitação do Serviço no prazo definido na Ordem de Serviço, após os testes e inspeção dos artefatos e produtos entregues.

A STI, durante o processo de recebimento dos serviços, poderá gerar a recusa de artefatos ou produtos entregues por não observância dos padrões adotados pela SEFAZ.

As manutenções realizadas pela CONTRATADA deverão seguir os padrões de codificação de programas definidos pela STI.

Os artefatos gerados ou mantidos pela CONTRATADA deverão seguir os padrões e metodologias definidas pela STI.

A CONTRATADA será responsável pelas atividades de homologação das manutenções de sistemas de informação efetuadas no ambiente computacional da SEFAZ.

1.2.4. Acordos de Nivel de Serviço

A gestão e a fiscalização do contrato se darão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o acordo de níveis de serviço entre a SEFAZ e a CONTRATADA.

1.2.4.1. Manutenções Evolutivas, Corretivas e Adaptativas

1.2.4.1.1. Indicador de Produtos Atendidos no Prazo (IPP)

IPP - Indicador de Produtos atendidos no Prazo	
Nº 01 Produtos atendidos no prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho no atendimento às demandas dentro do prazo previsto
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Relatório dos Produtos Atendidos
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá gerar o relatório de execução de serviços concluídos e homologados, contendo o período previsto para a execução e o efetivamente executado, para avaliação pela STI.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo estimado para o atendimento do Produto (em minutos) / Tempo efetivo de execução do Produto (em minutos)
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0,85 até 1 - 100% do valor do Produto De 0,70 a 0,84 - 80% do valor do Produto não atendido no prazo De 0,50 a 0,69 - 60% do valor do Produto não atendido no prazo De 0,30 a 0,49 - 50% do valor do Produto não atendido no prazo Abaixo de 0,30 - 30% do valor do Produto não atendido no prazo
Observações	-

1.2.4.1.2. Indicador de Artefatos Recusados (IAR)

IAR - Indicador de Artefatos Recusados	
Nº 02 Artefatos recusados por não seguir os padrões definidos pela STI	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de qualidade sobre os artefatos entregues pela CONTRATADA
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 0
Instrumento de medição	Relação dos artefatos entregues pela CONTRATADA, contendo o número da OS, nome do sistema, número do Produto, artefato, se aceito ou não e o responsável da STI pela homologação
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá efetuar a entrega mensal dos artefatos, e submeter a um responsável indicado pela STI pela avaliação e aprovação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Número de artefatos recusados / Número de artefatos entregues
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato

FLS. 485 Tuga
TCE - PE

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO ROMA
Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50045-310 - Recife - PE - Fone: (81) 3424.9202 e-mail: cartorioroma@uol.com.br

Cópia autenticada conforme test. da verdade, Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41 TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09 SELO: 0077248.SWH01201902.04529 17/01/2019 16:42:13

Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.jus.br/selodigital




Faixas de ajuste no pagamento	De 0 até 0,10 – 100% do valor da OS De 0,11 a 0,25 – 80% do valor da OS De 0,26 a 0,40 – 60% do valor da OS De 0,41 a 0,60 – 40% do valor da OS Acima de 0,60 - 30% do valor da OS
Observações	As faixas de ajuste serão aplicadas após a aceitação de todos os artefatos Os artefatos incluem documentação de sistema e a codificação das funcionalidades.

1.2.4.2. Serviços de Suporte Técnico e Gerenciamento de Mudanças

1.2.4.2.1. Indicador de Cumprimento de Prazo Acordado (IPA)

IPA - Indicador de Cumprimento de Prazo Acordado	
Nº01 Cumprimento dos Prazos	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de cumprimento dos prazos de projetos entregues pela CONTRATADA.
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Quantidade de projetos concluídos no mês
Forma de acompanhamento	Cada gerência deverá receber dos Gerentes dos Projetos os relatórios dos projetos realizados
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de projetos concluídos no mês dentro do prazo previsto no plano de projeto vigente (baseline ou rebaseline aprovada) / quantidade de projetos concluídos no mês.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0,85 até 1 – 100% do valor da OS De 0,70 a 0,84 – 80% do valor da OS De 0,50 a 0,69 – 60% do valor da OS De 0,30 a 0,49 - 50% do valor da OS Abaixo de 0,30 - 30% do valor da OS
Observações	

1.2.4.2.2. Indicador de Conformidade dos Produtos (ICP)

ICP - Indicador de Conformidade dos Produtos	
Nº02 Conformidade dos Produtos	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de qualidade sobre os produtos entregues pela CONTRATADA
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Aderência das entregas realizadas no mês em relação aos requisitos dos respectivos projetos.
Forma de acompanhamento	Cada gerência deverá receber dos Gerentes dos Projetos os relatórios dos projetos realizados.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de projetos concluídos no mês em conformidade com o requerido no plano de projeto vigente (baseline ou rebaseline aprovada) / quantidade de projetos concluídos no mês.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0,85 até 1 – 100% do valor da OS De 0,70 a 0,84 – 80% do valor da OS De 0,50 a 0,69 – 60% do valor da OS De 0,30 a 0,49 - 50% do valor da OS Abaixo de 0,30 - 30% do valor da OS
Observações	

1.2.4.2.3. Indicador de solicitação de atendimento às Alterações de Modelos de Dados Atendidas no Prazo (IMP)

IMP - Indicador de solicitação de atendimento de Alterações de Modelos de Dados Atendidas no Prazo	
Nº03 Solicitação de atendimento de Alterações de Modelos de Dados Atendidas no Prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho no atendimento às demandas dentro do prazo previsto
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Relatório de solicitações Atendidas
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá emitir relatório de solicitação de atendimento concluídas e homologadas, contendo o período previsto para a execução e o efetivamente executado, para avaliação pela STI
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo estimado para o atendimento a solicitação de atendimento (em minutos) / tempo efetivo de atendimento da solicitação de atendimento (em minutos)

	O tempo estimado para o atendimento acordo com a sua classificação em Solicitação de atendimento pequena Solicitação de atendimento média - 8 horas. Solicitação de atendimento grande - de 16 à 40hs. O início do atendimento se dará, no máximo, 24 horas após a abertura da solicitação de atendimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0,85 até 1 - 100% do valor da OS De 0,70 a 0,84 - 80% do valor da OS não atendida no prazo De 0,50 a 0,69 - 60% do valor da OS não atendida no prazo De 0,30 a 0,49 - 50% do valor da OS não atendida no prazo Abaixo de 0,30 - 30% do valor da OS não atendida no prazo
Observações	A categorização de Solicitações de Atendimento será feita pela área executora da solicitação

1.2.4.2.4. Indicador de Solicitação de atendimento de Otimização de Queries Atendidas no Prazo (IOP)

IOP - Indicador de Solicitação de atendimento de Otimização de Queries Atendidas no Prazo	
Nº04 Solicitação de atendimento de Otimização de Queries Atendidas no Prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho no atendimento às demandas dentro do prazo previsto
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Relatório de de solicitações Atendidas
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá emitir relatório de solicitação de atendimento concluídas e homologadas, contendo o período previsto para a execução e o efetivamente executado, para avaliação pela STI
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo estimado para o atendimento a SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO (em minutos) / Tempo efetivo de atendimento da SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO (em minutos). O tempo estimado para o atendimento a SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO é definido de acordo com a sua classificação em pequena, média ou grande. SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO pequena - 4hs. SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO média - 8 horas SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO grande - de 16 à 32hs. O início do atendimento se dará, no máximo, 24 horas após a abertura da SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0,85 até 1 - 100% do valor da OS De 0,70 a 0,84 - 80% do valor da OS não atendida no prazo De 0,50 a 0,69 - 60% do valor da OS não atendida no prazo De 0,30 a 0,49 - 50% do valor da OS não atendida no prazo Abaixo de 0,30 - 30% do valor da OS não atendida no prazo
Observações	-

1.2.4.2.5. Indicador de Problemas Solucionados em um Mês (PSM)

PSM - Problemas Solucionados em um Mês	
Nº05 Percentual de Problemas Solucionados em um mês.	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho de Gerenciamento de Problemas
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Quadro Demonstrativo de Realizações do Gerenciamento de Controle de Intervenções
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá emitir relatório de Problemas abertos e os solucionados a cada mês.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Qtd de problemas solucionados em um mês / Qtd de problemas do mês.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0,85 até 1 - 100% do valor da OS De 0,70 a 0,84 - 80% do valor da OS De 0,50 a 0,69 - 60% do valor da OS De 0,30 a 0,49 - 50% do valor da OS Abaixo de 0,30 - 30% do valor da OS
Observações	-

1.2.4.2.6. Indicador de Mudanças em Conformidade com o

MCP - Mudanças em Conformidade	
Nº06 Percentual de Mudanças em Conformidade com o Processo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho do Gerenciamento de Mudanças.
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Quadro Demonstrativo de Realizações do Gerenciamento de Controle de intervenções
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá emitir relatório de acompanhamento mensal das mudanças realizadas e que seguiram o processo formal de gerência de mudanças
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Qtde de mudanças concluídas em conformidade no mês / Qtde mensal de mudanças acompanhadas pela Gerência de Processos de Suporte
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0,85 até 1 - 100% do valor da OS De 0,70 a 0,84 - 80% do valor da OS De 0,50 a 0,69 - 60% do valor da OS De 0,30 a 0,49 - 50% do valor da OS Abaixo de 0,30 - 30% do valor da OS
Observações	-

1.2.4.2.7. Indicador de Solução de Incidente/Problema (SIP)

SIP - Solução de Incidente/Problema	
Nº07 Solução de INCIDENTE/PROBLEMA	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho no atendimento às demandas dentro do prazo previsto de acordo com o Nível de Severidade do incidente/problema
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Relatório de incidentes na categoria atendidos no prazo
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá emitir relatório dos incidentes ou problemas, contendo o período previsto para a execução e o efetivamente executado.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo estimado para solução (em minutos) / Tempo efetivo da solução (em minutos): - Severidade 1: Sistema sem condições de operação - atendimento imediato e solução em 02 Horas; - Severidade 2: Problema, prejudicando a operação do sistema - atendimento em 01 Hora e solução em 04 Horas; - Severidade 3: Problemas que criam algumas restrições à operação do sistema - atendimento em 02 Horas e solução em 08 Horas; - Severidade 4: Problemas que não afetam a operação do sistema - atendimento em 04 Horas e solução em 48 Horas;
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0,85 até 1 - 100% do valor da OS De 0,70 a 0,84 - 80% do valor da OS não atendida no prazo De 0,50 a 0,69 - 60% do valor da OS não atendida no prazo De 0,30 a 0,49 - 50% do valor da OS não atendida no prazo Abaixo de 0,30 - 30% do valor da OS não atendida no prazo
Observações	- OBS 1 A CONTRATADA deve Garantir atendimento para resolução remota de problemas ou presencial fora do expediente, quando necessário; - OBS 2 Os tempos estipulados no mecanismo, dependem fundamentalmente da capacidade de resposta dos fornecedores de hardware e software básico envolvidos, que devem ser descontados do tempo final de solução - OBS 3 Só serão computados incidentes/problemas relacionados aos sistemas: NFE, Efisco, DW, Servidores de Postos Fiscais e Redes Ethernet e SAN

1.2.5. Considerações Gerais

a) A CONTRATADA deverá apresentar em sua proposta técnica as metodologias que adota para

- 1 Gerenciamento de projetos aderente ao PMI (Project Management Institute)/PMBok,
- 2 Desenvolvimento e manutenção de sistemas aderente ao RUP (Rational Unified Process) e às boas práticas do CMMI ou MPS BR,
- 3 Medição de esforço aderente ao Counting Practice Manual - (CPM/FPUG),
- 4 Teste de software (unitário e integrado de Sistemas)
- 5 Acordo de Nível de Serviço (SLA);



6. Gerenciamento e gestão de Serviços aderente a Library), bem como ISO 20000.
- b) A CONTRATADA deverá realizar ajustes nas suas utilizadas na SEFAZ, os quais, depois de homologados, deverão ser registrados em Acordo de Serviço - SLA;
- c) A verificação dos métodos e padrões já existentes na SEFAZ deverá ser realizada na visita técnica;
- d) Em até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços a empresa deverá entregar, para homologação, as metodologias, padrões e seus acordos de nível de serviço devidamente ajustados aos já existentes na SEFAZ e em no máximo 60 (sessenta) dias, deverá ser realizado 1(um) workshop para os funcionários da SEFAZ para divulgação dos procedimentos gerais e seminários para nivelamento dos seguintes temas:
 1. Gerenciamento de Projetos - PMI;
 2. Gerenciamento de Serviços - ITIL;
 3. Medição de Esforço - APF-IFPUG;
 4. Testes de software;
 5. Desenvolvimento de Sistemas - RUP, CMMI ou MPS BR;
- e) A CONTRATADA deverá realizar revisões de aferições de qualidade, com entrega de relatório, dentro dos procedimentos ISO 9001, com uma periodicidade máxima trimestral, onde a primeira deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato. O revisor de qualidade deverá ser uma pessoa não alocada ao projeto e a entrega do relatório deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias após a revisão. Todas as despesas referentes a estas revisões correrão por conta da CONTRATADA;
- f) Faz parte do escopo do contrato a verificação, confecção e atualização da documentação de todos os subsistemas relacionados no item 1.1 deste Anexo Único, de acordo com os padrões definidos na metodologia de sistemas da SEFAZ. Esta documentação deverá ser criada nos servidores da SEFAZ e mantida atualizada conforme a realização das manutenções corretivas, adaptativas ou evolutivas dos subsistemas. Também fazem parte do escopo deste serviço a confecção e atualização da matriz de rastreabilidade para cada subsistema. O início destes serviços se dará no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar dados e relatórios estatísticos, tais como: manutenções solicitadas, concluídas e canceladas (separadas por tipo: corretiva, adaptativa e evolutiva), recursos e horas utilizadas por projeto; indicadores de produtividade por ponto de função e outras informações estatísticas referentes aos serviços prestados, os quais devem ser mantidos em base de dados histórica na SEFAZ, permitindo a consulta e avaliação gráfica, mensal pelos gerentes da SEFAZ;
- h) Para cada serviço constante do contrato, a CONTRATADA deverá verificar, confeccionar e atualizar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), documentos padrões especificados na metodologia de gestão do ambiente de TI da SEFAZ;
- i) As atividades desempenhadas na rede de computadores e equipamentos da SEFAZ obedecerão às políticas de segurança e de uso estabelecidas pela SEFAZ;
- j) Os serviços devem ser supervisionados quanto à aplicabilidade, práticas tecnológicas na solução de problemas e à observância das normas e condições de uso aprovadas e fornecidas pela SEFAZ;
- k) Todos os serviços técnicos de informática desta contratação serão quantificados e demandados através de Ordens de Serviço, conforme descrito abaixo e nos demais subitens do item 1.2 deste Anexo Único;
- l) Os serviços serão solicitados pela SEFAZ, mediante emissão da Ordem de Serviço, cotados em USFS para os serviços de manutenção corretiva e adaptativa de sistemas e demais serviços de gerenciamento de mudanças e suporte ao ambiente de TI e, para os serviços de manutenção evolutiva de sistemas, serão cotados em pontos de função, utilizando-se a métrica de Análise de Pontos de Função - APF, metodologia normatizada pela International Function Point Users Group (IFPUG). O pagamento fica condicionado à realização dos serviços efetivamente prestados e apurados no Boletim de Execução de Serviços - BES, a ser apresentado pela CONTRATADA, observada a quantidade prevista na Ordem de Serviço;
- m) Na emissão de uma Ordem de Serviço pela SEFAZ, sua especificação deverá prever os tipos de serviços, com o seu detalhamento, conforme Anexos E ou F - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO, de acordo com o tipo de serviço solicitado;
- n) Os serviços contratados serão implementados de forma gradativa, de acordo com as necessidades da SEFAZ;
- o) As necessidades de alocação e disponibilização dos serviços serão formalizadas junto à empresa CONTRATADA, sempre que identificadas como necessárias;

- p) Respeitadas as necessidades da SEFAZ, a emissão das Ordens de Serviço para a CONTRATADA dar-se-á de forma gradativa, devendo esta, em função do volume total de serviço estimado, conforme o item 1.4 deste Anexo Único, estar preparada para atender às solicitações da SEFAZ, dentro dos prazos definidos neste Instrumento.
- q) Na anotação realizada no Boletim de Execução de Serviço - BES, a CONTRATADA deverá especificar os serviços executados e o respectivo quantitativo de horas trabalhadas ou pontos de função discriminados por Ordem de Serviço - OS.
- r) No final da execução de cada Ordem de Serviço - OS, a CONTRATADA fará a consolidação de todos os Boletins de Execução de Serviço - BES, detalhando os serviços executados e o respectivo quantitativo de USFS ou pontos de função consumidos.
- s) Através do controle e acompanhamento, somente serão pagas as USFS ou pontos de função efetivamente homologados pela Superintendência de Tecnologia da Informação - STI da SEFAZ, que estiverem dentro dos padrões tecnológicos da SEFAZ.
- t) Os serviços técnicos de informática da contratação serão desenvolvidos, observando-se todos os processos e padrões adotados pela SEFAZ.
- u) Os serviços contratados poderão ser requeridos, em situação de uso excepcional, em horários diferentes dos especificados em cada serviço, inclusive em finais de semana. A necessidade de uso dos serviços nestas situações será a critério da SEFAZ que, exceto em casos emergenciais, informará com no mínimo 48 horas de antecedência da necessidade do seu uso. Todo o transporte necessário no deslocamento dos profissionais necessários aos serviços nestas situações, para o local de trabalho, será de responsabilidade da CONTRATADA.
- v) O transporte noturno e de fins-de-semana ou feriados, de profissionais necessários aos serviços que prevejam passagem de turnos e/ou no exercício de trabalhos extras serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- w) A SEFAZ poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação da qualificação técnica dos profissionais designados, ou a serem designados para a execução dos serviços, os quais, quando couber, deverão ter qualificação similar ou superior às que foram utilizadas para obtenção de pontos na Proposta Técnica.
- x) Para os profissionais com os perfis Gerente de Projeto, Analista de Configuração e Mudanças de Software, Arquiteto de Software e Analista de Mudanças, alocados ao projeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos necessários para uso em suas atribuições, dedicado ao projeto e com configuração mínima necessária para o desempenho das suas funções.

1.3. TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

Dada a abrangência, complexidade e especificidade dos serviços objeto desse contrato, se faz necessário a determinação de um processo de transição.

A transição implica em um período de, no mínimo, 30 (trinta) dias e, no máximo, 60 (sessenta) dias após assinatura do novo contrato, para realização das atividades de transmissão do conhecimento do ambiente tecnológico, dos sistemas e suas funcionalidades, das atividades de mudanças e de suporte técnico. Esse processo de transmissão será conduzido pela SEFAZ em conjunto com a atual prestadora dos serviços objeto desse contrato e a empresa ganhadora do novo processo de licitação.

Nesse sentido, fica a CONTRATADA obrigada a atender o especificado nos itens a seguir:

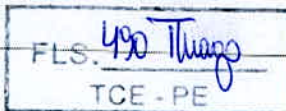
- Iniciar o processo de desmobilização do seu quadro de pessoal, para aquelas atividades que se entenda ser possível de se absorver de forma imediata pela nova CONTRATADA.
- Definir plano de transição, para passagem dos serviços objeto desse contrato, especificando em uma matriz de responsabilidade a descrição das atividades e as responsabilidades de coordenação e a execução de cada uma delas.
- Detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços, inclusive no período de transição para a nova empresa a ser CONTRATADA, conforme orientação da SEFAZ.
- Estabelecer um cronograma detalhado das atividades de transição, definindo prazos e responsabilidades.

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTEIRO ROMA

Rua Engenheiro Ubaldo Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE - Abre: (81) 3425-9292 - e-mail: cartorio@matosul.com.br

Cópia autenticada conforme original, da fé.
Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escritor Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELID: 0077248.QEJ01201902.04530 17/01/2019
CQ: 12:13





1.3.1. DOS SERVIÇOS

INFORMAÇÕES GERAIS

Para a determinação dos salários que compõem a estimativa de preços, procurou-se adotar a média dos valores mínimos das tabelas publicadas pelo DataFolha e pela InfoAbril, únicas fontes de pesquisa dessa natureza localizadas. Levamos em consideração, também, os salários atualmente praticados no contrato em execução.

Serviço de Gerenciamento de Projetos:

- Salário praticado no contrato em vigência: R\$ 10.700,00;
- Remuneração de Mercado (Referência setembro de 2011): Mínimo: R\$ 9.117,00; Médio: R\$ 12.347,50; Máximo: R\$ 15.009,50;
- Valor referencial para fins de elaboração de estimativa de custos: R\$ 9.117,00

1.3.1.1. Serviço de Gerenciamento de Projetos

1.3.1.1.1. Descrição Geral do Serviço

- Para a realização deste serviço a CONTRATADA deverá alocar profissionais com o perfil Gerente de Projeto;
- O gerenciamento de projetos compreenderá todos os seus processos: início, planejamento, execução, controle e fechamento, seguindo a metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ e a do PMI-PMBOK;
- Este serviço será realizado em conjunto com os gerentes de TI da SEFAZ;
- Os projetos serão definidos e entregues para o início do seu gerenciamento de acordo com a necessidade e prioridade da SEFAZ;
- O serviço a ser prestado é de natureza técnica. Envolve de um modo geral a identificação e a análise de problemas, a formulação de alternativas de solução e os seus detalhamentos, na forma de um plano de ação, aprovado pela SEFAZ, bem como a implementação deste plano, com o indispensável acompanhamento e avaliação dos resultados, por projetos;
- O serviço deve estar disponível 8 horas por dia, 5 dias na semana, em horário comercial;
- Para o gerenciamento dos projetos de desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas o serviço deverá seguir a metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ;

1.3.1.1.2. Atividades Básicas

- Elaborar o Plano de Gerenciamento de Projeto (PMP) ou adequar o projeto a um plano preexistente, e mantê-los atualizados;
- Fazer e validar estimativas de custo e prazo do projeto utilizando pontos de função e/ou pontos de casos de uso para projetos de desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas;
- Elaborar e acompanhar o cronograma do projeto;
- Acompanhar o trabalho da equipe e resolver problemas referentes à integração, custos, comunicação, escopo, qualidade, risco, tempo, recursos humanos e aquisições;
- Identificar e alocar recursos profissionais à equipe de projeto;
- Revisar documentação do projeto;
- Executar as atividades de gerência de configuração de software sob sua responsabilidade definidas no Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ;
- Analisar escopo do projeto;
- Avaliar e acompanhar os riscos do projeto;
- Verificar a conformidade do projeto com as normas e padrões definidos pela SEFAZ;
- Registrar ocorrências durante o desenvolvimento do projeto;
- Avaliar impacto do projeto no ambiente tecnológico da SEFAZ;
- Solicitar aos Gerentes da STI a marcação de reuniões e apresentações;
- Colher e registrar as métricas de projeto;
- Avaliar impacto do sistema no ambiente de homologação e produção e elaborar documento de impacto;
- Elaborar relatórios gerenciais e estatísticos;
- Participar das homologações;
- Elaborar Acordos de Nível de serviço;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

1.3.1.1.3. Requisitos Básicos dos Perfis

- Curso superior completo, preferencialmente, na área de informática ou em área equivalente (tecnologia da informação);
- Experiência mínima de 06 (seis) anos na função de Gerente de Projeto;
- Experiência em gerenciamento de projetos com base no corpo de conhecimentos do PMI (PMBOK);
- Certificação PMP do PMI;
- Experiência em Rational Unified Process – RUP e UML;
- Experiência no uso das ferramentas de gerenciamento de projetos (ex. MS Project);
- Experiência em gerenciamento de projetos de desenvolvimento e implantação de sistemas de médio/grande porte;
- Experiência na utilização de métricas de estimativa de desenvolvimento de software (pontos de função, pontos de caso de uso).

1.3.1.2. Serviço de Projeto e Arquitetura de Sistemas

1.3.1.2.1. Descrição Geral dos Serviços

- Para a realização deste serviço a CONTRATADA deverá alocar profissionais com os seguintes perfis: Analista de Sistemas Sênior e Arquiteto de Software;
- O Serviço de projeto e arquitetura de sistemas consiste na elaboração e na manutenção da arquitetura de software dos sistemas, que serão conduzidas seguindo a metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ, com soluções multiplataforma integradas a ambientes Linux, Unix e Windows, envolvendo múltiplas camadas com processamento transacional (online e batch);
- Serão objetos deste serviço os sistemas relacionados no item 1.1 deste Anexo Único, bem como a integração com os sistemas que forem adquiridos ou desenvolvidos pela SEFAZ durante a vigência deste contrato, respeitando-se as tecnologias, ferramentas e metodologias definidas neste edital;
- O serviço deve estar disponível 8 horas por dia, 5 dias na semana, em horário comercial;

1.3.1.2.2. Atividades Básicas

Analista de Sistemas Sênior

- Coordenar e acompanhar o trabalho de todos os Analistas de Sistemas e Engenheiros de Software envolvidos na execução das atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas. Um Analista de Sistemas Líder de Equipe será responsável por um conjunto de solicitações de mudanças, relacionadas a sistemas diferentes ou não;
- Avaliar e recomendar alternativas de solução para os requisitos apresentados nas solicitações de mudanças;
- Elaborar pareceres quanto à aplicação de novas tecnologias no desenvolvimento de sistemas;
- Identificar e detalhar necessidades de informação, participando de todas as reuniões de levantamento com os usuários das áreas envolvidas;
- Fazer estimativas de prazo para execução de solicitações de mudança utilizando pontos de função e/ou pontos de caso de uso;
- Manter a contagem de pontos de função e/ou pontos de caso de uso real dos sistemas;
- Executar as atividades de gerência de configuração de software sob sua responsabilidade definidas no Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ/PE;
- Acompanhar a Homologação dos Sistemas junto aos usuários;
- Executar a Implantação de Sistemas;
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos Sistemas;
- Disseminar informações sobre padrões, regras e novas tecnologias de desenvolvimento de sistemas;
- Estimular a transferência de conhecimento técnico de informática entre os demais profissionais;
- Elaborar relatórios gerenciais e estatísticos;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

Arquiteto de Software

- Elaborar e manter atualizada, em todo o ciclo de desenvolvimento, a especificação da arquitetura de software dos sistemas utilizando UML;
- Elaborar e manter a especificação de projetos de interface gráfica dos sistemas;
- Elaborar e manter os padrões e as regras de desenvolvimento para os sistemas;



- Selecionar, desenvolver e manter frameworks para o desenvolvimento dos sistemas;
- Gerenciar bibliotecas de objetos e componentes;
- Selecionar, desenvolver e manter ferramentas de apoio ao desenvolvimento;
- Executar as atividades de gerência de configuração de software sob sua responsabilidade definidas no Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ;
- Apoiar Gerentes de Projeto e Analistas nas decisões de caráter técnico;
- Treinar e apoiar Analistas e Engenheiros de Software na utilização da arquitetura de software, dos padrões e regras de desenvolvimento, das ferramentas de desenvolvimento e de apoio ao desenvolvimento, utilizado na SEFAZ;
- Realizar auditorias no código gerado pelos Engenheiros de Software;
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas, garantindo o atendimento dos requisitos não funcionais;
- Elaborar pareceres técnicos quanto à aplicação de novas tecnologias no desenvolvimento de sistemas e implantá-las nas equipes de desenvolvimento;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

1.3.1.2.3. Requisitos Básicos dos Perfis

Analista de Sistemas Sênior

- Curso superior completo, preferencialmente, na área de informática, ou em outra área equivalente (tecnologia da informação);
- Experiência mínima de 06(seis) anos em análise de sistemas;
- Experiência mínima de 03 (três) anos liderando equipes de desenvolvimento;
- Treinamento em Rational Unified Process (RUP) e UML;
- Experiência na utilização de ferramentas CASE (exemplos: JUDE, CA ERWin) e UML;
- Experiência na utilização de ferramentas de gerência de mudanças e configuração de software (exemplos: CVS, SVN);
- Experiência na utilização de ferramentas de gerência de projetos (exemplos: MS Project);
- Experiência em desenvolvimento e implantação de sistemas transacionais de médio/grande porte, com processamento online e batch, utilizando a plataforma J2EE/JavaEE;
- Experiência em métricas de estimativa de desenvolvimento de software utilizando pontos de função e/ou pontos de caso de uso;

de Software

- Curso superior completo, preferencialmente, na área de informática ou em área equivalente (tecnologia da informação);
- Experiência mínima de 06 (seis) anos em projetos de desenvolvimento de sistemas, sendo pelo menos 05 (cinco) anos na função;
- Certificação em Java pela SUN MICROSYSTEMS;
- Experiência na utilização de padrões de projeto de software e padrões de desenvolvimento J2EE/JavaEE;
- Experiência na utilização de ferramentas CASE (exemplos: JUDE, CA ERWin) e UML;
- Experiência em especificação de arquiteturas de software utilizando UML;
- Experiência na utilização de ferramentas de gerência de mudanças e configuração de software (exemplos: CVS, SVN);
- Experiência na utilização de ferramentas de desenvolvimento Java (exemplos: IBM RAD, Eclipse);
- Experiência na utilização de ferramentas de testes de performance (exemplo: JMeter);
- Experiência em desenvolvimento e implantação de sistemas transacionais de médio/grande porte, com processamento online e batch, baseados em browser, utilizando a plataforma J2EE/JavaEE e empregando as tecnologias EJB e WebService;

1.3.1.3. Serviço de Análise para Manutenção Corretiva, Adaptativa e Evolutiva e Implantação de Sistemas

1.3.1.3.1. Descrição Geral dos Serviços

- Para a realização deste serviço a CONTRATADA deverá alocar profissionais com os seguintes perfis: Analista de Sistemas Pleno e Analista de Configuração e Mudanças de Software;
- A manutenção de sistemas compreende todas as suas fases: Planejamento, Modelagem de Negócio, Requisitos, Análise e Projeto, Implementação, Testes e Implantação, que serão conduzidas seguindo a metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ, com soluções multiplataforma integradas a ambientes Linux, Unix e Windows, envolvendo múltiplas camadas com processamento transacional (online e batch).

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO RUA
Rua Engenheiro Ubaldino Gomes de Vasconcelos, 53 - Centro - CEP 50003-3
PE - Recife/PE 53092-2 e-mail: oficio6notas@oficio6notas.com.br

Cópia autenticada conforme original
test. de verdade,
RECIFE-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORQUATO
Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0607248.IPI0101902.04536 17/01/2019
16:42:15

Consulte a autenticidade do selo em www.tpo.jus.br/validar

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE - CARTÓRIO RUA
Rua Engenheiro Ubaldino Gomes de Vasconcelos, 53 - Centro - CEP 50003-3
PE - Recife/PE 53092-2 e-mail: oficio6notas@oficio6notas.com.br

- Será considerada manutenção corretiva aquela que tiver como objetivo a intervenção nos sistemas para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro ou preventivamente quando for identificado um defeito ou um fator que possa gerar um erro;
- Refere-se à adequação das funcionalidades dos sistemas às novas regras de negócio, à nova legislação, às novas tecnologias ou melhoria no desempenho e qualidade dos sistemas de informação;
- Será considerada manutenção adaptativa aquela que tiver como objetivo a intervenção nos sistemas para adequação das funcionalidades às novas regras de negócio, à nova legislação, às novas tecnologias ou melhoria no desempenho e qualidade dos sistemas de informação;
- Será considerada manutenção evolutiva a intervenção que tiver como objetivo desenvolver novas funcionalidades ou atualizar tecnologicamente sistemas já implantados;
- Serão objetos deste serviço os sistemas relacionados no item 3.1, bem como a integração com os sistemas que forem adquiridos ou desenvolvidos pela SEFAZ durante a vigência deste contrato, respeitando-se as tecnologias, ferramentas e metodologias definidas neste edital;
- O serviço deve estar disponível 8 horas por dia, 5 dias na semana, em horário comercial.

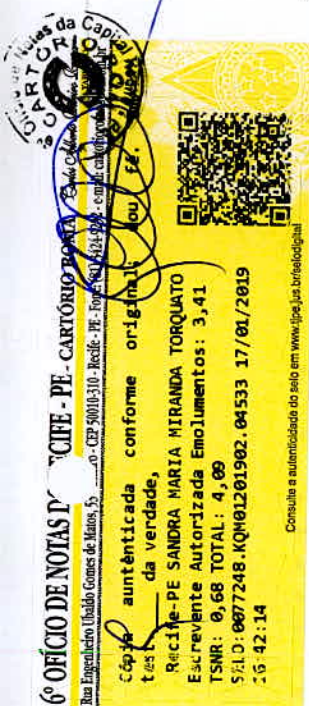
1.3.1.3.2. Atividades

Analista de Sistemas Pleno

- Realizar levantamento e detalhamento dos requisitos funcionais do sistema com os usuários por meio de reuniões formatadas, e quando couber, do tipo workshop (JAD ou similar);
- Especificar e documentar os requisitos não funcionais dos sistemas;
- Configurar e utilizar ferramentas CASE de suporte ao desenvolvimento em uso na SEFAZ;
- Elaborar e manter atualizado, em todo o ciclo de desenvolvimento, todos os artefatos de projeto definidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas adotada pela SEFAZ, tais como: documentos de requisitos, especificação de caso de uso, modelo de dados, plano de testes e resultados de testes, etc;
- Estimar esforço, recursos e prazos utilizando Análise de Pontos de Função;
- Elaborar e validar o modelo de dados junto à Área de Administração de Dados da SEFAZ;
- Construir protótipo das interfaces de usuário dos sistemas, com base nos requisitos levantados;
- Especificar na forma de diagramas ou texto as soluções idealizadas quer tratem de alteração ou implementação de programas, scripts ou procedures;
- Planejar, especificar e preparar massa de dados para teste de integração de programas, scripts ou procedures de modo a eliminar erros e garantir a sua funcionalidade;
- Executar testes de integração de programas, scripts ou procedures de acordo com o especificado;
- Executar as atividades de gerência de configuração de software sob sua responsabilidade definidas no Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ;
- Arquivar documentos relativos ao trabalho executado;
- Registrar ocorrências durante o desenvolvimento (problemas e mudanças de escopo);
- Atualizar a documentação operacional do sistema;
- Elaborar material de treinamento e suporte para usuários e mantenedores do sistema;
- Realizar treinamento para usuários e mantenedores do sistema;
- Realizar atividades de implantação dos sistemas;
- Elaborar testes funcionais/aceitação que validem os requisitos levantados para o sistema;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

Analista de Configuração e Mudanças de Software

- Estabelecer políticas de gerenciamento de configuração de software;
- Elaborar planos de gerenciamento de configuração de software, aderente à metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ;
- Estabelecer processos de controle de mudanças de software, aderentes à metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ;
- Controlar a execução dos processos de mudanças nos ambientes de desenvolvimento e homologação de sistemas;
- Participar do Comitê de Controle de Mudanças da organização;
- Realizar auditorias de configuração nas baselines geradas pelas equipes de desenvolvimento/manutenção;
- Prover o ambiente necessário às atividades de gerência de configuração de software hardware, software, repositórios e controle de acesso;



- Treinar e apoiar Gerentes de Projeto, Analistas de Sistemas, Arquitetos e Engenheiros de Software na execução de procedimentos de gerenciamento de configuração e na utilização do Plano de Gerenciamento de Configuração de Software da SEFAZ.
- Apoiar os Gerentes de Projetos na elaboração de relatórios de métricas de projeto, provendo informações sobre mudanças e itens de configuração.
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

1.3.1.3.3. Requisitos Básicos dos Perfis

Analista de Sistemas Pleno

- Curso superior completo, preferencialmente na área de informática ou em área afim (tecnologia da informação).
- Experiência mínima de 05 (cinco) anos na função.
- Treinamento em Rational Unified Process (RUP) e UML.
- Experiência na utilização de ferramentas CASE (exemplos: JUDE, CA ERWin) e UML.
- Experiência na utilização de ferramentas de gerência de configuração e mudanças de software (exemplos: CVS, SVN).
- Experiência em desenvolvimento e implantação de sistemas transacionais de médio/grande porte, com processamento online e batch, baseados em browser, utilizando a plataforma J2EE/JavaEE.
- Experiência em métricas de estimativa de desenvolvimento de software utilizando pontos de função e/ou pontos de caso de uso.

Analista de Configuração e Mudanças de Software

- Curso superior completo, preferencialmente na área de informática.
- Experiência mínima de 05 (cinco) anos em projetos de desenvolvimento de sistemas, desempenhando atividades de análise de sistemas e/ou engenharia de software.
- Experiência mínima de 02 (dois) anos na função.
- Treinamento em Rational Unified Process (RUP), UML e Gerência de Configuração de Software.
- Experiência na implantação e utilização de ferramentas de gerência de configuração e mudanças de software (exemplos: CVS, WinCVS, SVN, ant).
- Experiência em desenvolvimento e implantação de sistemas transacionais de médio/grande porte, com processamento online e batch, baseados em browser, utilizando a plataforma J2EE/JavaEE e empregando as tecnologias EJB e WebService.

1.3.1.4. Serviço de Programação de Sistemas

Descrição Geral dos Serviços

Para a realização deste serviço a CONTRATADA deverá alocar profissionais com os seguintes perfis: Engenheiro de Software – Projeto, Implementação e Testes e Engenheiro de Software – Gerenciamento de Configuração.

Este serviço será disponibilizado nas manutenções dos sistemas durante as fases de Implementação, Testes e Implantação, que serão conduzidas seguindo a metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ, com soluções multiplataforma integradas a ambientes Linux, Unix e Windows, envolvendo múltiplas camadas com processamento transacional (online e batch).

Será considerada manutenção corretiva aquela que tiver como objetivo a intervenção nos sistemas para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro ou preventivamente quando for identificado um defeito ou um fator que possa gerar um erro.

Será considerada manutenção evolutiva a intervenção que tiver como objetivo desenvolver novas funcionalidades ou atualizar tecnologicamente sistemas já implantados.

Serão objetos deste serviço os sistemas relacionados no item 1.1 deste Anexo Único, bem como a integração com os sistemas que forem adquiridos ou desenvolvidos pela SEFAZ durante a vigência deste contrato, respeitando-se as tecnologias, ferramentas e metodologias definidas neste edital.

O serviço deve estar disponível 8 horas por dia, 5 dias na semana, em horário comercial.

1.3.1.4.2. Atividades Básicas

Engenheiro de Software – Projeto, Implementação e Testes

- Projetar, codificar, testar e documentar programas, scripts ou procedures, a partir de especificações fornecidas e de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas, padrões e regras de programação estabelecidas pela SEFAZ.

- Serão objetos deste serviço os SGBDs IBM DB2 versão 9.7 e superior, Microsoft SQL Server 2000/2008, Firebird versão 2 e superior, e os sistemas relacionados no item 1.1 deste Anexo Único, bem como os sistemas que forem adquiridos ou desenvolvidos pela SEFAZ durante a vigência deste contrato, respeitando-se as tecnologias, ferramentas e seguindo a política de administração de dados e a metodologia de desenvolvimento de sistemas da SEFAZ/PE, para sistemas com processamento transacional (online e batch);
- A administração de dados compreende o planejamento, o gerenciamento, a modelagem e a documentação dos dados corporativos a partir de seus significados e valores para a SEFAZ/PE;
- A administração de banco de dados compreende: a instalação, a configuração, a otimização e o gerenciamento dos SGBDs; o suporte às equipes de desenvolvimento na utilização dos recursos de banco de dados, a elaboração e a execução de scripts de atualização e povoamento de dados;
- O serviço de administração de dados e de banco de dados deve estar disponível 13 horas por dia, 5 dias na semana, em horário contínuo das 07 às 20 horas.

1.3.1.5.2. Atividades Básicas

Administração de Dados

- Administrar as bases de dados corporativas;
- Observar e cumprir a política de administração de dados da SEFAZ/PE;
- Fornecer suporte ao desenvolvimento de sistemas, no que tange as melhores técnicas, ferramentas e alternativas de solução de dados, visando à criação/manutenção de bases de dados em conformidade com o padrão SEFAZ;
- Manter a biblioteca de objetos de dados;
- Apoiar os administradores de banco de dados, na utilização dos SGBDs, em conformidade com as normas de administração de dados;
- Manter padrões de nomenclaturas e mnemônicos;
- Especificar critérios de segurança lógica de dados;
- Validar e homologar modelos de dados lógicos e físicos;
- Fornecer, manter e zelar pela visão integrada dos dados constantes do mapa de integração de dados;
- Orientar usuários na utilização de ferramentas de modelagem de dados;
- Especificar, implantar e treinar usuários em normas de segurança de informações e qualidade de dados;
- Apoiar as equipes envolvidas no processo de coordenação e controle das mudanças na área de tecnologia da informação, planejamento de TI, qualidade de software e testes de sistemas, no que se referirem às bases de dados corporativas;
- Manter atualizada toda e qualquer documentação, principalmente os procedimentos operacionais padrão da administração de dados;
- Manter atualizados os bancos de conhecimentos com informações sobre administração de dados;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

Administração de Banco de Dados

- Gerenciar os SGBDs descritos no 1.3.1.5.1 deste Anexo Único, bem como outro(s) que forem adotados pela SEFAZ;
- Definir critérios e meios para a movimentação de dados;
- Aplicar a política de administração de dados no gerenciamento das bases;
- Especificar e acompanhar o emprego de uma política de backup das bases de dados;
- Fornecer suporte ao desenvolvimento de sistemas, não só na elaboração de scripts de dados, como também na utilização de técnicas e ferramentas;
- Instalar, configurar, administrar e monitorar o desempenho dos SGBDs;
- Acompanhar testes de performance de sistemas no quesito desempenho dos sistemas gerenciadores de banco de dados;
- Atuar, juntamente com integrantes da área de suporte, no emprego de técnicas de segurança e confiabilidade das bases de dados;
- Definir critérios e meios para a movimentação de dados;
- Apoiar às equipes envolvidas no processo de coordenação e controle das mudanças na área de tecnologia da informação, planejamento de TI, qualidade de software e testes de sistemas, no que se referir aos SGBD das bases de dados corporativas;
- Controlar o acesso às bases de dados, auditando informações do SGBD e sistemas.



- Elaborar e executar scripts de mudanças das estruturas e de povoamento de dados nos SGBDs dos diversos ambientes;
- Subsidiar administradores de dados e desenvolvedores com informações, quanto às limitações dos SGBDs utilizados;
- Instalar e configurar softwares de monitoramento de performance de banco de dados;
- Colaborar para manter atualizada a Política de Segurança de Ambientes e Informações da SEFAZ;
- Definir e gerar relatórios de acompanhamento e monitoração das bases de dados;
- Efetuar testes periódicos dos backups para recuperação das bases de dados;
- Identificar riscos técnicos, analisar impactos, definir estratégias de continuidade e elaborar planos e procedimentos de contingência e recuperação dos bancos de dados;
- Manter atualizados os bancos de conhecimentos com informações sobre administração dos bancos de dados;
- Manter atualizada toda e qualquer documentação, principalmente os procedimentos operacionais padrão da administração de banco de dados;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

1.3.1.5.3. Requisitos Básicos dos Perfis

Administrador de Dados

- Curso superior completo, preferencialmente, na área de informática ou em área equivalente (tecnologia da informação);
- Experiência mínima de 05 (cinco) anos na função;
- Experiência em projetos de banco de dados de sistemas corporativos, em modelagem de dados lógica e física, em processos de validação de modelo de dados lógico e físico;
- Treinamento em Rational Unified Process - RUP, UML e IBM DB2;
- Experiência em bancos de dados relacionais, particularmente no IBM DB2, SQL Server 2005 ou superior;
- Experiência na utilização de ferramentas CASE (exemplo: CA ERWin).

Administrador de Banco de Dados

- Curso superior completo, preferencialmente, na área de informática ou em área equivalente (tecnologia da informação);
- Experiência mínima de 04 (quatro) anos na função;
- Experiência em projetos de banco de dados de sistemas corporativos e no gerenciamento de banco de dados relacionais;
- Treinamento em RUP, UML e IBM DB2;
- Experiência em banco de dados IBM DB2 UDB v8.2 ou superior, SQL Server 2005 ou superior e sistemas operacionais Linux e IBM AIX;
- Experiência na utilização de ferramentas CASE (exemplo: CA ERWin).

Serviço de Gerenciamento de Mudanças

Descrição Geral dos Serviços

- Para a realização deste serviço a CONTRATADA deverá alocar profissionais com o perfil Analista de mudanças;
- A gerência de mudanças compreende a verificação e o controle de aprovação de pedidos de mudança, bem como a coordenação das mudanças aprovadas, seguindo as normas e processos da SEFAZ;
- Será considerada mudança qualquer adição, modificação ou remoção de um ou mais itens de configuração presentes na infra-estrutura de TI, sejam eles hardware, software básico, software aplicativo, ativos de rede, bem como documentações relacionadas;
- O serviço deve estar disponível 8 horas por dia, 5 dias na semana, em horário comercial;
- O serviço deverá obedecer aos processos e às normas vigentes na SEFAZ e ser baseado nas melhores práticas do ITIL;

1.3.1.6.2. Atividades Básicas

Analista de Mudanças

- Estabelecer processos de controle de mudanças de TI;
- Participar do Comitê de Controle de Mudanças da organização;
- Analisar solicitações de mudança, considerando suas implicações, custos, benefícios e riscos;
- Planejar as mudanças;



Analista de Mudanças

- Curso superior completo, preferencialmente na área de informática;
- Experiência mínima de 10 (dez) anos como Analista de Suporte Técnico;
- Experiência mínima de 2 (dois) anos no gerenciamento de mudanças de TI;
- Treinamento em Gerenciamento de Serviços com ITIL;
- Experiência na implantação e utilização de ferramentas de gerência de mudanças de TI;
- Experiência na utilização de ferramentas de gerência de projetos (exemplo: MS Project);
- Experiência no gerenciamento de mudanças em ambientes complexos de TI.

1.3.1.7. Serviços de Suporte Técnico (Instalação e Configuração de Software para Ambiente Operacional de Servidores)**1.3.1.7.1 Descrição Geral dos Serviços**

- Para a realização deste serviço a CONTRATADA deverá alocar profissionais com os seguintes perfis: Analista de Suporte Técnico – Redes e Analista de Suporte Técnico - Unix;
- O serviço a ser prestado é de natureza técnica (Atendimento de 3º nível). Envolve de um modo geral a identificação e a análise de problemas, a formulação de alternativas de solução e os seus detalhamentos, na forma de um plano de ação, aprovado pela SEFAZ, bem como a implementação deste plano, compreendendo administração, gerenciamento, monitoramento, instalação e configuração de softwares do ambiente operacional de servidores e de ativos de rede da SEFAZ, com o indispensável acompanhamento e avaliação dos resultados, por projetos;
- O serviço deve estar disponível 8 horas por dia, 5 dias na semana, em horário comercial.

1.3.1.7.2 Atividades Básicas**Analista de Suporte Técnico - Redes**

- Planejar infra-estrutura de rede;
- Especificar, instalar e configurar equipamentos ativos de rede (switches, firewalls, roteadores, etc.), levando em consideração fatores como uso de QoS, balanceamento de carga, tolerância a falhas e outros relacionados à disponibilidade do ambiente e desempenho geral da solução;
- Planejar, implementar e configurar rede WAN, incluindo criação e manutenção de túneis IPSec, definição de rotas e serviços dependentes da infra-estrutura de rede (VoIP e outros);
- Manutenção, monitoração e gerência de redes Netview;
- Efetuar a monitoração dos equipamentos ativos de redes, procedendo a ajustes nos mesmos quando necessário;
- Planejar e implementar o acesso a serviços a partir da Internet e/ou extranet;
- Monitorar equipamentos ativos de rede e de tráfego em links WAN;
- Planejar a implementação de estratégias de segurança e de segmentação da rede interna (criptografia de tráfego, VLANs, etc.);
- Participar das mudanças e liberações no ambiente computacional relacionadas à área de redes;
- Atingir os índices de atendimento acordados no SLA para o atendimento de 3º nível (suporte técnico de redes);
- Prospectar, selecionar, instalar, configurar e dar suporte para novas ferramentas e tecnologias, no ambiente de rede da SEFAZ;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

Analista de Suporte Técnico – Unix/Linux

- Especificar hardware para uso em servidores, nas plataformas Intel e RISC, para uso com os sistemas operacionais Linux e AIX;
- Definir, instalar e configurar sistemas operacionais (Linux e AIX) e demais softwares a serem utilizados em servidores nas plataformas Intel e RISC, como: Apache, Suite TIVOLI, Cisco Works, Suite IBM WebSphere;
- Efetuar a monitoração dos servidores e sistemas operacionais, procedendo ajustes nos mesmos quando necessário.

6º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - PE

Rua Engenheiro Ubaldino Gomes de Matos, 53 - Centro - CEP 50010-310 - Recife - PE - Fone: (81) 4244-2922 - e-mail: cartorio@recife.pe.gov.br

Cópia autêntica conforme original, dou fé.

Recife-PE SANDRA MARIA MIRANDA TORRESATO
Escrevente Autorizada Emolumentos: 3,41
TSNR: 0,68 TOTAL: 4,09
SELO: 0077248.NVQ01201902.04537 17/01/2019
16:42:15



Consulte a autenticidade do selo em www.tpe.jus.br/selodigital

FLS. 497 Thiago
TCE - PE

Post. Serv. Técnicos de Informática - CONSORCIO BRC.doc

37

74