



TERMO DE REFERÊNCIA GEREH No 15/2024

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a realização de **Treinamentos em Governança de Dados** para atender o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do ES – Prodest, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor por aluno	Valor Total
01	Treinamento Gestão e Governança de Dados (16 horas)	Turma Fechada*	01	R\$ 820,00	R\$ 12.300,00
02	Treinamento Governança de Dados – Intermediário (16 horas)	Turma Fechada*	01	R\$ 820,00	R\$ 12.300,00
03	Treinamento Tópicos Avançados Gestão e Governança de Dados (20 horas)	Turma Fechada*	01	R\$ 1.025,00	R\$ 15.375,00
Valor total:					R\$ 39.975,00

*Valor considerado para turma fechada de 15 participantes

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.4 A vigência terá início com a publicação da formalização da inexigibilidade no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e terá duração até 31/12/2024 ou até que seja concluída a execução do objeto contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Governança de Dados é essencial para garantir que os dados sejam gerenciados de forma consistente, segura e alinhada com as normas e regulamentações, como a LGPD. Esse treinamento capacitará a equipe a implementar e manter as melhores práticas na gestão de dados. Com a adoção de uma estrutura sólida de Governança de Dados, a organização pode melhorar a qualidade, precisão e confiabilidade das informações, o que impacta diretamente a tomada de decisões estratégicas e operacionais.

Um treinamento adequado fornecerá à equipe as ferramentas necessárias para identificar e mitigar riscos relacionados à segurança da informação, privacidade de dados e conformidade legal. A implementação de uma governança de dados eficiente promove a padronização dos processos, o que pode reduzir redundâncias, aumentar a eficiência operacional e melhorar a integração entre diferentes sistemas e equipes. A capacitação ajudará a criar uma cultura organizacional que valoriza os dados como um ativo estratégico, garantindo que a tomada de decisões seja mais embasada em informações precisas e verificáveis.

O Prodest está em um ambiente de constante evolução tecnológica. A governança de dados é um pilar para sustentar esse crescimento, assegurando que os dados possam ser usados para impulsionar inovações e melhorias contínuas nos serviços prestados.



3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A presente contratação visa a realização dos treinamentos em Governança de Dados descritos no item 1, visando a capacitação de 15 Analistas de TI das Gerências Técnicas do Prodest, especificamente GEDAD, GEINT e GEPTIC.

3.2 Os treinamentos deverão contemplar a carga horária e o número de participantes a seguir:

Treinamento	Carga Horária	Quantidade de participantes
Gestão e Governança de Dados	16 horas	15
Governança de Dados – Intermediário	16 horas	15
Tópicos Avançados em Governança de Dados	20 horas	15

3.3 O conteúdo programático detalhado das capacitações se encontra no anexo II deste Termo de Referência;

3.4 A Carga Horária total do treinamento deverá ser de 52 (cinquenta e duas) horas considerando os 3 treinamentos;

3.6 O treinamento deverá ser ministrado na modalidade online com aulas ao vivo, via ferramenta de videoconferência adotada pelo Prodest;

3.7 As aulas deverão ser ministradas em horário comercial, de segunda a sexta feira, em dias úteis a serem acordados conforme disponibilidade das partes, sendo:

- 5 encontros online de 4 horas, para a carga horária de 20 horas
- 4 encontros online de 4 horas para a carga horária de 16 horas

3.8 A empresa contratada deverá fornecer para cada participante do curso certificado de participação emitido mídia digital no formato PDF para aqueles participantes com mais de 75% de presença.

3.9 Todo o material didático deverá estar em português;

3.10 Por motivo de força maior, se o curso não puder ser realizado no período indicado, a nova data/período será definida em comum acordo entre as partes, devendo a CONTRATADA ser comunicada com antecedência mínima de 10 dias para preparações necessárias.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

4.1. O levantamento de mercado “consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar”.

4.2 Dessa forma, para encontrar soluções que atendam às demandas de capacitação da Administração Pública, considerando as previsões inscritas nos artigos 18, §1º, inciso X; 169, §3º, inciso I e 173 da Lei n. 14.133/2021, o objeto que se deseja contratar contempla a seguinte modalidade: serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual realizados em trabalhos relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

4.3 Após Estudo Técnico Preliminar e pesquisa com as opções disponíveis no mercado, constatamos que o fornecedor mais adequado que se destaca como referência no conteúdo que se deseja contratar, é a empresa **BRL Data**, pelas razões que seguem:



4.4 É referência no tema em questão, sendo pioneiros neste mercado. Com atuação em todo o território nacional, a empresa atua em soluções de consultoria, desenvolvimento de projetos e capacitação em Gestão e Governança de Dados, já tendo estruturado diversos programas de governança de dados em seus clientes. A empresa conta com uma equipe de consultores especializados, com grande reconhecimento no mercado e expertise comprovada em diversos projetos, tais como:

- Estruturação da Governança de Dados.
- Estruturação de Arquitetura de Dados, contemplando desde as visões estratégicas até as operacionais, onde os dados são persistidos;
- Definição de Arquiteturas de Referência em Dados, tais como: BI/Analytics, Big Data, Dados Não Estruturados, NoSQL, etc.;
- Implantação de Programas de Customer Experience, contemplando a revisão de processos, arquitetura e implantação efetiva da Visão 360º de Clientes;
- Implantação de Projetos para adoção da Gestão dos Dados Mestres (MDM – Master Data Management);
- Implantação de Programas de Qualidade de Dados;
- Definição de critérios para avaliação e seleção de ferramentas específicas para Gestão de Dados (Catálogo de Dados e Glossários de Termos, MDM, Data Quality, Mascaramento de Dados, etc.);
- Capacitações diversas em Gestão e Governança de Dados.

4.5 Além disso, a empresa dispõe de instrutor renomado, experiente e referencia, conforme descrito a seguir:

Instrutor Sr. Bergson Lopes Rêgo

- Socio fundador da BRL Data, Bergson Lopes Rêgo possui 32 anos de experiência profissional, sendo os últimos dedicados a projetos de estruturação das funções de dados: Governança de Dados, Arquitetura de Dados, Qualidade de Dados, MDM, ECM e Gestão dos Metadados em organizações de grande porte. Também possui sólida experiência em Administração de Dados, Data Warehousing, Analíticos e Projetos de Integração de Dados.
- Membro atuante na comunidade de Gestão e Governança de Dados, Presidente da DAMA Brasil no período 2019-2021, atualmente exerce função de Diretor de Comunicação e Marketing na associação (biênio 2022-2023 e 2024-2025),
- Autor de diversos artigos sobre a área: professor e autor dos livros: Gestão e Governança de Dados – Promovendo dados como ativo de valor nas empresas, 2013 – Ed. Brasport e Simplificando a Governança de Dados, 2020 – Ed. Brasport.

Formação Acadêmica:

- MBA em Gestão Estratégia da Informação – UFRJ
- MBA em Gerenciamento de Projetos – UFRJ
- Graduação em Informática – FACHA

Experiência Profissional:

- Responsável pela implantação da área de Administração de Dados na TI Corporativa da Petrobrás. Consultor líder nos grupos de trabalho para implantação das funções de Dados: Arquitetura de Dados, Qualidade de Dados e Gerenciamento de Dados Mestres e Referência.
- Consultor em Administração de Dados na Caixa Econômica Federal, responsável pela seleção e implementação da ferramenta de modelagem corporativa, criação dos modelos de dados corporativos nos níveis de abstração: conceitual, lógico e físico. Elaboração e revisão dos padrões de Administração de Dados.
- Implantação da área de Administração de Dados do Bradesco Seguros, definição da metodologia de AD. Apoio e validação dos modelos de dados das áreas de seguros.



- Criação da área de Administração de Dados da Agência Nacional do Petróleo - ANP, construção dos primeiros modelos de Dados da Agência.

5. DA CONFIGURAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE EM RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

O inciso III, “f” do art. 74 da Lei nº 14.133/21 estabelece:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal

§ 3º - Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

Entende-se que nesta contratação, os requisitos supracitados encontram-se devidamente atendidos, na Lei Nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

5.1 É inexigível a licitação:

A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, “f” da Lei n.º 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos:

- Trata-se de instituição de inquestionável reputação ética e profissional;
- Possui profissional de notória especialização;
- Apresenta serviço a ser prestado de natureza predominantemente intelectual.

A escolha do prestador do serviço, foi feita com base nas seguintes razões:

- **Experiência e Reconhecimento da empresa:** referência no mercado no assunto de Gestão e Governança de Dados, já tendo estruturado com êxito diversos programas de Governança de Dados em clientes como Sebrae, Serasa Experian, Alelo, Sabesp, Allianz, Grupo Boticário, Tribunal Superior Eleitoral, dentre outros.
- **Metodologia:** a BRL Data aplica metodologia própria, a partir da aplicação de exercícios práticos, baseados em canvas e mapas mentais, aplicados para grupos, dentro da sala de aula virtual.
- **Instrutor Experiente:** Instrutor especialista no assunto, autor dos livros de referência da metodologia a ser aplicada no treinamento, socio fundador da empresa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Subcontratação

6.1. Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, devido ao fato do serviço ser uma entrega única.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1 Deverá ser obedecido o cronograma do treinamento, respeitando as datas e horários estabelecidos, conforme descrito no item 3.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

8.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3 A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.

9. DO PAGAMENTO

9.1 Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.1.1 o prazo de validade;

9.1.2 a data da emissão;

9.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.1.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.1.5 o valor a pagar; e

9.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

9.4 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Do Prazo de Pagamento

9.5 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.



9.6 Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

9.7 Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

9.8 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

9.9 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

9.10 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

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

9.12 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.13.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.14 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1 A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, “f” da Lei n.º 14.133.2021

Da Forma de Fornecimento

10.2 O fornecimento do objeto será integral.



Das Exigências de Habilitação

10.3 Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Apêndice “A” deste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 A justificativa do preço, exigida pelo inciso VII do art. 72 da Lei de Licitações 14.133/21 é feita em consonância com o entendimento que consta do Acórdão nº 819/2005 – TCU Plenário, no sentido de que o preço deverá estar compatível com aqueles que o próprio contratado pratica junto a outros órgãos, nestes termos:

11.1.1 “quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte, ou apresente as devidas justificativas, de forma a atender ao inc. III do parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993”;

11.2 Outro paradigma de boa prática que se utiliza, a propósito, é a seguinte orientação da Advocacia Geral da União:

11.2.1 “É obrigatória a justificativa de preço na inexigibilidade de licitação, que deverá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.” (Orientação Normativa AGU nº 17/09)

11.3 Consideramos, desta forma, a realização da pesquisa de preços e a sua justificativa, como base no §4º do art. 23 da Lei n. 14.133/2021.

11.4 Neste caso, consideramos os preços de comercialização da empresa BRL Data conforme notas fiscais anexas ao presente processo, para ministrar cursos de mesma natureza e complexidade que o objeto em questão, ministrados pelo mesmo instrutor em outras empresas:

Item	Curso	Valor da hora por aluno solicitado ao Prodest	Valor por aluno – AKQUINET	Valor por aluno – Blendus Tecnologia
1	Gestão e Governança de Dados – 16h	R\$ 51,25	R\$ 51,25	R\$ 51,25
2	Governança de Dados – Intermediário – 16h	R\$ 51,25	-	-
3	Tópicos Avançados em Governança de Dados – 20h	R\$ 51,25	-	-

11.5 O valor da hora por aluno é o mesmo para os 3 treinamentos. Considerando que os cursos possuem a mesma natureza e complexidade, sendo ministrados pelo mesmo instrutor, consideramos justificados os valores dos itens 2 e 3.

11.6 O custo total da contratação, considerando os 3 treinamentos para turmas de 15 participantes cada um é de R\$ 39.975,00 (trinta e nove mil, novecentos e setenta e cinco reais), conforme custos apostos na tabela do subitem 1.1 deste termo de referência.

11.7 Tendo em vista os valores informados no item 1, e seguindo a orientação jurisprudencial do Tribunal de Contas da União, conclui-se que o valor cobrado ao Prodest se encontra dentro dos parâmetros de preço praticado pela empresa perante outras entidades.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:



- a) Gestão/Unidade: 280203/28203;
- b) Fonte de Recursos: 1.5.01.000010;
- c) Programa de Trabalho: 04.128.0027.2077;
- d) Elemento de Despesa: 339039-05;
- e) Plano Interno: 000001 – Não Definido

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multa:
 - 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.
 - 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
 - 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
 - 5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
 - 6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
 - 7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

13.3 obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

13.3.1 As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 13.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

13.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

13.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

13.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



13.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

13.5 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

13.5.1 A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

13.5.2 O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 13.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

13.5.3 O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

13.5.4 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021;

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

13.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

13.13 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.



Governo do Estado do Espírito Santo

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER

Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo



13.14 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

Vitória, 17 de outubro de 2024

Isis Fiorio Albertassi Marconi de Macedo
Analista Organizacional

Marisa de Souza Oliveira Carneiro
Gerente de Recursos Humanos



ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.1 - Habilitação jurídica

1.1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.1.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.1.9 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A



da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

1.2.7 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.2.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.10 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.2.10.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

1.2.10.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.10.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

1.2.10.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

1.2.10.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

1.2.10.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

1.2.10.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

1.3.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;



1.3.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

1.3.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.3.4 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

1.3.5 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.3.6 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.3.7 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.3.8 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

1.3.9 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

1.3.10 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Treinamento – Gestão e Governança de Dados (fundamentos)

a. Conceitos básicos e introdução à Gestão de Dados

- Dado, informação, conhecimento e sabedoria;
- Administração de Dados e Gestão de Dados - Histórico e diferenças;
- Princípios básicos da Gestão de Dados;
- Diferença entre Gestão de Dados e Governança de Dados;

b. Principais papéis envolvidos com a Gestão e a Governança de Dados

- Executivo da Gestão de Dados (*Chief Data Officer*);
- Gestor da Informação (*Data owner*);
- Gestor de Dados de Negócio (*Data Steward*);
- Gestor de Produto de Dados (*Data Product Owner*);
- Gestor Estratégico de Dados - Consultor em Governança de Dados;
- Analista de Governança de Dados;
- Arquiteto de Dados (*Data Architect*);
- Encarregado de Proteção de Dados (*DPO - Data Protection Officer*);
- Demais papéis;

c. Gestão de Dados segundo o Guia de Boas Práticas DAMA-DMBoK®

- Por que adotar o guia DAMA-DMBoK®?
- Estruturas do guia: Elementos Ambientais e Funções de Dados;
- Visão geral das funções de dados do Guia;
- Alternativa ao DAMA-DMBoK®: Framework do *Data Governance Institute*;

d. O Ciclo de Vida dos Dados

- Diferença entre o Ciclo de Vida dos Dados e Ciclo de Vida do Desenvolvimento de Software;
- Visão do ciclo de vida segundo o DAMA-DMBoK®;
- Visão do ciclo de vida segundo a governança da privacidade;
- Por que definir um ciclo de vida para minha organização?
- Como definir o ciclo de vida adequado à organização;
- Exemplo de um ciclo de vida customizado.

e. Fundamentos da Governança de Dados

- Razões para implantar a Governança de Dados;
- Princípios da Governança de Dados;
- Pilares da Governança de Dados: Pessoas, Processos e Tecnologia;
- Onde a Governança de dados pode atuar;
- Interação da Governança de Dados com as demais funções de dados;
- Componentes fundamentais de um Programa de Governança de Dados;

f. Modelos de adoção da Governança de Dados



- Modelo Centralizado;
- Modelo Distribuído;
- Modelo Federado;

g. Estruturas de apoio à Governança de Dados

- Por que adotar Estruturas de apoio;
Tipos de estruturas de apoio mais usuais: Comissões de Gestão de Dados;
Comitês Táticos de Gestão de Dados;
Comitê Executivo de Gestão e Governança de Dados;
Escritório de Governança de Dados;

h. Escritório de Governança de Dados

- Motivação para implementar um Escritório de Governança de Dados (EGD);
- Componentes de um EGD;
- Principais formatos: Estratégico, Operacional e Híbrido;
- Definindo os serviços de um EGD;
- Diferenças entre um Escritório de Governança de Dados e uma Squad de Governança de Dados;

i. Metodologia necessária para implantar a Governança de Dados

- Estratégia da Gestão dados;
- Políticas de dados;
- Normas e padrões;
- Processos de gestão de dados;
- Procedimentos, roteiros e boas práticas;

Treinamento – Governança de Dados - Intermediário

a. Interação da função Governança de Dados com as demais funções de dados

- Arquitetura de Dados;
- Projeto e Modelagem de Banco de Dados;
- Armazenamento de Dados e Operações;
- Segurança de Dados;
- Integração de Dados e Interoperabilidade;
- Gestão dos Documentos e Conteúdo;
- Gestão dos Dados Mestres e Referência;
- Data Warehousing e Business Intelligence.
- Gestão dos Metadados;
- Qualidade de Dados;
- Ética no uso dos Dados (extra);
- Privacidade dos Dados (extra);

2. Frentes comuns de atuação de um Programa de Governança de Dados

- Abrangência de um Programa de Governança de Dados;
- Esclarecendo alguns mitos;



- Frentes ligadas ao desenvolvimento das funções de dados;
- Frentes ligadas às questões regulatórias;
- Frentes ligadas à Gestão dos Riscos e Não Conformidades;
- Frentes ligadas à evolução do parque de dados corporativos;
- Frentes ligadas à Estratégia e Projetos de Melhoria;
- Frentes ligadas à Cultura de Dados;

3. Governança de Dados e a interação com a Privacidade e a Segurança dos Dados

- Governança de Dados e a Ética no uso dos dados;
- Estabelecendo as fronteiras entre a Governança de Dados e a Governança da Privacidade dos Dados;
- Estabelecendo as fronteiras entre a Governança de Dados e a Gestão da Segurança dos Dados;

4. Comunicação

- Por que é necessário investir em Comunicação em um Programa de Governança de Dados?
- Formas efetivas de comunicação em Gestão e Governança de Dados;
- O processo de Comunicação em Gestão e Governança de Dados;
- Fundamentos para montar o material da comunicação;
- Definição de um Plano de Comunicação;
- Como monitorar o Plano de Comunicação;
- Implementação de uma Comunidade de dados;
- Demais dicas sobre comunicação em Gestão e Governança de Dados;

5. Capacitação

- Diferentes competências em um Programa de Governança de Dados;
- Habilidades técnicas e comportamentais necessárias para cada perfil;
- Gestão do Mapa de Competências: Planejamento - Definição dos Mapas de Competência;
- Execução - Formas de capacitação;
- Controle;
- Avaliação dos Resultados;
- Alfabetização em Dados (*Data Literacy*); Desenvolvimento do mindset analítico;
- Desenvolvimento do mindset em Gestão de Dados;

6. Democratização dos Dados

- Conceitos básicos sobre Democratização dos dados;
- Requisitos fundamentais para uma democratização adequada;
- Questões ligadas à segurança e privacidade dos dados;
- Plataforma de Dados: Principais características visando uma democratização efetiva;
- Por que estabelecer?
- Governança da Plataforma de Dados;



7. Termos de Negócio e Glossário de Termos

- Estabelecendo o processo de definição dos termos de negócio;
- Práticas recomendadas para uma boa definição de termo de negócio;
- Estabelecendo o processo para gestão dos Termos de Negócio;
- Catalogação dos Termos de Negócio;

Entenda as diferenças entre: Glossário de Termos de Negócio;

Dicionário de Dados;

Catálogo de Dados;

8. Tópicos emergentes em Governança de Dados

- Governança de Dados e *Data Mesh*; Visão geral de uma Arquitetura baseada em *Data Mesh*;
- Dicas fundamentais para definição dos domínios de dados;
- O modelo de Governança de Dados Federado;
- Acordos de cooperação - Como estabelecer as fronteiras de atuação de cada estrutura de Governança de Dados;
- Governança de Dados por Design (*Data Governance by Design*); Conceitos básicos
- Qual o impacto no processo atual de desenvolvimento de dados?
- Dicas fundamentais para implantar a Governança de Dados por Design;
- Governança de Dados e Operações; Governança de Dados e *Devops*;
- Governança de Dados e *DataOps*;
- Governança de Dados e *FinOps*;

Treinamento – Tópicos Avançados em Governança de Dados

a. Estratégia da Gestão de Dados

- Conceitos básicos sobre Estratégia Corporativa e Mapa Estratégico;
- Diferenças entre Estratégia Corporativa x Estratégia de Dados e Estratégia da Gestão de Dados;
Definição dos componentes estratégicos: Missão
Visão;
Objetivos;
Domínios de Dados relevantes;
Plano de implantação;
Relação da Estratégia da Gestão de Dados com o Programa de Governança de Dados;

b. Estruturação da Governança de Dados nas empresas

- Abrangência de um Programa de Governança de Dados;
- Motivações para implantar a Governança de Dados;
- A venda do Programa de Governança de Dados;
- Posicionamento da Governança de Dados na empresa;

c. Equipe e demais envolvidos

- Governança de Dados e a Ética no uso dos dados;



- Estabelecendo as fronteiras entre a Governança de Dados e a Governança da Privacidade dos Dados;
- Estabelecendo as fronteiras entre a Governança de Dados e a Gestão da Segurança dos Dados;

d. Assessment

- Definição e objetivos;
- Aspectos culturais e econômicos que devem ser levados em consideração;
Fases que compõe um assessment: Contratação
Preparação;
Realização das entrevistas e coleta de materiais;
Elaboração do Diagnóstico;
Análise e definição dos cenários;
Elaboração do *Roadmap*;
Divulgação e Conscientização;
Passos iniciais pós *Assessment*

e . Execução do Programa

- Os 100 primeiros dias da Jornada;
- Como manter o engajamento do(s) Patrocinador(es);
- Identificação dos *Data Owners*;
- Nomeação dos *Data Stewards*;
- *Squad* da Governança de Dados;
- Projetos Estruturantes;
- Projetos de Melhoria;
- Como equilibrar os Projetos Estruturantes e Projetos de Melhoria?
Ferramentas úteis para apoiar a execução do Programa: *Project Model Canvas*;
Kanban;
Trello;
Demais dicas para execução do roadmap;

f. Gestão das Expectativas

- Expectativas sobre os dados - Definição
- Utilizando as ferramentas: "É x NÃO É" e "FAZ x NÃO FAZ";
O fator humano na Gestão das Expectativas Identificando as personas;
Formas de comunicação assertiva;
Gestão de Conflitos;
Conciliando as expectativas dos três patamares: Estratégico, Tático e Operacional;

g. Gestão de Riscos e Não Conformidades

- Riscos e *Issues* - Definições e principais conceitos.
- Estabelecendo os processos de Gestão de Riscos e Não Conformidades:
Self-assessment;



Apontamento de riscos e *issues*;

Monitoramento de riscos e *issues*;

Report Executivo;

h. Gestão da Qualidade dos Processos do Programa de Governança de Dados

- Dicas fundamentais para especificação dos Processos de Governança de Dados;

Como monitorar os processos e indicadores do Programa: Qual a melhor abordagem: *KPIs* ou *OKRs*?

Indicadores Operacionais;

Indicadores Estratégicos;

Reunião de análise crítica;

i. Entrega de Valor e Monetização

- Entrega de Valor - Diferentes formas e diferentes visões;

- O que pode ser monetizado? O que não deve ser monetizado?

Estágios da Monetização Monetização sobre a baixa qualidade dos dados;

Monetização sobre os projetos de melhoria com os dados;

Monetização sobre as novas oportunidades de uso e serviços com os dados;

Monetização sobre os conceitos dos dados;

Estudo de caso: Qual o valor dos dados dos Clientes da minha empresa?

Metodologia de monetização adotada pela BLR DATA;

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO

SUBGERENTE

SGTDE - PRODEST - GOVES

assinado em 17/10/2024 16:16:44 -03:00

MARISA DE SOUZA OLIVEIRA CARNEIRO

GERENTE

GEREH - PRODEST - GOVES

assinado em 17/10/2024 17:19:13 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/10/2024 17:19:13 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO (SUBGERENTE - SGTDE - PRODEST - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-4K908J>