

fieldset { width: 100%; min-width: 0; }fieldset { padding: 0; margin: 10px 0 10px 0; border: 0; min-width: 0; }legend { display: block; width: 100%; padding: 0; margin-bottom: 18px; font-size: 16px; line-height: inherit; color: #666; border: 0; border-bottom: 1px solid #e5e5e5; font-weight: bold; font-family: Calibri !important; }.preview { background-color: #FFFFFF; color: #000000; font-family: Calibri !important; font-size: 12pt; }.preview h1, h2, h3, h4, h5, h6 { display: block; font-weight: bold; }.preview ul, ol { padding: 0; margin-inline-start: 2em; list-style: auto; }.td, th { padding: 3px !important; } DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO TERMO DE REFERÊNCIA Número do Processo - SISLOG105531 Número do Processo - SEI202400005013279 Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação. O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta. Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO 1.1. Dados do Processo Número do Processo Administrativo no Sei 202400005013279 1.2. Adequação Orçamentária A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023. Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO 2.1. Descrição resumida do objeto Prestação de Serviços - Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir as demandas na área de desenvolvimento de Sistemas de Informação, conforme requisitos, especificações, quantitativos e níveis de serviço constantes deste instrumento, dando continuidade ao projeto de modernização, qualificação, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico do Departamento Estadual de Trânsito, com garantia de transferência de conhecimento e agregação de tecnologia. 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda. 2.3. Natureza da execução do objeto Prestação de Serviços: continuada 2.4. Característica do objeto Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. 2.5. Instrumento Contratual A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato. 2.6. Prazo de vigência contratual O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS 3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes: Descrição do item 001Código 781 - Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, manutenções corretivas, adaptativas e evoluções de plataformas digitais. Informações AdicionaisContratação de Empresa Especializada no fornecimento de Serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir as demandas na área de desenvolvimento de Sistemas de Informação Período (Meses) 12 Quantidade Mensal 16.489 Quantidade Anual 197.868 Unidade unidade Participação Ampla Participação Local de Entrega detran sede i Diferença Mínima (%) Valor Unitário R\$ 114,14 Valor Total R\$ 22.584.653,52 3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 22.584.653,52 (R\$ Vinte e Dois Milhões e Quinhentos e Oitenta e Quatro Mil e Seiscentos e Cinquenta e Três Reais e Cinquenta e Dois Centavos) . 3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021. 3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência. Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO 4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas: Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO 4.2. Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir as demandas na área de desenvolvimento de Sistemas de Informação, conforme requisitos, especificações, quantitativos e níveis de serviço constantes deste instrumento, dando continuidade ao projeto de modernização, qualificação, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico do Departamento Estadual de Trânsito, com garantia de transferência de conhecimento e agregação de tecnologia. 4.3. Da classificação dos serviços Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante; A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, de acordo com o CATÁLOGO DE SERVIÇOS e conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito de Goiás - DETRAN/GO, mediante ordem de serviços, limitando ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo, em projetos de Inovação, modernização, ampliação e segurança dos serviços de TI, com garantia de transferência de conhecimento e incorporação de tecnologias, sendo assim agrupados: 4.3.1. Serviços especializados de análise de sistemas, desenho de processos e engenharia de requisitos de software, abrangendo: Serviços especializados de elaboração e atualização de documentação de sistemas de informação, executados em conformidade com a Metodologia de Gestão de Demandas em vigência na CONTRATANTE; Serviços especializados de acompanhamento de projetos de atividades de desenvolvimento, manutenção, teste e documentação de sistemas; Serviços de verificação de requisitos, regras de negócio, conformidade de artefatos com padrões e processos, e testes: unitários, de integridade de dados, funcional, interface com usuário, performance, carga, segurança, etc. 4.3.2. Serviço de análise, desenvolvimento, arquitetura, manutenção, documentação e teste de software, abrangendo: Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em plataformas como Go, Java, Python, NodeJS, Ruby e Flutter, compreendendo sistemas, aplicativos móveis, portais, sites web, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na CONTRATANTE; Serviços especializados de manutenção corretiva de sistemas de informação em plataformas como Go, as Java, Python, NodeJS, Ruby e Flutter, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na CONTRATANTE; Serviços especializados em Business Intelligence - BI, que contemplem modelagem, extração, transformação, carga de dados e painéis que consumam esses dados. Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em infraestrutura para armazenamento e processamento de grandes conjuntos de que utilizem tecnologias relacionadas, tais como: Hadoop, Spark, Cassandra, Hive, Hbase, Pig, Sqoop, MongoDB, Elasticsearch, API de integração e outros conforme arquitetura de referência vigente e/ou necessidades identificadas; Serviços especializados na pesquisa e desenvolvimento de algoritmos e soluções inteligentes que utilizem Machine Learning. Limpar, tratar, transformar e organizar dados (estruturados, semiestruturados ou não-estruturados), analisar e aplicar algoritmos de Machine Learning para descobrir soluções para os problemas de negócios e contribuir na tomada de decisões e estratégias do Estado de Goiás; Serviços especializados na pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias que possam melhorar a eficácia dos serviços de TI e melhor atender aos anseios do cidadão. 4.3.3. Serviços especializados de Design Gráfico, interface de usuário e Web-design (UX e UI), abrangendo: Desenvolvimento de identidades visuais, layouts gráficos para material ser impresso tais como revistas, anúncios, cartazes, folhetos, logotipos, livros, entre outros serviços utilizando Corel Draw, PhotoShop e outros softwares correlatos; Desenvolvimento de layouts para aplicação em projetos de sites, sistemas e portais para a internet, incluindo a aparência geral do trabalho e aspectos técnicos de criação de páginas, como a codificação de HTML, CSS, Javascript, acessibilidade, experiência do usuário, jornada do cliente, responsividade entre outros

correlatos; Desenvolvimento de interfaces para aplicações, aplicativos móveis e dispositivos inteligentes, incluindo a aparência geral do trabalho, experiência do usuário, jornada do cliente e aspectos técnicos, como a codificação, acessibilidade, responsividade entre outros correlatos. 4.3.4. Serviços especializados de apoio a atividades de gerenciamento de projetos, abrangendo: Apoio às atividades de alocação de recursos e tempo e o rastreamento da execução das atividades, bem como a medição do progresso relativo ao que foi definido em planos de projeto; Elaboração de relatórios de tarefas desempenhadas no período, organização e distribuição de tarefas, identificando sequências de execução e dependências existentes. Considerando a natureza e a dinâmica evolutiva dos serviços de TIC, podem ser necessários eventuais ajustes no escopo de cada grupo de serviço ou serviços descritos neste Termo de Referência. Neste caso, tais ajustes, quando necessários, serão definidos e implementados em comum acordo entre a CONTRATANTE e a Empresa CONTRATADA. Admite-se a possibilidade da criação de novo grupo de serviço ou serviço, desde que em comum acordo entre o CONTRATANTE e a Empresa CONTRATADA, observada as seguintes condições: O novo serviço deve manter alinhamento ou similaridade com um grupo de serviço existente ou um novo grupo deverá ser criado; Caso um novo grupo seja criado deve-se realizar a estimativa do volume de serviços para o mesmo, e a quantidade de USTs estimada deverá ser movimentada de um grupo de serviço já existente, limitado ao limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) do total estimado para o grupo de serviços do qual serão retiradas as UST. Sejam aplicados os mesmos critérios de mensuração dos serviços, devendo ser vinculado ou definido um Indicador de Nível de Serviço (NS) para o novo pilar de serviço, com as respectivas metas e penalidades, caso necessário; Seja adotada a mesma metodologia de avaliação prevista para os demais grupos de serviços. 4.3.5. Serviço de manutenção de sistemas de Informação Corresponde às modificações em sistemas já existentes ou internalizados após o final da garantia do serviço de desenvolvimento. Tem o objetivo de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo: Manutenção adaptativa – Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Esse tipo de serviço se aplica também aos cenários de internalização de aplicações, que consiste na adequação de sistemas fornecidos ao DETRAN/GO; Manutenção corretiva - Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados. Os custos de manutenção corretiva de erros gerados pela CONTRATADA, são de sua responsabilidade, durante o período de garantia dos sistemas; Manutenção evolutiva - Corresponde a mudança em requisitos funcionais de sistemas em produção decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais; Manutenção perfectiva – Contempla a modificação de um sistema em produção para detectar e corrigir falhas latentes antes que se materializem. Provê melhorias de desempenho, documentação ou outros atributos do software. Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO 5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Serviços Técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suprir as demandas na área de desenvolvimento de Sistemas de Informação, conforme requisitos, especificações, quantitativos e níveis de serviço constantes deste instrumento, dando continuidade ao projeto de modernização, qualificação, racionalização, informatização e integração do contingente tecnológico do Departamento Estadual de Trânsito, com garantia de transferência de conhecimento e agregação de tecnologia, está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar]. 5.2 Justificativa da Contratação 5.3. O DETRAN possui uma estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC própria e corpo técnico para desenvolvimento de software. Esta estrutura fornece diversos serviços voltados para os usuários internos (servidores) e principalmente externos (cidadãos), a relação direta entre os processos de negócio e a tecnologia da informação – TI têm gerado uma crescente demanda por construção de softwares aderentes às especificidades do Estado e, principalmente, necessidades da população; também com a evolução tecnológica e a transformação digital, fazem-se necessárias a integração, migração e atualização dos sistemas legados, o que exige mão de obra altamente qualificada e em quantidade bem maior que a existente dentro do quadro de servidores estaduais. 5.4. O DETRAN possui diversos sistemas de software em produção e muitas outras demandas na espera de recursos para o desenvolvimento. A maior parte dos sistemas foi desenvolvida de acordo com as especificidades da Instituição o que propiciou a construção de soluções únicas e aderentes ao negócio. Além disso, a “corrida” para disponibilização de serviços digitais para o cidadão no aplicativo DETRAN GOON e também no EXPRESSO (<https://www.go.gov.br>), portal único de serviços do Estado, vem trazendo novos desafios a cada dia e exigindo cada vez mais mão de obra especializada para sua construção. 5.5. Atualmente, o DETRAN possui em seu portfólio 50 (cinquenta) soluções de software em produção ou em andamento, além de projetos estruturantes de arquiteturas de referência, barramento de serviços, DevOps e Segurança de aplicações. Em sua maioria, esses softwares foram desenvolvidos dentro do DETRAN utilizando tecnologias diversas, sendo a maior parte em JAVA, e isso permitiu a construção de soluções específicas e aderentes ao negócio. A listagem completa está disponível nas Tabela 2 e Tabela 3. 5.6. Considerando que a equipe de desenvolvimento de TI encontra-se assoberbada de demandas, em quantidades maiores do que sua capacidade de produção, a contratação prevista tem como objetivo permitir o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação e, conseqüentemente, serviços digitais e, com a mesma importância, canalizar a força de trabalho do quadro próprio para a realização das tarefas mais direcionadas a gestão, segurança e controle da qualidade. 5.7. A Tabela 1 e a Figura 1 apresentam informações sobre o portfólio de sistemas agrupados por tecnologia. Tecnologia/Linguagem Sistemas Android Nativo 1 Angular 13 Flutter 2 IONIC 1 Java 27 JavaFX 2 JQUERY 7 JSF (primefaces) 10 JSP 9 Tabela 1: Portfólio de sistemas agrupados por Tecnologia/Linguagem Figura 1 – Soluções agrupadas por tecnologia 5.8. Neste sentido, podemos elencar os seguintes pontos acerca da contratação: Modernização e Atualização Tecnológica: Investir em desenvolvimento de sistemas permite ao DETRAN/GO modernizar suas operações, adotando tecnologias mais avançadas e eficientes. Melhoria da Eficiência Operacional: Novos sistemas podem automatizar processos manuais, reduzir tempo de espera e aumentar a eficiência geral dos serviços prestados pelo DETRAN/GO. Melhoria da Experiência do Usuário: Desenvolver sistemas mais intuitivos e acessíveis pode melhorar significativamente a experiência dos usuários que interagem com os serviços do DETRAN/GO. Segurança da Informação: Novos sistemas podem ser desenvolvidos com foco na segurança, protegendo os dados sensíveis dos cidadãos e garantindo conformidade com regulamentações de proteção de dados. Adaptação às Demandas Atuais: Com a rápida evolução tecnológica, desenvolver novos sistemas permite ao DETRAN/GO se adaptar mais rapidamente às demandas emergentes da sociedade e do mercado. Redução de Custos a Longo Prazo: Investimentos em sistemas eficientes podem reduzir custos operacionais a longo prazo, através da automação de tarefas repetitivas e da eliminação de processos obsoletos. Capacitação da Equipe Interna: Trabalhar com profissionais especializados em TIC no desenvolvimento de sistemas pode proporcionar oportunidades de capacitação e desenvolvimento para a equipe interna do DETRAN/GO. Cumprimento de Metas e Objetivos Estratégicos: O desenvolvimento de sistemas pode ser alinhado com metas estratégicas do DETRAN/GO, como melhorar a transparência, aumentar a eficiência administrativa ou melhorar a qualidade dos serviços prestados. 5.9. Esses pontos destacam a importância de investir em mão de obra especializada em TIC para o desenvolvimento de sistemas, como uma estratégia para melhorar o desempenho operacional e atender melhor às necessidades dos cidadãos e usuários dos serviços do DETRAN/GO. 5.10. Desta forma, a pretensa contratação se justifica devido as demandas de construção, manutenção e integração de aplicações críticas para a gestão, demandas pertinentes à administração com foco no cidadão e no servidor público, além de demandas de manutenção e evolução que poderão ser atendidas pela contratação de serviços especializados, a exemplo do que ocorre em diversas outras entidades da administração pública em todas as suas esferas. Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos. Visita técnica facultativa 6.1.1. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo e-mail licitacaogti@detran.go.gov.br, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez. 6.1.2. Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até 3 (três) dias úteis antes da

data prevista para a realização do pregão. As visitas serão agendadas para dias úteis das 9h às 11h e das 15h às 17h. 6.1.3. A vistoria constitui importante insumo uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria, o licitante receberá, entre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento da área de tecnologia da informação da CONTRATANTE. Nessa oportunidade, será apresentado aos licitantes o processo de trabalho a ser utilizado, bem como o ambiente técnico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato. 6.1.4. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO Nº 03 -DECLARAÇÃO DE VISTORIA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração. 6.1.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedoros não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, a DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA. Exigência de qualificação ou experiência mínima dos profissionais que irão prestar os serviços técnicos especializados. 6.2. Considerando o Artigo 67, item III da Lei 14.133/2021, a empresa deverá apresentar, em conjunto com os documentos de habilitação, planilha contendo os membros da equipe técnica mínima, nos perfis e quantitativos indicados na planilha de formação de custo, que realizará os serviços, comprovando por meio de certificações, se for o caso, os requisitos mínimos exigidos por cada perfil. Deverá juntar Declaração de que a empresa disporá, na data prevista para início da execução do contrato, de vínculo profissional com a equipe mínima indicada. Considerando que não será permitida a subcontratação dos serviços, a comprovação de vínculo profissional se fará mediante apresentação de carteira de trabalho ou declaração de contratação futura, desde que acompanhada de declaração de anuência deste profissional. A falta da planilha e das comprovações, acarretará na desclassificação da empresa. Ao longo do contrato, com a evolução do número de demandas de projeto simultâneas, a CONTRATADA deverá indicar tantos profissionais quanto forem necessários para suprir a necessidade do contrato. Todos esses profissionais devem atender aos requisitos constantes no Perfil Profissional (disponibilizado como anexo do termo de referência). Qualificação técnica mínima exigida - Atestado de Capacidade Técnica. 6.2.1. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução simultânea, por um período mínimo de 12 (doze) meses, do ciclo completo de desenvolvimento de soluções baseado em processos contemplando, pelo menos, modelagem, diagnóstico e redesenho de processos, desenvolvimento de aplicações para automação de processos, desenvolvimento de aplicativos móveis, desenvolvimento de painéis gerenciais, implantação de processos e integração de aplicações em arquitetura de Microserviços. 6.2.2. Deverão ser comprovadas o mínimo 50% (cinquenta por cento) das UST's previstas no objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/2021. 6.2.3. O atestado deverá vir em conjunto com a cópia do contrato que deu suporte à contratação e a respectiva nota fiscal, bem como deverá conter, no mínimo: Nome da empresa/órgão contratante; Local em que foram prestados os serviços Nome e assinatura do responsável Endereço atual da licitante. 6.2.4. Para este item, será permitida a soma de atestados para comprovar o volume de USTs executadas nos contratos, porém, cada atestado deverá comprovar a totalidade dos serviços exigidos, para que seja avaliada a capacidade da licitante na execução de projetos com complexidade semelhante aos do DETRAN/GO. 6.2.5. Para fins da comprovação de que trata o item acima, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, por pelo menos 12 (doze) meses, com as seguintes características mínimas: Ter executado serviços de concepção, projeto, desenvolvimento, testes unitários, testes funcionais, implantação e documentação de sistema(s) de informação; Serviços de análise de negócio/processos: (i) Estruturação, elaboração ou revisão de cadeia de valor agregado. (ii) Modelagem, diagnóstico, redesenho e elaboração de plano de implantação; (iii) Suporte à gestão de riscos; Ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento de software) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks: "eXtreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban", "Test Driven Development (TDD)"; Ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos: "Backlog do produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup"; Ter realizado serviços de desenvolvimento de aplicações com ao menos duas das seguintes tecnologias: Angular, React, REST, JAVA, JAVASCRIPT, Flutter; Ter realizado serviços de desenvolvimento de aplicações com utilização de pelo menos um banco de dados: Oracle, MySQL, Postgree, SQLserver; Ter realizado serviços de desenvolvimento/implantação de painéis de BI. 6.2.6. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, o Licitante será inabilitado. 6.2.7. Não serão considerados compatíveis com o objeto licitado, serviços de: helpdesk, service desk, contact center ou outras formas de suporte de infraestrutura, microinformática; mero fornecimento de mão de obra (bodyshop ou posto de trabalho); suporte técnico no formato de outsourcing; suporte a infraestrutura de TI, seja em rede, segurança, servidores de aplicação e administração de banco de dados; administração de sistemas, operações ou infraestrutura. 6.2.8. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. 6.2.9. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da empresa, sendo o mesmo CNPJ da empresa licitante, sendo vedada apresentação de CNPJ diferente, seja sendo de matriz ou da filial do fornecedor. 6.2.10. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. 6.2.11. No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 7 H/PF (sete horas por ponto de função), conforme disposto no Roteiro de Métricas de Software do SISP. Importante destacar que para a presente contratação 1 UST equivale a 1 hora de serviço técnico. 6.2.12. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante as empresas por ela controladas ou suas controladoras, ou que exista pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da licitante. 6.2.13. Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pela Contratante, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos mesmos. Nesse procedimento poderão ser exigidos todos os insumos (ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada atitude inidônea da licitante, essa será desclassificada deste certame e estará sujeita às penalidades previstas em lei. Qualificação técnica mínima exigida - Planilha de Formação de Custo. 6.3. A empresa deverá apresentar a Planilha de Formação de Custo do valor, conforme modelo anexo ao Termo de Referência. 6.3.1. A planilha servirá de base para análise de exequibilidade da proposta comercial apresentada, sendo motivo para desclassificação da empresa. 6.3.2. A planilha deverá indicar TODOS os custos da empresa, para efeito de análise de exequibilidade. 6.3.3. Para efeito de cálculo e análise da planilha, será considerado o modelo de contratação CELETISTA (CTPS). Requisitos normativos e legais: 6.4. A presente contratação deverá estar aderente Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações) e Instrução Normativa nº 002/2023 SGG. Requisitos Gerais 6.5. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá realizar capacitação de usuários internos e/ou da equipe técnica da CONTRATANTE conforme definições da CONTRATANTE. 6.5.1. As Fases de Ambientação e Diagnóstico (até 30 dias corridos após a assinatura do Contrato) e de Execução Assistida (período de 60 dias corridos após a fase de Ambientação e Diagnóstico) serão consideradas como período de adaptação e ajustes, durante os quais a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços. Requisitos de segurança: 6.6. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança listados: a) A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de

Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, com especial atenção à Política de Segurança da Informação. Todos os envolvidos da CONTRATADA devem se comprometer com a segurança da informação, inclusive através da assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo. b) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE; c) Todos os recursos de hardware e de software, assim como quaisquer outros necessários à execução dos serviços, como, por exemplo, de telecomunicações ou de dados, computadores e ferramentas de desenvolvimento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo-se a interconexão segura com a rede de informática da CONTRATANTE, sem ônus adicionais, seguindo as regras e políticas deste. Não está contido neste item e não é de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de software SERVIDORES tais como serviços de bancos de dados, servidores de aplicação e apresentação, sistemas operacionais de servidores, ou quaisquer outros softwares que se façam necessários à montagem de ambiente de SERVIDORES. d) Os recursos mencionados no item acima deverão estar disponíveis para o colaborador antes do início da efetiva prestação de serviços à CONTRATANTE. e) A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. A CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer tipo de defeito, dano ou furto. f) A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE. g) A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados. h) A codificação dos sistemas deve seguir as melhores práticas de Segurança da Informação, tais como a ISO 27002 e recomendações do Open Web Application Security Project - OWASP. Requisitos de Projeto e Implementação 6.7. Ao executar uma OS, a CONTRATADA deve seguir os padrões de análise e programação determinados pela CONTRATANTE e conforme as boas práticas do Desenvolvimento de Software em vigência na CONTRATANTE. 6.8. A critério da CONTRATANTE, os fluxos de trabalho poderão sofrer melhorias e adaptações. As mudanças deverão ser comunicadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos do início da adoção do novo fluxo de trabalho. 6.9. Os artefatos gerados durante a execução dos serviços deverão ser armazenados no repositório centralizado de controle de versões da CONTRATANTE ou na ferramenta de colaboração corporativa para gestão de projetos. A CONTRATANTE definirá o repositório adequado para cada tipo de artefato e a forma de acesso a ser utilizada pela CONTRATADA. 6.10. Durante a vigência do contrato, os templates de artefatos poderão sofrer atualizações a critério da CONTRATANTE. Os templates alterados terão utilização obrigatória apenas nas OSs abertas após a devida comunicação feita à CONTRATADA. 6.11. Todos os sistemas que vierem a ser desenvolvidos ou mantidos deverão ser corretamente configurados nas ferramentas de deploy, integração contínua e entrega contínua, definidas pela CONTRATANTE. Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe 6.12. A CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados, profissionais que apresentem a qualificação mínima descrita no anexo ao Termo de Referência. 6.13. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada através de documentação e da apresentação dos currículos dos profissionais, sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Garantia da contratação 6.14. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual de 5%. 6.15. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 30, correspondente ao prazo de assinatura do contrato. 6.16. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. 6.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação. Direito de Propriedade 6.18. Todos os produtos gerados no curso da execução do objeto, todos os direitos e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a execução do contrato serão de propriedade da CONTRATANTE em caráter definitivo e irrevogável. Entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, códigos fonte dos programas, fluxogramas, modelos e arquivos em qualquer mídia, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, dentre outros pertinentes. 6.19. A utilização dos resultados produzidos para atividades externas do DETRAN/GO a sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE constituirá falta grave podendo resultar na aplicação de sanções, inclusive a rescisão contratual. 6.20. Utilização de soluções ou componentes proprietários, da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos Sistemas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente objeto, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE. Caso as soluções e componentes sejam fornecidos sob regime de licenciamento que o mesmo deve ser realizado em nome do Detran. Do Sigilo de Informações 6.21. A CONTRATADA deverá manter sigilo - sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa - sobre quaisquer dados, informações, soluções de TIC e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações - independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos. 6.22. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos. 6.23. Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente da CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o compromisso de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do Contrato. A CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços. 6.24. A CONTRATADA e seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do Contrato, com a assinatura do TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO, comprometem-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da CONTRATANTE ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizados pela CONTRATANTE; declaram-se, ainda, cientes de que a estrutura computacional disponibilizada pela CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da CONTRATANTE ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas; e, também, comprometem-se a total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na CONTRATANTE. Tópico 7 - METODOLOGIA DE TRABALHO 7.1. A elaboração e atualização da documentação dos sistemas decorrentes do objeto dessa contratação deverá ser realizada pela CONTRATADA, sendo obrigatória, com o custo já adicionado no valor da atividade e deve estar em conformidade com o modelo estabelecido pelo DETRAN/GO. 7.2. Os produtos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ser entregues respeitando o processo de desenvolvimento de software, os requisitos expressos na OS e demais exigências contidas no ETP e neste TR e seus anexos. 7.3. A CONTRATADA deverá realizar as atividades constantes nos fluxos de trabalho das OS e entregar todos os artefatos previstos no ANEXO- CATÁLOGO DE SERVIÇOS, respeitados os templates definidos pela CONTRATANTE, caso existam. A critério da Contratante poderão ser adicionados/solicitados novos artefatos, além dos já previstos. 7.4. É obrigatório o domínio de todos os detalhes do Catálogo de Serviços por todos os colaboradores da CONTRATADA. Definição de Metodologia de Avaliação da Qualidade 7.5. O ciclo de avaliação de serviço de implementação que envolva software será validado quando a CONTRATADA, obrigatoriamente, demonstrar a execução

do serviço disponibilizando no ambiente Institucional de homologação da CONTRATANTE e o código da versão final (deploy) contendo os serviços solicitados. 7.6. A CONTRATADA deverá formalizar por email ou outro meio (a ser definido pela CONTRATANTE), após aprovado pela CONTRATANTE, informações sobre o número de versão do deploy do sistema, o caminho completo da versão no repositório de controle de versão, a descrição dos serviços realizados, o atesto de que realizou, quando aplicável, testes mínimos funcionais com garantia de que as alterações referidas estão prontas para uso no ambiente de homologação. 7.6.1. A CONTRATANTE ainda irá verificar se todos os artefatos foram entregues conforme determinado nos termos contratuais e se o sistema entregue atende as necessidades da área demandante. 7.7. A CONTRATADA garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações, e, após seu término, pelo período de 120 (cento e vinte) dias corridos. 7.8. A garantia iniciará após o Recebimento Definitivo do serviço e deverá assegurar que os produtos e documentos entregues atenderão todas especificações descrita na Ordem de Serviço dentro dos padrões estabelecidos pelo DETRAN/GO. 7.9. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços nas condições dentro de suas funcionalidade, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante. 7.10. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva pela própria Contratada. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados por falta funcionalidade da solução e/ou sistema. 7.11. As manutenções corretivas, advindas de erro da CONTRATADA, durante vigência da garantia não serão remuneradas. 7.12. Estende-se a Garantia dos Serviços, a documentação de sistema e de projeto. 7.13. Os prazos para retorno do funcionamento adequado do Sistema, e a solução definitiva da origem do problema, estão relacionados com o grau de criticidade registrado na O.S., conforme Acordo de Níveis de Serviço definidos na seção Acordo de Níveis de Serviço (ANS). 7.14. Todos os prazos citados na seção Acordo de Níveis de Serviço (ANS) serão medidos em horas úteis. Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a prorrogação dos prazos definidos, deverá justificar tecnicamente por meio de relatório formal para aprovação da CONTRATANTE. 7.15. As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE para avaliação e aceite das correções. 7.16. Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA deve se antecipar na verificação e reporte das atividades em garantia, além das que lhe são informadas, e deverá manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia. 7.17. A garantia do produto é estabelecida considerando a última versão entregue e Atestada pelo Gestor do Contrato, podendo ser por meio de Aceite ao Termo de Aceite, Fechamento de Atividades ou outro meio a ser definido pela CONTRATANTE. 7.18. O produto não perderá a garantia se o CONTRATANTE criar uma nova versão a partir da versão entregue, desde que mantida a integridade dos produtos fornecidos pela CONTRATADA. 7.19. A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato. 7.20. O encerramento do contrato não eximirá a CONTRATADA de cumprir com as obrigações e responsabilidades assumidas durante sua vigência. 7.21. A CONTRATADA deverá providenciar a implantação do sistema de gestão de demandas ou solução computacional de apoio às execuções no ambiente da CONTRATANTE ou em caso de aproveitamento do sistema já existente no DETRAN/GO, poderá a empresa realizar manutenções adaptativas e evolutivas no sistema, sem ônus para CONTRATANTE. 7.22. A definição e implantação do sistema de gestão de demandas ocorrerá na Fase de Ambientação e Diagnóstico definida no Plano de Inserção e se dará em comum acordo entre a Contratante e Contratada. 7.23. O acesso às informações do SGD da CONTRATANTE será fornecido à CONTRATADA, restrito àquilo que for pertinente para execução contratual. 7.24. A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos para providenciar as alterações necessárias para o ajuste e evoluções solicitadas pela Contratante, contados da data de recebimento da comunicação formal encaminhada pelo órgão. 7.24.1. A solução computacional deverá ter obrigatoriamente: Estar disponível 100% para acesso via web; Possuir ambientes de acesso e de operação distintos, porém integrados para a CONTRATANTE e a CONTRATADA; Possibilitar a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE; Ser capaz de utilizar dispositivos de alerta para informar os responsáveis pela execução das tarefas previstas nos processos sobre a necessidade de realizar determinadas ações; Possibilitar o registro de Solicitações de Demanda, Planejamentos de Trabalho e Ordens de Serviço; Permitir o cadastro de Ordens de Serviço baseado nas informações do CATÁLOGO DE SERVIÇOS, anexo deste instrumento; Possibilitar o acompanhamento da evolução na execução da Ordem de Serviço registrada; Possibilitar que a CONTRATADA informe periodicamente o avanço da execução da Ordem de Serviço até a sua finalização; Possibilitar a apresentação e o controle das informações cadastradas no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), para subsidiar a etapa de homologação da Ordem de Serviço, com a mensuração dos Níveis Mínimos de Serviço; Permitir a parametrização de alertas (periodicidade, destinatário, mensagem) com vistas a notificar previamente as partes interessadas sobre ações que devem ser desenvolvidas. Funcionalidades e características específicas relativas à Gestão do Contrato: Permitir o cadastramento do Contrato; Possibilitar a programação da execução do Contrato; Possibilitar o cadastramento do quantitativo de UST do Contrato; Permitir o controle das UST consumidas; Permitir a visualização do saldo do Contrato, considerando, inclusive, as diferenças que possam existir entre as quantidades autorizadas e as efetivamente homologadas pelo Gestor do Contrato; Permitir o cadastro de aditivos, mantendo todo o histórico do Contrato desde o seu cadastramento. Relatórios operacionais, gerenciais e dashboards, contendo no mínimo: Relação de todas as Ordens de Serviço recebidas pela CONTRATADA, com ou sem Planejamentos de Trabalho, apresentadas em um período; Relação de todas as Ordens de Serviço abertas ou concluídas em um período; Relação, por Ordem de Serviço, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como dos indicadores de avaliação utilizados pela CONTRATANTE com os respectivos resultados obtidos, informações gerenciais sobre as Ordens de Serviço em andamento, apontando a situação (não iniciada, iniciada, em homologação, bloqueada, etc.) e eventuais riscos relevantes de cada uma das Ordens de Serviço; Dados consolidados sobre as Ordens de Serviço encerradas em um determinado período, apontando o volume de Ordens de Serviço atendidas ou canceladas, bem como o detalhamento sobre aceites, devoluções, atrasos e justificativas; Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos de acordo com a necessidade e a critério da CONTRATANTE. A base de dados da solução computacional deverá estar disponível para uso pela CONTRATANTE, atualizada e devidamente documentada. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e em qualquer tempo, substituir a solução computacional da CONTRATADA por solução própria, arcando com o ônus da migração para a nova solução. Local de entrega ou prestação de serviço: 7.25. O objeto contratado deverá ser prestado no endereço apresentado no endereço abaixo detalhado: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO Endereço: Av. Eng. Atilio Corrêa Lima, 1875 - Cidade Jardim, Goiânia - GO, 74425-030 Bloco 07 - Diretoria de Tecnologia da Informação. Forma de Prestação de Serviço 7.26. Os recursos alocados para a prestação dos serviços, deverão realizar seus trabalhos de forma PRESENCIAL, na sede do DETRAN/GO, no endereço indicado no item 7.25. 7.27. Em casos excepcionais, apenas para os perfis de Desenvolvedor e Arquiteto, poderão ser estabelecido sistema HÍBRIDO, a critério e autorização da CONTRATANTE. 7.28. Os recursos computacionais deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA, sendo que a CONTRATANTE fornecerá, no caso de prestação de serviço presencial, insumos básicos para a prestação de serviço, tais como: Rede de internet, Cadeira, mouse, teclado, Computador Desktop, software SERVIDORES: bancos de dados, servidores de aplicação e apresentação, sistemas operacionais de servidores, ou quaisquer outros softwares que se façam necessários à montagem de ambiente de SERVIDORES. 7.29. No caso de recursos HÍBRIDOS, se houver, fica a cargo da CONTRATADA, fornecer todos os recursos computacionais, e insumos básicos e necessários para o cumprimento da prestação de serviço. 7.30. Em caso de fechamento do órgão por motivo de Ponto Facultativo, Feriado ou outro motivo, a empresa deverá realizar a alocação de seus recursos em local próprio, sendo de sua obrigatoriedade o fornecimento de todos os recursos computacionais, e insumos básicos e necessários para o cumprimento da prestação de serviço. 7.31. Com intuito de realizar a reuniões e alinhamentos técnicos com a equipe técnica do DETRAN/GO, os recursos alocados pela CONTRATADA, deverão obedecer o horário comercial do órgão. Somente em casos excepcionais, autorizados pela CONTRATANTE, mediante justificativa técnica, poderão ser prestados os serviços em horário divergente. 7.32. Em casos de incidentes no sistema fora do horário padrão, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de suporte (Supervisor Técnico, Gerente de Projeto, Analista de Sistemas (Teste e

Processos), Desenvolvedor e arquiteto) para atendimento imediato. 7.33. A equipe designada no item 7.32. poderá ser acionada a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA fornecer recursos tecnológicos suficientes para atendimento da demanda. Tópico 8 - MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO 8.1. Durante o prazo de vigência do contrato e garantia dos serviços, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação com no mínimo 01 (um) número de telefone móvel e 01 (um) número de telefone fixo para acionamento emergencial e 01 (um) e-mail institucional que seja verificado diariamente. 8.2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA utilizarão como meios de comunicação oficial entre as partes, conforme exposto abaixo: • Ordem de Serviços (OS); • Ata de Reunião; • E-mail; • Ofícios; • Sistema de informação para gestão das demandas (SGD). • Outra forma de comunicação devidamente acordada entre as partes e de escolha da CONTRATANTE. Tópico 9 - FASES DE AMBIENTAÇÃO, ADAPTAÇÃO E EXECUÇÃO ASSISTIDA 9.1. Fase de Ambientação e Diagnóstico - (Até 30 (trinta) dias corridos) 9.1.1. A fase de Ambientação e Diagnóstico compreende o período em que a CONTRATADA, com suporte da CONTRATANTE, realizará análise e conhecimento dos processos de trabalho, com aprofundamento nos conhecimentos sobre o ambiente computacional e sua dinâmica, procedimentos, diretrizes, políticas, normas, planos e programas, dentre outros que deverão ser considerados na execução contratual. 9.1.2 Esta fase será composta de uma Ordem de Serviço (OS), que será elaborada até 5 (cinco) dias após o plano de Trabalho, com a finalidade de Ambientação e com duração definida em acordo entre as partes, observando a duração máxima de 30 (trinta) dias, sem ônus para a CONTRATANTE. 9.1.3. Caso a CONTRATADA não inicie as atividades previstas na fase de Ambientação e Diagnóstico em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato, configurará inexecução total do mesmo, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Contrato. 9.1.4. Até 5 (cinco) dias após o início da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá indicar, por meio de seu Representante Legal, profissional para atuar como Preposto, que poderá desempenhar a função de gerente de demandas da CONTRATADA. 9.2. Fase de Execução Assistida - (60 (sessenta) dias corridos) 9.2.1. Período de 60 (sessenta) dias corridos após a fase de Ambientação e Diagnóstico em que a CONTRATADA, com suporte da CONTRATANTE, realizará a execução dos Serviços Técnicos, de acordo com a necessidade, mediante Ordens de Serviço. O faturamento das Ordens de Serviço ocorrerá conforme detalhado na seção "Do Cálculo do Custo da Ordem de Serviço" deste TR, contudo as glosas previstas pelo descumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (seção "Dos Níveis de Serviço" deste TR) não serão aplicadas. 9.3. Fase de Execução Continuada 9.3.1. Período posterior à fase de Execução Assistida em que a CONTRATADA executará, integralmente e mediante Ordens de Serviço, os Serviços Técnicos previstos e necessários ao cumprimento do objeto do Contrato. O faturamento das Ordens de Serviço ocorrerá conforme detalhado na seção "Do Cálculo do Custo da Ordem de Serviço" deste TR com a aplicação de glosas pelo descumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (seção "Dos Níveis de Serviço" deste TR). 9.4. Plano de Trabalho 9.4.1. O Plano de Trabalho deve ser elaborado pela CONTRATADA, e entregue ao CONTRATANTE para validação até o 15º dia após o início da vigência do contrato, contemplando as seguintes premissas/atividades: Validação, ou atualização, caso necessário, do modelo de registro das ordens de serviço; - Definição e implantação de Sistema de Gestão de Demandas; - Configuração do Catálogo de serviços no sistema de gestão de demandas; - Definição das rotinas de serviços e demais atividades necessárias à execução do objeto, tais como: - documentação de apresentação dos profissionais; - Termo de confidencialidade; - Definição das squads para os projetos definidos pela Contratante; - entre outros. EVENTOS EVENTO PRAZO ASSINATURA DO CONTRATO - PUBLICAÇÃO DO CONTRATO - VIGÊNCIA DO CONTRATO - REUNIÃO DE ALINHAMENTO INICIAL Até 5 (cinco) dias após o início da vigência do Contrato INDICAÇÃO DE PREPOSTO PRINCIPAL E SUBSTITUTO Até 5 (cinco) dias após o início da vigência do Contrato PLANO DE TRABALHO Até o 15º dia após o início da vigência do contrato ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO PARA FASE DE AMBIENTAÇÃO E DIAGNÓSTICO Até 5 (cinco) dias após o plano de Trabalho FASE DE AMBIENTAÇÃO E DIAGNÓSTICO Até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato FASE DE EXECUÇÃO ASSISTIDA 60 (sessenta) dias corridos após a fase de Ambientação e Diagnóstico 9.4.2. Considera-se o início da vigência do contrato, o dia da Publicação do Contrato no Diário Oficial. 9.4.3. A apresentação do PREPOSTO PRINCIPAL e SUBSTITUTO deverá ser encaminhada por e-mail, para o e-mail licitacaogti@detran.go.gov.br 9.4.4. No ofício apresentação dos Prepostos, deverá constar os telefones e e-mails de contato. Tópico 10 - Dos Níveis de Serviço. Garantia, manutenção e assistência técnica 10.1 A remuneração será diretamente vinculada aos resultados esperados e ao atendimento de níveis de serviço. 10.2. Para Ordens de Serviço relacionadas a incidentes e garantia os prazos para início e conclusão da execução de serviços deverão respeitar os limites definidos na tabela a seguir: Níveis de Criticidade de Incidentes e Garantia Prazo para o Início do Atendimento Prazo para a Conclusão do Atendimento Nível de Criticidade 1 Incidente de emergência com paralisação da execução de qualquer módulo, componente ou funcionalidade, que impede a utilização de qualquer recurso, função ou processo, afetando os módulos desenvolvidos diretamente ou sistemas legados com os quais estejam integrados, e/ou com comprometimento grave de dados, processo ou ambiente. Em até 30 (trinta) minutos Em até 02 (duas) horas Nível de Criticidade 2 Incidente de emergência com paralisação da execução de qualquer módulo, componente ou funcionalidade, que impede a utilização de qualquer recurso, função ou processo, afetando os módulos desenvolvidos diretamente ou sistemas legados com os quais estejam integrados, e/ou com comprometimento grave de dados, processo ou ambiente. Em até 01 (uma) hora Em até 06 (seis) horas Nível de Criticidade 3 Incidente no qual a paralisação ocorre, a partir de um erro detectado em uma funcionalidade ou processo, que dificulta seus usuários na condução de suas atividades, embora existam alternativas disponíveis para tal. Problemas pontuais que afetam poucos usuários e/ou com comprometimento médio de dados, processo ou ambiente Em até 02 (duas) horas Em até 12 (doze) horas Nível de Criticidade 4 Incidente sem paralisação do sistema, não se refere à perda de funcionalidade ou processo e, portanto, não cria impacto grave em sua operação e sem comprometimento de dados, processo ou ambiente. Em até 04 (quatro) horas Em até 24 (vinte e quatro) horas 10.3. Os indicadores de serviço que serão acompanhados durante a execução contratual e os valores mínimos aceitáveis para esses indicadores serão os seguintes: 10.4. ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE INDICADOR In_NC = ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE Finalidade Verificar a qualidade dos serviços entregues, por meio das não conformidades identificadas após encerramento da Ordem de Serviço. O não cumprimento dos prazos máximos de execução de serviços (HPA ou Níveis de Criticidade de Incidentes) previstos também é considerado uma não conformidade. Periodicidade Mensal. Unidade de medida Percentual. Como medir No décimo dia útil de cada mês subsequente ao encerramento da Ordem de Serviço, considerando todos os serviços abrangidos pela OS e que geraram produtos ou outros serviços durante sua execução. O não cumprimento de prazo de um serviço solicitado, quando esse estiver especificado no CATÁLOGO DE SERVIÇOS, também é considerado uma não conformidade. Limite aceitável Até 10% (dez por cento) de não conformidades por Ordens de Serviços do período. Fórmula Para cada OS: $In_NC = (T_It_{NC_OS} / T_It_OS) \times 100$ Onde: $T_It_{NC_OS}$ = Total de itens não conformes identificados na OS. T_It_OS = Total de itens na OS. 10.5. ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO INDICADOR In_OSA = ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO Finalidade Verificar se o prazo acordado para a conclusão das Ordens de Serviço foi cumprido. Periodicidade Mensal. Unidade de medida Percentual. Como medir No décimo dia útil de cada bimestre, contabilizando todas as Ordens de Serviço concluídas no período. Limite aceitável Até 10% (dez por cento) de atraso na conclusão das Ordens de Serviço do período Fórmula $In_OSA = (T_OSA / T_OS) \times 100$ Onde: T_OSA = Total de Ordens de Serviço concluídas com atraso no período. T_OS = Total de Ordens de Serviço concluídas no período. Observação Este indicador se aplica até o limite de 30 (trinta) dias corridos de atraso na entrega dos serviços solicitados na Ordem de Serviço. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia corrido, incidirão as penalidades previstas. 10.6. Serão exigidos os seguintes Níveis Mínimos de Serviço: INDICADOR NÍVEL MÍNIMO ACEITÁVEL OCORRÊNCIA REDUTOR DE PAGAMENTO DAFATURA Índice de não conformidade Até 10% (dez por cento) de não conformidades por Ordem de Serviço. >10% e <=15% 3% >15% e <=20% 6% >20% e <=80% 9% >80% 15% Índice de Ordens de Serviços concluídas com atraso Até 10% (dez por cento) de atraso na conclusão das Ordens de Serviço do período. >10% e <=15% 3% >15% e <=20% 6% >20% e <=80% 9% >80% 15% 10.7. Considerações:

10.7.1. O percentual redutor no pagamento da fatura será calculado sobre a soma dos valores de todas as UST estabelecidas nas Ordens de Serviço ou planejamento de trabalho considerados em atraso ou não conformes no período de apuração do indicador. 10.7.2. No nível mínimo de serviço está definida a maneira pela qual as deduções serão aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável. 10.7.3. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar ou comandar a aferição e avaliação dos serviços prestados. Os resultados serão apresentados por meio de Relatório de Auditoria. 10.7.4. Constarão no Relatório de Auditoria, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais e demais informações relevantes para a gestão contratual. 10.7.5. Inconsistências entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores apurados pela auditoria da CONTRATANTE poderão configurar falta grave e, em virtude disso, haverá aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato. 10.7.8 A simples aplicação de redutor por descumprimento dos níveis mínimos de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato. 10.7.9. No caso de aplicação de redutor no faturamento, decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, serão garantidos à CONTRATADA ampla defesa e contraditório. A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas à CONTRATANTE, que deverá avaliá-las no mesmo prazo. 10.7.10. A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo Gestor do Contrato. 10.7.11. Sendo aceitas as justificativas, ou se elas não forem avaliadas tempestivamente, não haverá a aplicação do redutor. 10.7.12. As fases de Ambientação e Diagnóstico (até 30 dias corridos) e de Execução Assistida (60 dias corridos após a fase de Ambientação e Diagnóstico), a partir do início da execução contratual, serão consideradas como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes. 10.7.13. Nos períodos indicados no item 10.7.12. as penalidades previstas no Termo de Referência e Contrato não serão aplicáveis. 10.7.14. A partir da Fase de Execução Continuada, todo o passivo de problemas evidenciado deverá estar solucionado, cabendo a aplicação do nível mínimo de serviço sobre o passivo não solucionado e cuja responsabilidade seja exclusivamente da CONTRATADA. 10.7.15. A soma total das glosas aplicadas no nível de qualidade não deverá ser superior a 20% (vinte por cento). Caso seja superado este limite, aplicar-se-á a glosa máxima permitida, devendo o Gestor do Contrato encaminhar o relatório de ocorrências para a administração da Contratada com o objetivo de aplicação das sanções administrativas previstas. 10.7.16. Para efeito de mensuração do nível de serviço, não serão contabilizados os tempos que não são de responsabilidade da CONTRATADA, tais como: Períodos de interrupção previamente acordados; Interrupção de serviços essenciais à plena execução dos serviços (exemplo: suprimento de energia elétrica); Indisponibilidade de acesso ao ambiente e/ou aos sistemas da rede motivada por razões incontornáveis (exemplo: greve de servidores); Falhas da infraestrutura não associadas ao serviço prestado pela CONTRATADA (exemplos: link de comunicação, servidores, elementos de rede, storages, refrigeração ou condicionamento de ar); Falhas dos sistemas corporativos ou de insumos tecnológicos de terceiros, vitais à plena execução dos serviços, ou que não estão cobertos pelo objeto deste instrumento; Motivos de força maior (exemplos: enchentes, terremotos ou calamidade pública); Indisponibilidades causadas por erros de terceiros ou da CONTRATANTE; Períodos em que a CONTRATADA aguardar a disponibilidade de informações da CONTRATANTE; Execução de atividades que dependam de pré-requisitos não disponíveis. (Exemplos: indisponibilidade dos usuários demandantes para levantamento de requisitos, migração de servidor de rede que dependa de disponibilidade de espaço no storage). Tópico 11 - Características do Objeto 11.1. Conforme elencado no Estudo Técnico Preliminar existem diversos modelos de contratação de serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software disponíveis no mercado pautados na métrica de remuneração. O modelo adotado para a presente contratação se baseia na métrica de USTs por ser o mais apropriado para a realidade do DETRAN/GO e por ser, também, o padrão definido para as contratações de TI na área de desenvolvimento de sistemas do Estado de Goiás. 11.2. A adoção da métrica de UST envolve também a definição de um catálogo de Serviços. Desta forma, para a presente contratação o catálogo de Serviços será o ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS que deverá ser utilizado como padrão para todas as licitações de serviços de TIC na área de desenvolvimento de sistema. 11.3. A critério da CONTRATANTE, devidamente justificado, e em comum acordo com a CONTRATADA, o CATÁLOGO DE SERVIÇOS adotado poderá ser revisto a qualquer tempo para ajustes das Horas Previstas para Execução da Atividade – HPA. O referido ajuste terá validade após assinatura do Termo de Apostilamento. 11.4. Devido a constante mudança tecnológica e a diversidade de serviços de TI existentes, o rol das atividades descritas no catálogo não é exaustivo. Nos casos em que o catálogo não ofereça estimativa que possa ser utilizada na medição de esforço requerido por determinado projeto, o DETRAN/GO e CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente: Analogia com outros itens do catálogo; Aferição empírica da dimensão do escopo por meio de projeto piloto de reduzida duração, com acompanhamento em tempo integral (em modelo de “sombra”), por servidor do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO e da CONTRATADA. Se restringe ao Gestor do Contrato por parte do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO a responsabilidade final por definir o dimensionamento em UST. As justificativas da CONTRATADA deverão ser consideradas e respondidas, ainda que não acatadas. 11.5. Para a presente contratação alguns conceitos foram estabelecidos e deverão ser adotados: Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA Para a presente contratação será adotado como HPA para cada atividade as constantes no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS. Para cada serviço listado no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS há um valor de HPA, que indica a quantidade de horas estimadas para os respectivos serviços e os perfis profissionais que podem executá-lo. A estimativa de Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA considerou pontos determinantes para a complexidade e o escopo sendo, dentre outros fatores, quantificação de elementos como números de páginas web e telas, baches/jobs, tabelas de bancos de dados, interfaces de integração a sistemas externos, bem como percentuais definidos para cada etapa do ciclo de desenvolvimento, tais como: análise, projeto, codificação, testes e implantação. 11.5.1. Fator-K Para fins de estimativa de um dos valores de referência de preço do ORÇAMENTO ESTIMADO foi adotado o fator-k de 1,94. A definição do valor de referência, do valor máximo da contratação deve considerar o ORÇAMENTO ESTIMADO. Quanto ao patamar mínimo de presunção relativa de inexecuibilidade, este deverá utilizar como base os salários de referência presentes no ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO. O valor do fator k de 1,94 é o utilizado pelo Governo Federal definido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 (ANEXO Nº 9º Portaria SGD_MGI nº 750, de 20 de março de 2023 — Governo Digital 11.5.2. Salário de Referência O patamar mínimo de presunção relativa de inexecuibilidade deverá considerar o salário dos perfis profissionais constantes no ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO para cada perfil profissional de referência, ou seja, a proposta apresentada pela LICITANTE não poderá considerar salários inferiores aos valores de referência. Caso o valor da UST seja inferior ao produto do salário de referência dos perfis e fator-k de 1,94 a LICITANTE deverá comprovar a exequibilidade da proposta através da apresentação de sua Planilha de Formação de Custo à CONTRATANTE. Os custos mensais unitários de referência dos perfis profissionais estão presentes no campo Valor Mensal total por profissional no ANEXO Nº 02 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO Importante elencar que o salário de referência adotado para a presente contratação é o utilizado pelo Governo Federal definido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023. Os dados analisados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial da Secretaria do Governo Digital do Governo Federal foram extraídos das últimas publicações de guias salariais de TIC em mídia especializada, contratações de órgãos do SISP dos últimos 12 meses, dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) e dados da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) dos últimos 12 meses. 11.5.3. Catálogo de serviços Para a presente contratação será utilizado o Catálogo de Serviços constante no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS. O referido Catálogo deverá ser adotado como padrão para as licitações de serviços de TIC na área de desenvolvimento de sistema no Estado de Goiás. O catálogo de Serviços foi resultado de um trabalho colaborativo dos representantes das TIs setoriais, bem como a participação ativa dos gestores, fiscais de contrato, coordenadores e da Alta Gestão da Superintendência de Sistemas e

Informação (SSI/STI - SGG). O foco foi garantir que o mesmo esteja alinhado com as necessidades do estado, mais aderente e mais eficaz na entrega de soluções, integrando-se estrategicamente aos objetivos organizacionais da Administração Pública. 11.5.4. Ordem de Serviço A execução dos serviços ocorrerá mediante a emissão de Ordem de Serviços, limitando-se ao quantitativo máximo estimado e contratado. Não há garantia de consumo mínimo de UST's. 11.5.5. Fator de Complexidade UST consistirá em equivalências entre o quantitativo de esforço e de tempo previsto para execução das atividades conforme sua complexidade. A complexidade dos perfis firm baseados por meio de avaliação técnica da STI, considerando o CATÁLOGO DE SERVIÇOS e os respectivos SALÁRIOS. A elevação do nível de complexidade dos serviços especificados ou de sua criticidade (definidas no Catálogo de Serviços) é diretamente proporcional à elevação da especialização do profissional exigido para a execução dos mesmos, consequentemente, para que a CONTRATADA seja adequadamente remunerada pelo profissional disponibilizado, a quantidade de UST será ajustada de acordo com o fator de complexidade definido para cada perfil exigido. 11.5.6. Para a presente contratação temos os seguintes fatores de complexidade adotados, por perfil profissional, para o cálculo em UST do trabalho realizado: Perfil Profissional de Referência (Portaria SGD/MGI nº 750) Nível Fator de Complexidade do Perfil Arquiteto de Software PL 1,8 Arquiteto de Software SR 2,8 Analista de Testes/Qualidade PL 1,2 Analista de Testes/Qualidade SR 1,7 Desenvolvedor de Software JR 1,1 Desenvolvedor de Software PL 1,6 Desenvolvedor de Software SR 2,1 Analista de Sistemas JR 1,0 Analista de Sistemas PL 1,3 Analista de Sistemas SR 1,7 Analista de Negócios/Requisitos JR 1 Analista de Negócios/Requisitos PL 1,3 Analista de Negócios/Requisitos SR 1,7 Analista de BI JR 1 Analista de BI PL 1,5 Analista de BI SR 2,1 Administrador de Dados PL 1,2 Administrador de Dados SR 1,8 Líder Técnico de Desenvolvimento SR 2,4 Scrum Master SR 1,8 Gerente de Projetos de TI SR 2,1 Analista de UX/UI PL 1,2 Analista de UX/UI SR 1,6 Engenheiro de Dados PL 1,8 Engenheiro de Dados SR 2,8 11.5.7. Produtividade considerada para projetos ágeis de TI Para o cálculo da quantidade de UST's a ser contratado, será adotado o valor de 160 horas mensais de produtividade esperada por profissional alocado. 11.5.8. Planilha de Formação de custo O custo total estimado de cada perfil é definido por meio do produto do valor salarial e o fator-k. 11.5.9. UST 11.5.9.1. Para a presente contratação o valor da UST deverá ser único, ficando a cargo do corpo técnico demandante e do fiscal do contrato e/ou do gestor do contrato a definição do grau de complexidade para a execução de cada serviço do Catálogo de Serviços de acordo com a natureza da demanda e complexidade da solução para a qual a demanda foi solicitada. 11.5.9.2. Para se obter a quantidade de UST de uma OS, deve-se levantar a quantidade de Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA e o perfil profissional em efetiva execução das atividades. Em seguida, multiplica-se a quantidade de horas HPA pela complexidade do perfil que executou a atividade. Deste modo, obtém-se a quantidade de UST consumida por cada perfil profissional em cada produto das OS, conforme fórmulas: Serviços executados por um único Perfil:

$$UST = HPA * FATOR_COMPLEXIDADE_PERFIL$$
 11.5.9.3. Caso o quantitativo das horas aferidas para o serviço seja menor ou maior do que as Horas Previstas para Execução da Atividade, para fins de pagamento será considerado o valor estabelecido no ANEXO Nº 01 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, por se tratar de remuneração por efetiva entrega/resultado. 11.5.9.4. O resultado deste cálculo será multiplicado pelo valor da UST contratado para se obter o valor financeiro dos serviços.
$$VALOR_SERVICO = (UST - DEDUÇÕES/GLOSAS APLICÁVEIS AO SERVIÇO) * VALOR_UST (R\$)$$
 Desta forma, o valor da Ordem de serviço será:
$$VALOR_OS = (\sum VALOR_SERVICO) - DEDUÇÕES/GLOSAS APLICÁVEIS À OS$$
 11.5.9.5. Na execução dos serviços, alguns pontos devem ser destacados: O serviços constantes no Catálogo de Serviço deverão ser executados obedecendo estritamente os perfis exigidos. Cabe ressaltar que a forma de contratação por UST permite uma flutuação no quantitativo de UST pois o CONTRATANTE só paga pela ordem de serviço executada e validada pelo fiscal, ficando a cargo da CONTRATADA manter o seu quadro funcional para uma boa execução contratual. 11.5.10. Perfis Profissionais 11.5.10.1. Para a referida contratação, foram considerados os seguintes perfis: Perfil Profissional Código Nível Qtd de profissionais Arquiteto de Software/Machine Learning/SOA/Bigdata ARQSOF-01 PL 1 Arquiteto de Software/Machine Learning/SOA/Bigdata ARQSOF-02 SR 2 Analista de Testes/Qualidade ATQ-01 PL 1 Analista de Testes/Qualidade ATQ-02 SR 1 Desenvolvedor de Software DESENV-01 JR 8 Desenvolvedor de Software DESENV-02 PL 4 Desenvolvedor de Software DESENV-03 SR 10 Analista de Sistemas ANS-02 PL 2 Analista de Sistemas ANS-03 SR 5 Analista de Negócios/Requisitos/Processos ANR-01 JR 2 Analista de Negócios/Requisitos/Processos ANR-02 PL 5 Analista de Negócios/Requisitos/Processos ANR-03 SR 3 Analista de BI ABI-01 JR 1 Analista de BI ABI-02 PL 1 Analista de BI ABI-03 SR 1 Administrador de Dados ADADOS-02 SR 1 Líder Técnico de Desenvolvimento LDESENV SR 2 Scrum Master ou Agilista SCRUM SR 1 Gerente de Projetos de TI GEPRO SR 5 Analista de UX/UI UX/UI-01 PL 1 Analista de UX/UI UX/UI-02 SR 1 Engenheiro de Dados EDADOS-01 PL 1 Engenheiro de Dados EDADOS-02 SR 1 TOTAL: 60 11.5.10.2. Destaca-se que os perfis acima foram identificados apenas como referência para a definição da squad. Como a entrega do serviço é por demanda pela modalidade de UST, a definição das SQUADS vai depender da complexidade, objetivos, gestão de recursos e riscos de cada projeto. Deste modo, não necessariamente todos estes perfis estarão alocados simultaneamente para uma mesma squad. 11.6 Cénario de Serviços e Projetos atuais Serviços Sistema Renach Sistema Renainf Sistema Renavam Sistema Financeiro Sistema de Controle de Acessos Sistema de Roubos e Furtos Sistema de Protocolo Sistema de Dívida Ativa Aplicativo Mobile Sistema de Acidente de Trânsito Documentos Digitais Site Detran Sistema de Notificação Movimentação de Servidor Leilão ReCredenciamento Credenciamento ONLINE Talonário Eletrônico de Multas Registro de Contrato de Gravames Emissão de CRV_E Protocolo Digital - Recurso de Multa e Transferência de Pontuação - DETRAN Protocolo Digital - Recurso de Multa e Transferência de Pontuação - GOINFRA Sistema de Julgamento Digital de Multas realizadas pelo : DETRAN, GOINFRA, RIO VERDE, ANÁPOLIS E BOM JESUS DE GOIAS Criação de novo modelo de notificação para processo administrativo de Suspensão por infração Transferência de Pontuação para todos os autores de multa de Goiás diretamente pelo Aplicativo DETRAN GO ON Entrada de Recurso de Multa pelo Aplicativo DETRAN GO ON para a unidade do Protocolo Digital. Substituição do modelo de impressão de etiqueta relacionado a capa de processo da unidade do protocolo do DETRAN/GO Novo modelo de envio da notificação para o correio interface dívida ativa. Novo modelo de envio da notificação para o correio interface Leilão. Notificação por Edital para publicação no Diário Oficial - Adequando o sistema para atender os Municípios/Goinfra Mudança na modalidade de impressão das notificações das multas para todos os municípios, passando de Remessa Econômica com AR para modalidade e-Carta (Simples, Registrada e Registrada com AR) Implementação das notificações de Penalidade de Advertência por Escrito, atendendo o Art. 267 da Lei 14.071 de 13/10/2020. Serviços pra integração com a PGE /GO Implementação da Intenção de Venda Integração do leilão via Serviço com a SSP/GO Novo modelo de emplacamento de Veículos Implementação de atendimento para os despachantes, com finalização de serviços Implementação do RENAVE Implementação de novo modelo de ato declaratório para Secretária da Economia Liberação de Diversos Webservice para Secretária da Economia Adaptação do Sistema Financeira para Desvinculação de débitos e desoneração de IPVA, Licenciamento e Taxas para o Sistema de Leilão Novo modelo de integração com os Estampadores de Placas de Veículos Novo Modelo de Integração de Empresas de TI para Vistoria de Veículos. Projeto Mobile em Flutter 2.0 Gestão de Escala de Junta Médica Gestão de Escala de Junta Psicológica Integração com SSP/GO para aproveitamento de dados biométricos Sistema de Gestão de Equipe de Trabalho Prova de Legislação de Trânsito Online Integração com a empresa de coleta biométrica para o reaproveitamento de imagens Simulador de prova online de Legislação de Trânsito para os CFC's A – Disponibilizado no portal do Detran Integração com a JUCEG/GO Adequações, para atender Resolução CONTRAN nº 801 de 22 de outubro de 2020, que prorrogou por um ano os prazos para utilização dos veículos de aprendizagem Exames para cursos especializados Exames para cursos reciclagem EAD Melhoria na notificação da Dívida Ativa no Diário Oficial para redução de custo Disponibilizar o resultado das provas de legislação de trânsito no site do Detran/GO Disponibilizar serviço de registro de rendimento de Aulas offline pelos CFC's Migração de funções que utilizavam o Integrador Documental para utilizar o SAD Implementação do log das funções auditadas para no sistema Melhoria no sistema de reconhecimento facial para impedimento de fraudes Implantação RENAEST Agenda Executiva Alertas Achados e Perdidos Sistema de Gestão de Contratos Eventos

Sistema de Gestão Integrada- SGI Venda Digital Serviços para inclusão no App Detran GOON e Expresso Obter a renovação da CNH Obter a Primeira via da CNH Incluir gravame Baixa no gravame Solicitar Troca de Placa Solicitar Transferência de Veículo Solicitar Transferência de Município ou UF do veículo Transferência Veicular para outro Estado Obter Restituição de Taxa em Geral Obter adição, inclusão e/ou mudança de categoria da CNH Obter emissão da PID - Permissão Internacional para Dirigir Obter a Primeira CNH "ACC" Autorização para Conduzir Ciclomotores Apresentar defesa da atuação (defesa previa) Transferir CNH de outro Estado para Goiás Apresentar recurso de infração – JARI Obter Reabilitação de CNH categoria "AB", "A", "B", "C", "D" ou "E" Solicitar Recurso de Multa no CETRAN /GO Tópico 12 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS 12.1. Cada funcionalidade ou serviço constante na Ordem de Serviço será analisado diante dos requisitos de qualidade definidos pela CONTRATANTE. As funcionalidades ou serviços serão avaliadas segundo os critérios de conformidade. Podendo ser rejeitados caso ultrapassem os limites de aceitação descritos no ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO. 12.2. Orientações em relação aos padrões de codificação, nomenclatura de elementos de banco de dados, modelos de produtos, modelo de referência de manual de usuário e manual do sistema serão disponibilizadas pela CONTRATANTE. 12.3. O não atendimento das métricas estabelecidas no Catálogo de Serviço, acarretará na não aceitação total dos Serviços, devendo a CONTRATADA realizar o referido ajuste. 12.4. A critério da CONTRATANTE, a ocorrência de inconformidades técnicas pode ensejar o aceite com ressalvas do artefato. Nesse caso, a CONTRATADA deverá sanar os débitos registrados e reapresentar o artefato à CONTRATANTE sem custos adicionais. 12.5. Artefatos com inconformidades técnicas não corrigidos no prazo estipulado ou reapresentados sem que todos os defeitos tenham sido corrigidos serão considerados rejeitados para todos os fins. 12.6. Em caso de rejeição de artefato ou de serviço, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o artefato ou o serviço para nova avaliação de entrega. Tópico 13 - GESTÃO E RESPONSABILIDADE DO CONTRATO Responsabilidade do Fornecedor 13.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável. 13.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração. Comunicação 13.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado. Reunião inicial do contrato 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Registro de Ocorrências 13.6. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Gestão e fiscalização do contrato 13.7. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato. 13.8. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023. 13.9. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções. Fiscalização Técnica 13.10. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023. 13.11. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade. Fiscalização Administrativa 13.12. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023. Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor 13.13. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta. 13.14. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração. 13.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa. 13.16. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato. 13.17. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato devem ser realizados pelo Gestor e Fiscais do Contrato da CONTRATANTE, juntamente com o Representante Legal e o Preposto indicados pela CONTRATADA, conforme lista de exigências e responsabilidades, a seguir: O Gestor do Contrato deverá: 13.17.1 Ser do quadro de servidores efetivos da CONTRATANTE; 13.17.2 Convocar e conduzir a reunião inicial com a CONTRATADA; 13.17.3 Encaminhar as demandas de serviço à CONTRATADA; 13.17.4 Verificar se as não conformidades são passíveis de correção; 13.17.5 Encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA; 13.17.6 Informar à Autoridade Competente os casos de descumprimento contratual por parte da CONTRATADA, a fim de que avalie a necessidade de abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades; 13.17.7 Rejeitar e enviar o lote de produtos aos Fiscais para procederem a devolução à CONTRATADA, caso as demandas corrigidas não se enquadrem dentro dos níveis mínimos de aceitação; 13.17.8 Validar e assinar o Relatório Mensal de Serviços definitivo a ser encaminhado ao Preposto da CONTRATADA, para fins de autorização de emissão da Nota Fiscal; 13.17.9 Atestar a Nota Fiscal a ser encaminhada para fins de pagamento, juntamente com os demais documentos de gestão do Contrato; 13.17.10 Elaborar pedidos de modificação contratual, devidamente justificados, indicando as condições que não mais atendem os quesitos de manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e aquelas que estão em desacordo com as condições definidas à Gerência de Compras Governamentais para providências; 13.17.11 Manter histórico de gestão do Contrato; 13.17.12 Solicitar aditamento contratual, se necessário; 13.17.13 Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA; 13.17.14 Encaminhar junto com a Nota Fiscal, orientações para a Gerência de Execução Orçamentária e Financeira na aplicação de penalidades quando da Liquidação e Pagamento, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias da CONTRATADA. O Fiscal do Contrato deverá: 13.17.15 Ter formação técnica ou superior em Tecnologia da Informação ou Telecomunicações ou pós-graduação nestas mesmas áreas, bem como ser do quadro de servidores efetivos da CONTRATANTE; 13.17.16 Participar da reunião inicial com a CONTRATADA; 13.17.17 Receber da CONTRATADA os itens especificados na Ordem de Serviço ou suas parcelas; 13.17.18

Conferir o Relatório Mensal de Serviços provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço; 13.17.19 Realizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos, para verificar a existência de não conformidades; 13.17.20 Identificar não conformidades para encaminhamento ao Gestor do Contrato. O Representante Legal da CONTRATADA deverá: 13.17.21 Realizar a assinatura do Contrato, em nome da CONTRATADA; 13.17.22 Designar e apresentar na reunião inicial Preposto para representá-la junto à CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, informando à CONTRATANTE o número de telefone e e-mail de contato do Preposto designado; 13.17.21 Designar formalmente substituto para o Preposto em suas ausências e/ou impedimentos, informando por meio de ofício ou e-mail ao Gestor e aos Fiscais do Contrato. O Preposto da CONTRATADA deverá: 13.17.22 Ter experiência comprovada, por meio de carteira de trabalho ou declaração emitida pela CONTRATADA, no acompanhamento de contrato firmado preferencialmente com a Administração Pública; 13.17.23 Em decorrência da complexidade das atividades e da quantidade de profissionais a ser alocada pela CONTRATADA, comprovar experiência para o Preposto que acompanhará a prestação dos serviços, na execução de atividades compatíveis com as especificadas anteriormente. 13.17.24 Comprovar, ainda, por meio de atestado ou declaração emitida pela CONTRATANTE, já ter atuado na Gestão de Contrato; 13.17.25 Participar da reunião inicial; 13.17.26 Receber as Ordens de Serviço, os planejamentos de projetos, as autorizações para emissão de Nota Fiscal, os Relatórios Mensais de Serviços conferidos e solicitações dos Gestores do Contrato; 13.17.27 Efetuar as correções descritas encaminhadas pelos Gestores do Contrato; 13.17.28 Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento; 13.17.29 Responder pela fiel execução do Contrato; 13.17.30 Representar a CONTRATADA, sendo o responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; 13.17.31 Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e Ordens de Serviço; 13.17.32 Alocar os profissionais necessários à execução das Ordens de Serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação; 13.17.33 Acompanhar a realização das Ordens de Serviço e manter informados o Gestor e os Fiscais do Contrato, sempre que demandado, quanto à execução das atividades; 13.17.34 Preparar os processos de faturamento, respondendo pela CONTRATADA quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento; 13.17.35 Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA, em consonância com as prioridades e planejamentos definidos pela CONTRATANTE; 13.17.36 Participar, periodicamente, a critério da CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviço em execução; 13.17.37 Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do Contrato; 13.17.38 Promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços, além da supervisão e do controle de pessoal alocado na prestação dos serviços, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados na execução de suas atividades contratuais, cuidando inclusive do controle diário das quantidades de Unidades de Serviço Técnico (UST) demandadas e em execução; 13.17.39 Estar alocado nas instalações da CONTRATANTE em dias úteis, 8h por dia em horário comercial, respeitado o intervalo para descanso obrigatório. Nos demais horários em que houver previsão de prestação de serviço, o Preposto deverá estar acessível e disponível. 13.18 Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas por escrito ao Gestor de Contrato, com os esclarecimentos necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e aceitas ou recusadas pelo servidor designado. 13.19 A CONTRATANTE se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços. 13.20 As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos Gestores e Fiscais designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior para a adoção das medidas cabíveis. Tópico 14 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO O objeto contratado será recebido nas seguintes condições: Recebimento do objeto 14.1. A prestação do serviço iniciará posteriormente a assinatura contratual e publicação no diário Oficial do Estado de Goiás, a partir da emissão da Ordem Serviços e/ou Ordem de Fornecimento do Objeto. 14.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Gestor/Fiscal do Contrato, dentro do ciclo de medição contratual. 14.3. O recebimento definitivo pelo Gestor/Fiscal do Contrato ocorrerá após a validação e aprovação do serviço, até o prazo de 10 dias corridos após o fechamento do ciclo mensal. 14.3.1. A empresa somente poderá realizar a emissão da respectiva nota fiscal após aprovação do Termo de Aceite. Havendo emissão de forma antecipada, o Gestor dará a recusa da Nota Fiscal, sendo necessário realizar o cancelamento da nota fiscal. 14.3.2. A empresa terá o prazo de até dia 05 do mês subsequente para emissão do Termo de Aceite e encaminhamento ao Gestor do Contrato para validação. 14.3.3. Havendo atrasos na emissão do Termo de Aceite, poderá a CONTRATANTE realizar a penalização da empresa, por atraso na entrega dos serviços, bem como possíveis penalizações da Lei 14.133/2021. 14.3.4. Em caso de mais de 10 dias corridos de Atraso na emissão do Termo de Aceite, a empresa deverá juntar a justificativa do atraso e realizar o lançamento/reencaminhado para análise no próximo mês subsequente, considerando o prazo mínimo necessário para avaliação e envio da Nota Fiscal ao setor financeiro. 14.3.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade dos serviços, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 solicitando à empresa a emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. 14.3.6. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. Prazo para correção de defeitos 14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações e qualidade constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste TR. 14.5. Para incidentes e garantia contratual deverão ser observados os prazos definidos no item Da Garantia dos Serviços Prestados deste TR. Atesto da execução do objeto 14.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de atesto da Nota Fiscal, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019. 14.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração. 14.8. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. 14.9. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR. 14.9.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR. 14.9.2. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos da CONTRATADA: regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, FGTS, todas as certidões referentes às Fazendas, Estadual e Municipal, CADIN Estadual e entre outras que venha a ser necessário. Todos as certidões deverão estar atualizadas e válidas na data da assinatura do contrato e durante todo o período de vigência contratual. 14.10. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação. 14.10.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 14.10.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo

prazo, apresentar sua defesa. 14.10.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração. 14.10.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor. 14.10.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado. 14.10.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração. 14.11. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto. Liquidação da Despesa 14.12. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto. 14.13. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: 14.13.1. o prazo de validade e a data da emissão; 14.13.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração; 14.13.3. o período respectivo de execução do contrato; 14.13.4. o valor a pagar; e 14.13.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Prazo de Pagamento 14.14. O pagamento será realizado Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período. 14.15. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019. 14.16. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros. 14.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA. 14.17.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 14.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 14.18.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores. 14.19. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Reajuste em caso de atraso no pagamento 14.20. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento; N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; Vp = Valor da parcela em atraso; I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100. 15.1. Transferência de Conhecimento. 15.2. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso de eventuais soluções desenvolvidas e implantadas ou nos produtos fornecidos dentro do escopo do Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e de dependência técnica. 15.3. A transferência de conhecimentos, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, e preferencialmente à equipe indicada pela Gerência de Tecnologia do Departamento Estadual de Trânsito - baseando-se em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros. 15.1 Controle de Mudanças 15.2. Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo. 15.3. Quaisquer solicitações de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo fiscal técnico do contrato. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. A avaliação de impacto deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo na OS, acompanhadas das devidas justificativas. 15.4. Apenas as mudanças que forem aprovadas pelo fiscal técnico do contrato, após análise do relatório de impacto, devem ser realizadas pela CONTRATADA. 15.1 Execução e acompanhamento da Ordem de Serviço 15.2. A demanda de fornecimento de serviços será encaminhada à CONTRATADA por meio de documentos oficiais de comunicação definidos neste Instrumento. 15.3. A CONTRATADA, para cada demanda recebida, deverá realizar as entregas dos produtos, de acordo com os respectivos prazos e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste instrumento. 15.4. Os prazos para fornecimento dos serviços deverão ser aqueles definidos neste instrumento. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na demanda resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato e neste TR. 15.5. Caso necessário e a critério do gestor do contrato, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a efetiva entrega dos produtos. 15.1 Plano de Encerramento Contratual 15.2. Próximo ao término do Contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando um Plano de Encerramento Contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos da CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao Contrato. 15.3 O Plano de Encerramento Contratual, entendido como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços, terá início pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes do término do Contrato. 15.4 O Plano de Encerramento Contratual conterá todas as atividades e projetos necessários à extinção do Contrato, devendo conter, ainda: 15.5 A identificação do ambiente de trabalho em que atua a equipe envolvida no encerramento, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações; 15.6 Cronograma detalhado do Plano de Encerramento, identificando: as tarefas, os processos, os recursos, marcos de referência, o início, o período de duração e a data prevista para término; 15.7 As estruturas e atividades de gerenciamento do encerramento contratual; e, 15.8 Plano próprio de gerenciamento de riscos, de contingência, de mitigação e de acompanhamento, todos relativos ao processo de encerramento. 15.10 A não entrega do documento contendo o Plano de Encerramento Contratual, na forma dos subitens precedentes, caracterizará inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Contrato, sem prejuízo de outras penalidades legais. 15.11 A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões marcadas pela CONTRATANTE relacionadas ao encerramento contratual, assim como deverá atender a todas as solicitações da CONTRATANTE referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias. 15.12 A CONTRATADA será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, ao final do Contrato, aconteçam de forma precisa e responsável. 15.13 A CONTRATADA compromete-se a disponibilizar, nesta etapa, à CONTRATANTE, toda a documentação relativa à comprovação da prestação dos serviços executados, conforme Ordens de Serviço emitidas, que estejam em sua posse. 15.14 Esta etapa de encerramento contratual será composta também de uma Ordem de Serviço (OS) com essa finalidade e com duração definida em acordo entre as partes, observando a duração máxima de 60 (sessenta) dias, sem ônus para a CONTRATANTE. Tópico 16 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATO VIGÊNCIA CONTRATUAL 16.1 O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de

Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO 16.2. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual por se entender que existem empresas no mercado que conseguem atender em sua integralidade o objeto da contratação de forma plena e sem a necessidade de buscar com terceiros serviços ou bens acessórios para conseguir cumprir na integralidade as obrigações contratuais. 16.2.1. A decisão de não permitir a subcontratação ou terceirização no presente certame, se justifica por diversos motivos relacionados à eficiência, qualidade e segurança do serviço. Aqui estão algumas justificativas que podem ser apresentadas: 1. Garantia de Qualidade e Responsabilidade A proibição da subcontratação ou terceirização assegura que a empresa vencedora da licitação é responsável diretamente pela execução do contrato. Isso garante maior controle sobre a qualidade do serviço, já que o prestador de serviços principal terá uma visão direta e contínua sobre o desempenho dos seus colaboradores. 2. Manutenção da Expertise e Conhecimento Serviços de TIC muitas vezes requerem conhecimento especializado e contínuo sobre sistemas, processos e tecnologias específicos. Empresas subcontratadas podem não ter o mesmo nível de conhecimento ou compromisso com a continuidade e a evolução dos sistemas existentes, o que pode afetar a eficácia do serviço. 3. Risco de Segurança da Informação A gestão de dados sensíveis e sistemas críticos pode ser comprometida quando o trabalho é terceirizado. Restrição à subcontratação ajuda a mitigar riscos de segurança da informação, uma vez que a empresa principal é diretamente responsável pela segurança e integridade dos dados e sistemas. 4. Cumprimento de Normas e Regulamentações Empresas contratadas diretamente têm maior controle sobre o cumprimento de normas e regulamentações específicas da área de TIC, o que pode ser mais difícil de garantir se os serviços forem subcontratados. 5. Eficiência e Agilidade na Resolução de Problemas Quando a responsabilidade pelo serviço está concentrada na empresa contratada diretamente, a resolução de problemas e a implementação de soluções podem ser mais ágeis, uma vez que não há necessidade de comunicação e coordenação entre múltiplos prestadores de serviços. 6. Controle de Custo A subcontratação pode envolver custos adicionais e margem de lucro para a empresa intermediária, o que pode aumentar o custo total do serviço. Ao evitar a subcontratação, é possível garantir que os recursos sejam alocados de forma mais direta e eficiente. 7. Relacionamento Direto e Transparência O relacionamento direto entre o contratante e o contratado promove maior transparência e facilita a comunicação. Isso pode resultar em um entendimento mais claro das expectativas e necessidades, além de um acompanhamento mais rigoroso das obrigações contratuais. 8. Foco e Compromisso A empresa contratada diretamente pode ter maior foco e comprometimento com o contrato, uma vez que toda a responsabilidade recai sobre ela. Isso contrasta com a situação em que a empresa subcontrata parte do trabalho, o que pode diluir a responsabilidade e o comprometimento com o projeto. 16.2.2. A decisão de não permitir a subcontratação ou terceirização na licitação de mão de obra TIC pode ser fundamentada na necessidade de assegurar a qualidade do serviço, garantir a segurança da informação, e manter um controle direto e eficiente sobre o desempenho e o custo do serviço. Essas justificativas contribuem para um processo licitatório mais transparente e alinhado com os objetivos e necessidades do projeto. ALTERAÇÃO SUBJETIVA 16.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do Contrato. REAJUSTE CONTRATUAL 16.4. O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da última proposta comercial. 16.5. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de até 60 dias após o direito adquirido, sob pena de preclusão do direito de reajuste. 16.6. O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação. 16.7. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a assinatura do apostilamento ou aditivo contratual. 16.8. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior. 16.9. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual. 16.10. O pedido de reajuste deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato, pelo e-mail institucional, contendo a tabela de cálculo, o período acumulado, o índice indicado e o valor unitário e total a ser reajustado. 16.11. O prazo para realizar o APOSTILAMENTO é de 60 (sessenta) dias corridos após recebimento e aceite e protocolo do pedido, podendo o prazo ser prorrogado pela administração em caso de divergências ou diligências. 16.11.1 O Aceite do Pedido é após assinatura do Diretor, Gestor do Contrato e do Ordenador de Despesa deste Departamento, na Requisição de Despesa ou outro documento compatível. Tópico 17- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 17.1 As sanções previstas no artigo 155 em diante da Lei 14.133/2021, serão aplicadas neste Termo de Referência, vide: Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados: I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto; III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública; V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. § 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. § 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei. § 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. § 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade; II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento. § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas

cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo. § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. § 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. § 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade. § 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. § 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. § 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo; II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa. ANEXOS ANEXO Nº 01 (I) - CATÁLOGO DE SERVIÇOS ANEXO Nº 02 (II) - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DESENVOLVIMENTO ANEXO Nº 03 (III) - MODELO DE VISTORIA ANEXO Nº 04 (IV) - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFID. DE INFORMAÇÕES ANEXO Nº 05 (V) - PERFIS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ANEXO Nº 06 (VI)- Portaria SGD_MGI nº 750, de 20 de março de 2023 — Governo Digital.