



**ANEXO III - MODELO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

INTRODUÇÃO				
O Termo de Recebimento Definitivo declara formalmente à CONTRATADA que os serviços prestados foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.				
IDENTIFICAÇÃO				
Contrato Nº:				
Contratada:				
Contratante:				
Ordem de Serviço Nº:				
Data de Emissão:				
Solução de TI				
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Total
<b>TOTAL</b>				

Por este instrumento, ATESTAMOS que os serviços integrantes da OS acima identificada possuem qualidade compatível com às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

De acordo,

Porto Alegre - RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fiscal do Contrato



**ANEXO IV - MODELO TERMO DE CIÊNCIA**

1. INTRODUÇÃO	
<p>O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no &lt;Órgão/Entidade&gt;. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.</p>	
2. IDENTIFICAÇÃO	
<b>Contrato Nº:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratada:</b>	
<b>Preposto:</b>	
<b>Gestor do Contrato:</b>	
3. CIÊNCIA	
<p>Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.</p>	

FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA		
Nome	Matrícula	Assinatura

Porto Alegre - RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



## **ANEXO I - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**

### **INTRODUÇÃO**

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao Acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Pelo presente instrumento o <NOME\_DO\_ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME\_DA\_EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <Nº CONTRATO> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

### **1. OBJETO**

Pelo presente instrumento o <NOME\_DO\_ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME\_DA\_EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <Nº CONTRATO> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente



TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

## 2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

## 3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

## 4. DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da



CONTRATADA;

II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis

## 5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto** - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias



eventualmente existentes.

**Parágrafo Quinto** - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Sexto** - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

## 6. VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL;

## 7. PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações



em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme legislação vigente.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Primeiro** - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

**Parágrafo Segundo** - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

**Parágrafo Terceiro** - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante



TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

## 9. FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Porto Alegre - RS, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 10. ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Porto Alegre - RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
<NOME>

\_\_\_\_\_  
<NOME>



<QUALIFICAÇÃO>	<QUALIFICAÇÃO>
<CONTRATADA>	<CONTRATANTE>
<hr/>	
<NOME>	<NOME>
<QUALIFICAÇÃO>	<QUALIFICAÇÃO>
<TESTEMUNHA 1>	<TESTEMUNHA 2>



**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

INTRODUÇÃO				
O Termo de Recebimento Provisório declara formalmente à CONTRATADA que os serviços prestados foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.				
IDENTIFICAÇÃO				
Contrato Nº:				
Contratada:				
Contratante:				
Ordem de Serviço Nº:				
Data de Emissão:				
Solução de TI				
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Total
<b>TOTAL</b>				

Por este instrumento, ATESTAMOS que os serviços integrantes da OS acima identificada atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

De acordo,

Porto Alegre - RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fiscal do Contrato



**ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

Modelo de Avaliação de Qualidade de Produtos Entregues					
Avaliação de Qualidade das Entregas dos Pacotes de Serviço					
<b>Ordem de Serviço Nº:</b>					
<b>Identificação do Fiscal:</b>					
<b>Data de Avaliação</b>					
Escala de Avaliação					
0 a 24	25 a 49	50 a 74	75 a 90	90 a 100	
Não cumpre nenhum requisito do critério	Cumpre a menor parte dos requisitos do critério	Cumpre parcialmente os requisitos do critério	Cumpre a maior parte dos requisitos do critério	Cumpre integralmente o critério	
Pacote de Serviço Avaliado			Critérios de Avaliação		
ITEM OS	ID PACOTE	TIPO	FORMA	COMPLETU DE	CONSISTÊNCIA
Identifique o item avaliado na Ordem de Serviço.	Identifique o ID do Pacote de Serviço no Catálogo de Serviço	Identifique o tipo de Serviço no Catálogo de Serviço	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com padrões e requisitos pré-estabelecidos. Por esse critério são observados	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de conteúdo mínimo e etapas de construção pré-estabelecidos	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de amplitude técnica, fidedignidade, fundamentação e confiabilidade.



			aspectos como tipologia, formato e padronização.		
<b>RESULTADO GERAL</b>	<b>Serviços do Catálogo de serviços para o item 1</b>		<b>Serviços do Catálogo de serviços para o item 2</b>		
	<b>Soma das Notas</b>	<b>Qtde. Entregas</b>	<b>Somas das Notas</b>	<b>Qtde. Entregas</b>	
Média obtida: (soma das notas por OS / Número de critérios de avaliação)	<b>Média</b>		<b>Média</b>		
Observação: exclusivamente à critério da STI/SPGG poderá ser adotado processo/ferramenta de automatização para gestão do fluxo de encaminhamento de demandas e avaliação de entrega.					

Porto Alegre - RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato



## ANEXO X - MAPA DE RISCO

### Análise de Riscos e Medidas Mitigadoras

Foi realizada uma análise para identificar os principais riscos que podem impactar a contratação, bem como para definir as medidas mitigadoras correspondentes, garantindo a eficiência e a segurança jurídica do processo.

Escopo e Abrangência do Estudo: Este estudo abrange todos os riscos relacionados ao planejamento, execução e gestão contratual da contratação de suporte a infraestrutura e ao usuário, envolvendo aspectos técnicos, mercadológicos, de gestão e jurídicos. O estudo leva em consideração os seguintes aspectos:

- **Objetivos:** Garantir a contratação por subscrição, de licenças de uso de software tipo Suíte de Produtividade Corporativa Microsoft 365.
- **Processos Relevantes:** Planejamento de contratação, seleção de fornecedores, gestão e execução contratual.
- **Pessoas Envolvidas:** SPGG, jurídico e controle.
- **Fatores Internos:** Sistemas informatizados atuais, estrutura organizacional, capacidade técnica da equipe interna.
- **Stakeholders:** Fornecedores, órgãos reguladores, sociedade civil, usuários finais dos sistemas.
- **Fatores Externos:** Mercado, mudanças regulatórias, avanços tecnológicos.

### Metodologia para Avaliação dos Riscos

A avaliação dos riscos será realizada utilizando a metodologia de probabilidade e impacto, conforme descrito abaixo:

### Classificação da Probabilidade

A probabilidade de um evento acontecer será classificada pela Equipe de Riscos, utilizando as seguintes categorias:

Categoria	Descrição	Pontuação
Raro	Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.	1
Pouco provável	O histórico conhecido aponta para baixa frequência de	2



	ocorrência no prazo associado ao objetivo.	
Provável	Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	3
Muito provável	Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte.	4
Praticamente certo	Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	5

**Classificação do Impacto**

O impacto potencial de um evento será classificado pela Equipe de Riscos, utilizando as seguintes categorias:

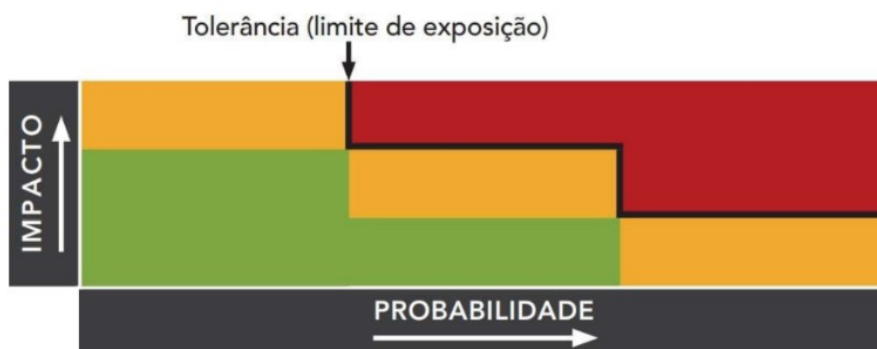
<b>Categoria</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
Muito Baixo	Compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.	1
Baixo	Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2
Médio	Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3
Alto	Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4
Muito Alto	Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.	5

**Matriz de Riscos**

A matriz de riscos é uma ferramenta utilizada para avaliar a magnitude dos riscos combinando a probabilidade e o impacto.

Impacto	Muito alto	15	19	22	24	25
	Alto	10	14	18	21	23
	Médio	6	9	13	17	20
	Baixo	3	5	8	12	16
	Muito baixo	1	2	4	7	11
		Raro	Pouco provável	Provável	Muito provável	Praticamente certo
		Probabilidade				

**Fonte: Manual de Gestão de Riscos do TCU - 2º Edição**



OBS.: O limite de exposição a riscos representa o nível de risco acima do qual é desejável o tratamento do risco. Espera-se que, com os resultados do tratamento, o nível de risco real fique abaixo do limite de exposição.

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase/Categoria	Impactos	Nível do Risco	Ações	Área Responsável
R1	Fracasso ou Deserto da Licitação	Especificações técnicas ou dúvidas ou fornecedores não mapeados	Processo de contratação pública	Ausência de propostas válidas pode inviabilizar a contratação.	Médio (12)	Realizar ampla pesquisa de mercado e garantir critérios técnicos equilibrados.	STI
R2	Qualificação Técnica Insuficiente da Contratada	Execução inadequada dos serviços, comprometendo a qualidade.	Planejamento	Prestação de serviço inadequada	Alto (14)	Exigir comprovação de experiência, atestados técnicos e certificações rigorosas.	STI
R3	Risco Operacional na Execução dos Serviços	Complexidade técnica, indisponibilidade de solução compatível ou baixa capacitação da contratada	Planejamento	Atrasos no processo e risco de impugnação	Médio (12)	Estabelecimento de SLAs claros, cronograma detalhado e fiscalização contínua.	STI
R4	Interrupção dos Serviços por Inexecução Contratual	Complexidade técnica, indisponibilidade de solução compatível ou baixa capacitação da contratada	Gestão do Contrato	Incapacidade da contratada de manter a execução regular.	Baixo (6)	Aplicação rigorosa de penalidades e exigência de garantias contratuais.	STI
R5	Riscos Financeiros e Orçamentários	Ausência de previsão de evolução no planejamento	Planejamento	Inadimplência ou necessidade de realocação financeira.	Baixo (6)	Planejamento orçamentário detalhado e reserva de dotação.	STI
R6	Vazamento ou uso indevido de dados	Falhas nos controles de acesso, ausência de	Execução contratual	Quebra de sigilo institucional, responsabilizaç	Muito Alto (21)	Exigir termos de sigilo assinados; auditar acessos; aplicar a política de segurança da informação	STI e Segurança da



	sensíveis pela contratada	treinamento, descumprimento da Política de Segurança da Informação		ção da Administração, impactos reputacionais e legais		rigorosamente; prever sanções contratuais	Informação
R7	Fiscalização contratual inadequada	Equipe de fiscalização insuficiente	Gestão do Contrato	Onerosidade contratual e falha na aplicação de penalidades	Muito Alto (19)	Reforçar equipe fiscal e capacitação técnica obrigatória	STI
R8	Processos de TI não evoluem	Ausência de previsão de evolução no planejamento	Planejamento	Prestação defasada de serviços de TI	Alto (12)	Inserir cláusulas de inovação tecnológica e boas práticas no TR	STI
R9	Profissionais sem qualidade esperada	Alocação inadequada de profissionais pela contratada	Gestão do Contrato Operacional	Comprometimento da qualidade de trabalho	Alto (15)	Monitorar chamados e solicitar substituição imediata	STI
R10	Falta de espaço físico trabalho remoto	Ausência de previsão contratual para home office	Gestão do Contrato Operacional	Insatisfação dos profissionais e aumento de custo	Alto (15)	Prever regime híbrido no contrato. Avaliação de alocação conforme perfil	STI
R11	Profissionais não possuem qualificação mínima exigida ou não comprovam experiência	Apresentação de documentação inadequada; falhas na fiscalização da habilitação técnica	Execução contratual	Queda na qualidade dos serviços; não cumprimento de SLAs; risco de judicialização e anulação de etapas do contrato	Médio (12)	Verificação documental rigorosa; cruzamento com CBOs da Portaria 1.070/2023; aplicação de cláusulas de substituição imediata	STI e Comissão de Acompanhamento



**ANEXO VII - PERFIS PROFISSIONAIS**

<b>Perfis Constantes dos Catálogos de Serviços</b>			
<b>PERFIL</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>EXPERIÊNCIA</b>	<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>
Analista Administrativo	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil)	Experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos em análise de processos administrativos.	Necessário possuir conhecimento em COBIT Foundation ou ITIL Foundation.
Analista de Contratos Pleno	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em análise de contratos administrativos.	Necessário possuir proatividade, zelo e comprometimento com as atividades a serem desempenhadas.
Analista de Contratos Sênior	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em análise de contratos administrativos.	Necessário possuir proatividade, zelo e comprometimento com as atividades a serem desempenhadas.



	correlata à de atuação do perfil).		
Supervisor de Contratos	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 09 (nove) anos em análise de contratos administrativos	Necessário possuir proatividade, zelo e comprometimento com as atividades a serem desempenhadas.
Analista de Negócios	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) anos em análise de negócio, gestão de projetos e/ou desenvolvimento de software	As seguintes certificações profissionais serão consideradas: Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA); Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board (CPRE); Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (CCBA); Professional in Business Analysis (PMI-PBA); Certificação Scrum Product Owner (CSPO); Certificação Scrum Master Professional (CSP); Agile Mindset Foundation; IT Service



			Management Essentials (ISO/IEC 20000); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); [ou certificações equivalentes/superiores].
Analista de Processos Pleno	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em análise de processos, modelagem e melhoria de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC.	As seguintes certificações profissionais serão consideradas: Process Professional (CBPP); Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA); Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board - (CPRE); Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (CCBA); Professional in Business Analysis (PMI-PBA); IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); Profissional Ágil Certificado (PMIACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL Foundation; [ou certificações equivalentes/superiores]
Analista de Processos Sênior	Graduação completa em curso de nível	Experiência profissional de, no mínimo, 08	As seguintes certificações profissionais serão consideradas: Certified Business Process



	superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	(oito) anos em análise de processos, gestão de processos, implantação de Escritórios de Processos e/ou gestão de atividades de TIC.	Professional (CBPP); Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA); Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board (CPRE); Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (CCBA); Professional in Business Analysis (PMI-PBA); IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL Expert; [ou certificações equivalentes/superiores]
Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em projetos de Governança de TIC (com frameworks como COBIT, ITIL) e/ou Planejamento estratégico de TI (PETI e PDTI).	As seguintes certificações profissionais serão consideradas: COBIT 5 Implementation emitido pela ISACA; COBIT 5 Assessor emitido pela ISACA; COBIT 5 Foundation emitido pela ISACA; Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT); ITIL Expert; IT Governance Foundation (ISO/IEC 38500); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de



			<p>Projetos (PMP); ITIL 4 Strategist Direct, Plan and Improve (DPI); ITIL 4 Leader Digital and IT Strategy; [ou certificações equivalentes/superiores].</p>
<p>Analista de Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação</p>	<p>Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).</p>	<p>Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em projetos de apoio a gerência de TIC e/ou apoio governança de TIC (com frameworks como COBIT, ITIL) e/ou Planejamento estratégico de TI (PETI e PDTI).</p>	<p>As seguintes certificações profissionais serão consideradas: COBIT Foundation emitido pela ISACA; - Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT); ITIL Foundation; IT Governance Foundation (ISO/IEC 38500); IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL 4 Specialist Direct Plan and Improve (DPI); [ou certificações equivalentes/superiores].</p>
<p>Especialista em Relacionamento com o Negócio</p>	<p>Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).</p>	<p>Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em análise de negócio, gestão de projetos, desenvolvimento de software, treinamentos em Transformação Digital,</p>	<p>As seguintes certificações profissionais serão consideradas: Certified Business Process Professional (CBPP); Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis); Professional in Business Analysis (PMI-PBA); Core Business Analysis Certifications - International Institute of Business Analysis (CBAP); Certificação Profissional</p>



		melhoria da experiência do cidadão (jornada do usuário).	Scrum Master (PSM); Certificação Scrum Product Owner (CSPO); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); [ou certificações equivalentes/superiores].
Arquiteto Corporativo	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 6(seis) anos em análise de processos, projetos de arquitetura corporativa, transformação organizacional e/ou avaliação de Transformação Digital e Cidades Inteligentes.	As seguintes certificações profissionais serão consideradas: certificação TOGAF 9 Certified ou TOGAF Enterprise Architecture Practitioner.
Especialista em Gerência de Projetos, Portfólio e Programa	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em gerenciamento de projetos de TIC.	As seguintes certificações profissionais serão consideradas: Profissional de Gestão de Projetos (PMP); Técnico Certificado em Gestão de Projetos (CAPM); Profissional de Gestão de Programas (PgMP); Profissional de Gestão de Portfólio (PfMP); Profissional em Análise de Negócios do PMI (PMI-PBA); Profissional Ágil



			Certificado (PMI- ACP); Professional Scrum Master (PSM); [ou certificações equivalentes.
Especialista em Inovação	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional em pelo menos 2 projetos que envolvam processos de inovação.	Necessário possuir proatividade, zelo e comprometimento com as atividades a serem desempenhadas.
Analista de BI	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil)	Experiência profissional de, no mínimo, 05 (cinco) anos em atividades de administração de bancos de dados relacionais em uso no ambiente do Contratante (tais como SQL Server, Oracle, PostgreSQL e MySQL).	Possuir no mínimo duas dentre as seguintes certificações: Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Microsoft Certified Solutions Expert: Sharepoint (MCSE SharePoint); [ou certificações equivalentes/superiores]
Analista de Inteligência Artificial	Graduação completa em curso de nível	<b>Experiência profissional</b> de, no mínimo, 3	Possuir certificações equivalentes voltadas a Engenharia de Dados e IA Generativa como Microsoft



	superior na área de Tecnologia da Informação, Ciência de Dados, Engenharia de Software, Estatística, Matemática ou áreas correlatas	(três) anos em desenvolvimento de sistemas atuando diretamente na implementação de algoritmos de Machine Learning, Deep Learning e Processamento de Linguagem Natural (NLP), com foco na criação de soluções escaláveis de Inteligência Artificial.	Certified: Azure AI Engineer Associate, Google Professional Machine Learning Engineer, AWS Certified Machine Learning - Specialty.
Cientista de Dados	Graduação completa em curso de nível superior em Ciência de Dados, Tecnologia da informação, Estatística, Matemática, Física, Engenharia, Economia ou áreas correlatas com forte base quantitativa	Experiência profissional de, no mínimo, 3 anos em análise avançada de dados, atuando na criação de modelos preditivos, testes de hipóteses, mineração de dados e análise estatística	As seguintes certificações profissionais serão consideradas: IBM Data Science Professional Certificate, Google Professional Data Engineer, SAS Certified Predictive Modeler ou certificações de nível avançado em plataformas de Big Data (como Databricks , Snowflake, Denodo, Microsoft Data Fabric ).



		complexa para suporte à tomada de decisão estratégica.	
Especialista em Engenharia de Dados	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 8 (oito) anos de experiência profissional em ingestão, integração, processamento e armazenamento de grandes volumes de dados e gestão de bancos de dados relacionais como SQL Server, Oracle, PostgreSQL e MySQL.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE); Data Governance Foundation; Data Science Essentials; Microsoft Certified Solutions Developer (MCSA); Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); [ou certificações equivalentes/superiores].
Analista de Sistemas Pleno	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de arquitetura ou desenvolvimento de software em uma ou mais linguagens de programação	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE); Oracle Java EE Enterprise Architect Certified Master; Oracle Certified Expert - Java EE; Google Developers Certification Mobile Web Specialist; Red Hat Certified



	do perfil).	adotadas pela Contratante	Enterprise Application Developer; Red Hat Certified Enterprise Microservices Developer; Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; [ou certificações equivalentes/superiores
Analista de Sistemas Sênior	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de arquitetura ou desenvolvimento de software em uma ou mais linguagens de programação adotadas pela Contratante	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE); Oracle Java EE Enterprise Architect Certified Master; Oracle Certified Expert - Java EE; Google Developers Certification Mobile Web Specialist; Red Hat Certified Enterprise Application Developer; Red Hat Certified Enterprise Microservices Developer; Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; [ou certificações equivalentes/superiores
Consultor de Infraestrutur	Graduação completa em curso de	Experiência profissional de, no	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais:



<p>a Sênior</p>	<p>nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).</p>	<p>mínimo, 08 (oito) anos em atividades de gestão de infraestrutura de TIC com foco em recursos de armazenamento, backup e restauração de dados</p>	<p>Cybersecurity Foundation (ISO/IEC 27032); Privacy Information Management Foundation (ISO/IEC 27701); The Information Security Management Foundation (ISO/IEC 27001); Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Certified DevSecOps Professional; CompTIA Network+; CompTIA Server+; ITIL Expert; [ou certificações equivalentes/superiores].</p>
<p>Especialista em Gestão de Segurança da Informação</p>	<p>Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).</p>	<p>Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de gestão de segurança da informação.</p>	<p>Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Information Security Manager (CISM); Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE); Certified Information Systems Security Professional (CISSP); Cybersecurity Foundation (ISO/IEC 27032); Privacy Information Management Foundation (ISO/IEC 27701); The Information Security Management Foundation (ISO/IEC</p>



			27001); [ou certificações equivalentes/superiores].
UI/UX Designer	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de design de software web, mobile ou user interface	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: W3C Front-End Web Developer Professional Certificate; Fundamentos no Desenvolvimento de Aplicativo HTML5 (Microsoft Exam 98-375); Microsoft Certified Solutions Developer (MCS D); Google Developers Certification - Mobile Web Specialist; Microsoft Certified Solutions Expert: Sharepoint (MCSE SharePoint); [ou certificações equivalentes/superiores].
Especialista em Controle e Planejamento de Qualidade de Software	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de testes e/ou gestão da qualidade de software	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Tester Foundation Level (CTFL) ; CRISC - Certified in Risk and Information Systems Control; CISA - Certified Information Systems Auditor; Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; [ou certificações equivalentes/superiores].
Especialista	Graduação	Experiência	Necessário possuir



em Transparência e Linguagem Simples	completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	profissional em pelo menos 4 projetos ou treinamentos de linguagem simples e/ou implantação de mecanismos de transparência organizacional.	proatividade, zelo e comprometimento com as atividades a serem desempenhadas.
---	--	--	---



**ANEXO IX - RELAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS COM PERFIL PROFISSIONAL E ENTREGÁVEIS**

<b>Área de Atuação</b>	<b>Atividade Macro</b>	<b>Perfil</b>
1. Apoio a Estratégia e Gestão de TIC	Definição e execução da estratégia de TI	Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação  Analista de Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação
	Governança da TIC	Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação  Analista de Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação
	Arquitetura Corporativa	Arquiteto Corporativo
	Inspeção e Conformidade	Especialista em Gerência de Projetos, Portfólio e Programa
	Mudança Cultural e Capacitação	Especialista em Relacionamento com o Negócio
	Monitoramento, Métricas e Comunicação	Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação  Analista de Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação
	Inovação	Especialista em Inovação
2. Apoio Técnico de TIC	Gestão de Serviços de Sistemas/Produtos e Serviços Digitais	Especialista em Gerência de Projetos, Portfólio e Programa



	Segurança da Informação	Arquiteto Corporativo
3. Apoio a Gestão e Governança Pública	Transformação de Processos	Analista de Negócios Analista de Processos Pleno Analista de Processos Sênior
	Letramento Digital e Linguagem Simples	Especialista em Transparência e Linguagem Simples
	Jornada do Cidadão	Arquiteto Corporativo Especialista em Relacionamento com o Negócio



### ANEXO VI - CATÁLOGO DE SERVIÇOS

A quantidade de HST indicada nas tabelas abaixo constitui referência de esforço estimado, podendo ser ajustada conforme o escopo específico de cada demanda. Para cada solicitação, **a Contratante definirá o quantitativo de HST a ser demandado**, cabendo à Contratada apresentar um cronograma de execução, compatível com o escopo definido e com o prazo estabelecido, o qual será submetido à análise da Contratante e, após aprovação, formalizado por meio da Ordem de Serviço (OS).

#### Catálogo de Serviços do Item 1

Atividade Macro	Serviço	Previsão Anual (Qtde) - A	Base de HST (mês) - B	Estimativa Máxima Anual C - (A*B)
Apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	Apoiar no alinhamento, monitoramento e execução da tecnologia da informação com os objetivos estabelecidos nos planejamentos estratégicos da SPGG, do Poder Executivo do RS e do Poder Executivo Federal.	12	176	2,112
Apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	Apoiar as atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação.	12	176	2,112
Apoio, assessoria e consultoria técnica	Apoiar no planejamento e monitoramento do orçamento e	12	176	2,112



administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	custos de tecnologia da informação e comunicação.			
Apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	Apoiar a gestão e fiscalização dos contratos e dos convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação.	12	176	2,112
Apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	Acompanhar e apoiar no ciclo de faturamento e pagamento dos contratos vigentes.	12	176	2,112
Apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	Atualizar e disponibilizar as informações sobre orçamento, contratos e aquisições relacionados.	12	176	2,112
Apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e	Apoiar na análise referente a soluções existentes disponíveis, bem como em análise de cenários comparativos.	12	176	2,112



contratos de TI				
Apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	Propor e apoiar em melhorias no processo administrativo, com o objetivo de apresentar padrões e procedimentos que melhorem a gestão, fiscalização e planejamento de contratações.	12	176	2,112
Apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	Apoiar e proporcionar base consultiva a outras ações de gestão e governança de TIC.	12	176	2,112

No item 2, para cada serviço do catálogo a estimativa de esforço foi calculada considerando:

- Porte do serviço: O serviço é de pequeno, médio ou grande porte considerando parâmetros específicos que devem ser avaliados.
- Complexidade de atuação: O serviço é de baixa, média ou alta complexidade de atuação dependendo do nível do profissional (júnior 1, pleno 1,5 ou sênior 2).
- Cada serviço será calculado por HST multiplicando a quantidade de HST base pelo nível do profissional que irá atuar.

**Catálogo de Serviços do Item 2**

Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço		Porte (P, M, G)	Qtde de HST (Exempl
-----------------	-----------------	---------	--	-----------------	---------------------



			<b>Parâmetros para avaliação de porte</b>	<b>(Qtde de HST Base)</b>	<b>o) Porte Médio x Complexidade de atuação pleno</b>
1. Apoio à Estratégia e Gestão de TIC	Definição e execução da estratégia de TI	Apoio no desenvolvimento de metodologia adaptada para elaboração e execução do planejamento estratégico da Transformação Digital.	P: Metodologia para uma unidade/setor. M: Metodologia intersetorial. G: Metodologia institucional com governança ampla.	P: 40 M: 80 G: 120	72 * 1,5 = 108
		Definição de boas práticas e frameworks para orientar a governança digital.	P: Definição de boas práticas para 1 área. M: Definição para múltiplas áreas. G: Governança digital para toda a organização	P: 20 M: 48 G: 120	48 * 1,5 = 72
		Levantamento detalhado do estado atual da	P: Levantamento em 1 unidade.	P: 32 M: 96 G: 180	96 * 1,5 = 144



<p>tecnologia e da maturidade digital no setor público, baseado em modelos e frameworks voltados para governo digital e transformação digital, identificando pontos fortes e oportunidades de aprimoramento</p>	<p>M: Levantamento intersetorial. G: Avaliação organizacional completa.</p>		
<p>Apoio no desenvolvimento do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI)</p>	<p>P: PETI setorial com poucas iniciativas. M: PETI com iniciativas intersetoriais. G: PETI institucional robusto.</p>	<p>P: 40 M: 96 G: 200</p>	<p><math>96 * 1,5 = 144</math></p>
<p>Apoio na revisão do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação</p>	<p>P: Revisão pontual do PETI em 1 área. M: Revisão com reorganização</p>	<p>P: 32 M: 72 G: 160</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>



(PETI)	o intersetorial. G: Revisão completa do PETI institucional.		
Apoio no desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	P: PDTI de uma área. M: PDTI intersetorial. G: PDTI completo e transversal.	P: 40 M: 96 G: 200	$96 * 1,5 = 144$
Apoio na revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	P: Revisão parcial do PDTI. M: Revisão com ajuste em múltiplas áreas. G: Revisão institucional completa.	P: 32 M: 72 G: 160	$72 * 1,5 = 108$
Apoio na definição de roadmap estratégico de TI com eixos estratégicos, objetivos, metas, indicadores, marcos, iniciativas e dependências.	P: Roadmap de uma unidade. M: Roadmap intersetorial. G: Roadmap institucional com eixos e marcos estratégicos.	P: 40 M: 80 G: 160	$80 * 1,5 = 120$



<p>Identificação de KPIs e OKRs para medição da maturidade e impacto das iniciativas digitais.</p>	<p>P: KPIs de 1 área/setor. M: KPIs e OKRs intersetoriais . G: Indicadores para toda a organização.</p>	<p>P: 40 M: 60 G: 140</p>	<p><math>60 * 1,5 = 90</math></p>
<p>Apoio às atividades de alocação de recursos humanos e financeiros.</p>	<p>P: Apoio a 1 área/setor. M: Planejamento de recursos intersetoriais . G: Apoio à gestão de recursos organizacionais.</p>	<p>P: 32 M: 72 G: 96</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>
<p>Monitoramento de tendências e elaboração de relatórios de acompanhamento e dashboards sobre a evolução da estratégia de TI.</p>	<p>P: Relatórios sobre 1 área. M: Dashboards com visão intersetorial. G: Painéis estratégicos para liderança institucional.</p>	<p>P: 40 M: 80 G: 120</p>	<p><math>80 * 1,5 = 120</math></p>
<p>Avaliação de processos, estrutura organizacion</p>	<p>P: Avaliação de processos em 1 área.</p>	<p>P: 72 M: 96</p>	<p><math>96 * 1,5 = 144</math></p>



<p>al, estrutura de sistemas de informação e comunicação, organização de informações e infraestrutura de TIC para suportar a transformação digital.</p>	<p>M: Avaliação intersetorial. G: Avaliação da estrutura TIC organizacional.</p>	<p>G: 180</p>	
<p>Assessoria na priorização e governança de iniciativas estratégicas para transformação digital</p>	<p>P: Priorização de 1 ou 2 iniciativas. M: Governança de até 5. G: Apoio à governança estratégica ampla.</p>	<p>P: 48 M: 72 G: 160</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>
<p>Apoio no estabelecimento de plano de ação com priorização de iniciativas com vistas a um direcionamento estratégico para a</p>	<p>P: Plano com até 2 ações. M: Plano com 3 a 5 iniciativas. G: Plano estratégico completo para transformação digital.</p>	<p>P: 48 M: 72 G: 160</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>



Transformação Digital.			
Apoio na identificação de lacunas e riscos para transformação digital	<p>P: Identificação de lacunas em 1 área.</p> <p>M: Análise intersetorial.</p> <p>G: Análise de riscos estratégicos.</p>	<p>P: 48</p> <p>M: 72</p> <p>G: 96</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>
Apoio na definição de plano de ação para Transformação Digital considerando benchmarking com órgãos similares	<p>P: Definição comparando com até 2 órgãos.</p> <p>M: Definição comparando com 3 a 5.</p> <p>G: Benchmarking nacional completo.</p>	<p>P: 48</p> <p>M: 72</p> <p>G: 140</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>
Condução de oficinas de alinhamento entre TI e missão institucional.	<p>P: Oficina com 1 unidade.</p> <p>M: Alinhamento com múltiplas áreas.</p> <p>G: Oficina institucional com lideranças.</p>	<p>P: 32</p> <p>M: 48</p> <p>G: 96</p>	<p><math>48 * 1,5 = 72</math></p>
Apoio a estruturação de Comitês	<p>P: Estruturação básica.</p>	<p>P: 60</p> <p>M: 96</p>	<p><math>96 * 1,5 = 144</math></p>



<p>de Governança Digital e definição de papéis</p>	<p>M: Comitê intersetorial. G: Governança digital formalizada institucional mente.</p>	<p>G: 120</p>	
<p>Elaborar Plano de Transformação Digital, alinhado às boas práticas de Governo Digital</p>	<p>P: Revisão ou elaboração de plano de transformação digital para uma unidade ou área específica, com foco em diretrizes básicas. M: Plano de transformação digital envolvendo múltiplas áreas, com definição de metas, indicadores e ações estruturadas. G: Elaboração completa de plano institucional, alinhado ao PETI/PDTI e políticas de governo digital, com governança,</p>	<p>P: 60 M: 96 G: 120</p>	<p>96 * 1,5 = 144</p>



		indicadores e roadmap estratégico		
	Apoio no desenvolvimento de metodologia para priorização e balanceamento de demandas de TIC (ex: matriz valor x risco)	P: Matriz para 1 tipo de demanda. M: Ferramenta intersetorial. G: Sistema estruturado de priorização.	P: 24 M: 72 G: 144	72 * 1,5 = 108
	Apoio para a adoção de ferramentas de gestão de portfólio (como PMO digital)	P: Adoção de 1 ferramenta simples. M: Apoio à implementação intersetorial. G: Estruturação de PMO Digital organizacional.	P: 60 M: 80 G: 160	80 * 1,5 = 120
	Fornecer mecanismos de apoio a avaliação do atingimento das metas, indicadores e ações estratégicas	P: Apoio pontual à avaliação de metas e indicadores de um plano ou unidade específica. M: Estruturação de	P: 60 M: 80 G: 160	80 * 1,5 = 120



		<p>mecanismos para acompanhamento de múltiplos planos/setores, com sistematização de dados e relatórios.</p> <p>G: Implementação institucional de metodologia e ferramentas para avaliação contínua da estratégia, com dashboards e governança dos indicadores.</p>		
Governança da TIC	<p>Apoiar na implementação das ações (plano de ação) que visam a alcançar a maturidade de TIC desejada e atender às recomendações e determinações dos</p>	<p>P: Acompanhamento de plano com até 3 ações táticas em uma unidade.</p> <p>M: Execução de plano com até 7 ações em múltiplas áreas.</p> <p>G: Execução de plano de</p>	<p>P: 40</p> <p>M: 80</p> <p>G: 160</p>	<p>80 * 1,5 = 120</p>



Órgãos de Controle Interno e Externo.	ação amplo com governança institucional e várias frentes simultâneas.		
Elaborar/ revisar método de avaliação de maturidade de TI, com base em frameworks reconhecidos como COBIT, ITIL, CMMI, MPSBR, PMI e TOGAF.	P: Adaptação leve de modelo padrão para 1 domínio. M: Adaptação estruturada para 2 a 3 domínios. G: Elaboração/ revisão completa com critérios customizados e validação institucional.	P: 48 M: 72 G: 160	72 * 1,5 = 108
Realização de análises de maturidade de TI com base em frameworks reconhecidos como COBIT, ITIL, CMMI, MPSBR, PMI e TOGAF.	P: Avaliação de uma unidade/setor com escopo restrito. M: Avaliação intersetorial com entrevistas e levantamento estruturado. G: Avaliação organizacional completa com painéis,	P: 72 M: 96 G: 180	96 * 1,5 = 144



	workshops e relatório robusto.		
Apoio na implantação do modelo COBIT	<p>P: Apoio à implantação de 1 domínio (ex: planejamento ou entrega).</p> <p>M: Apoio em 2 a 3 domínios com articulação intersetorial.</p> <p>G: Apoio à estruturação completa da governança COBIT na organização.</p>	<p>P: 72</p> <p>M: 120</p> <p>G: 200</p>	<p><math>120 * 1,5 = 180</math></p>
Apoio na implantação do modelo ITIL	<p>P: Aplicação prática de 1 processo ITIL (ex: gerenciamento de incidentes).</p> <p>M: Implantação de 2 a 3 processos ITIL com interface entre áreas.</p> <p>G: Estruturação de cadeia completa de serviços</p>	<p>P: 72</p> <p>M: 120</p> <p>G: 200</p>	<p><math>120 * 1,5 = 180</math></p>



	baseada no ITIL.		
Apoio na implantação dos modelos CMMI, MPSBR e PMI	<p>P: Implantação piloto de 1 prática/mode lo.</p> <p>M: Adaptação de práticas em 2 ou mais áreas com plano de evolução.</p> <p>G: Estruturação ampla com governança de projetos ou engenharia de software.</p>	<p>P: 72</p> <p>M: 120</p> <p>G: 200</p>	<p><math>120 * 1,5 = 180</math></p>
Elaborar Plano de Melhoria dos Processos de TI	<p>P: Plano com até 3 iniciativas simples e restritas a uma unidade.</p> <p>M: Plano com 4 a 7 ações com impacto intersetorial.</p> <p>G: Plano estruturado e institucional com múltiplas frentes de</p>	<p>P: 40</p> <p>M: 80</p> <p>G: 160</p>	<p><math>80 * 1,5 = 120</math></p>



	melhoria.		
Redesenho e otimização de processos de TI com foco em eficiência, automação e digitalização	<p>P: Redesenho de processo específico com escopo unitário.</p> <p>M: Otimização de 2 a 3 processos intersetoriais .</p> <p>G: Programa completo de redesenho.</p>	<p>P: 48</p> <p>M: 100</p> <p>G: 180</p>	<p><math>100 * 1,5 = 150</math></p>
Apoio na proposição de novos processos ou adaptação de processos já existentes baseados nos modelos COBIT, ITIL, CMMI, MPSBR, PMI e TOGAF	<p>P: Adaptação de processo único com referência em modelo.</p> <p>M: Adaptação de 2 a 3 processos com validação intersetorial.</p> <p>G: Estruturação de novos processos estratégicos com validação institucional.</p>	<p>P: 40</p> <p>M: 80</p> <p>G: 160</p>	<p><math>80 * 1,5 = 120</math></p>
Apoiar na implantação de processos novos ou	P: Apoio em 1 processo ou fluxo com escopo	<p>P: 72</p> <p>M: 96</p>	<p><math>96 * 1,5 = 144</math></p>



evoluídos a partir das definições realizadas.	restrito. M: Apoio na implementação de múltiplos processos intersetoriais G: Implantação coordenada com múltiplas áreas, capacitação e acompanhamento.	G: 180	
Gestão da Informação: Diagnóstico e estruturação do fluxo de informação nos processos organizacionais.	P: Fluxo em 1 processo ou unidade. M: Múltiplos fluxos intersetoriais G: Toda a organização.	P: 32 M: 80 G: 160	$80 * 1,5 = 120$
Gestão da Informação: Apoio no desenvolvimento e implementação de boas práticas para governança de dados e documentos	P: Aplicação pontual de práticas em 1 setor. M: Implementação intersetorial com padronização	P: 72 M: 96 G: 180	$96 * 1,5 = 144$



	G: Programa institucional de governança da informação.		
Gestão da Informação: Apoio na definição de políticas de acesso, classificação e preservação da informação.	P: Política básica aplicada a uma área. M: Políticas intersetoriais articuladas com gestão de riscos. G: Política institucional com normas e diretrizes formalizadas.	P: 72 M: 96 G: 180	96 * 1,5 = 144
Gestão de Riscos e Continuidad e de Negócios: Apoio no desenvolvim ento de planos de contingência e resposta a incidentes, para mitigar riscos e garantir a continuidade operacional.	P: Plano de contingência para 1 processo ou serviço. M: Planos integrados para áreas críticas. G: Plano de continuidade institucional com governança e testes.	P: 40 M: 96 G: 180	96 * 1,5 = 144
Apoiar na homologaçã o de	P: Homologação de 1	P: 30 M: 72	72 * 1,5 = 108



	ferramenta simples em uma unidade.		
ferramentas de governança corporativa e alinhamento estratégico.	M: Homologação intersetorial com validação de requisitos e testes. G: Homologação institucional com critérios técnicos e estratégicos.	G: 160	
Apoiar na implantação de soluções de governança corporativa e alinhamento estratégico.	P: Implantação de ferramenta simples com escopo localizado. M: Implementação intersetorial com estruturação de processos. G: Implantação institucional com integração e suporte à decisão.	P: 40 M: 96 G: 180	96 * 1,5 = 144
Arquitetura	Elaboração	P:	P: 72 100 * 1,5



Corporativa	de normativos e políticas para estruturação da Arquitetura Corporativa nos órgãos públicos.	<p>Elaboração de 1 ou 2 normativos específicos.</p> <p>M: Elaboração de conjunto de documentos com articulação entre áreas.</p> <p>G: Criação de política e estrutura normativa</p>	<p>M: 100</p> <p>G: 160</p>	= 150
	Definição de modelos de governança de Arquitetura Corporativa baseados em frameworks consolidados .	<p>P: Modelo básico com papéis e responsabilidades restritas.</p> <p>M: Modelo alinhado ao planejamento estratégico da TI com múltiplas áreas.</p> <p>G: Modelo completo com instâncias decisórias, papéis, processos e integrações.</p>	<p>P: 40</p> <p>M: 96</p> <p>G: 180</p>	96 * 1,5 = 144
	Implementação de ferramentas	<p>P: Ferramenta para 1</p>	<p>P: 40</p> <p>M: 96</p>	96 * 1,5 = 144



<p>para modelagem e gestão da arquitetura corporativa</p>	<p>domínio (ex: processos). M: Implementação com múltiplos domínios e integração básica. G: Solução institucional com gestão completa e integração com repositórios.</p>	<p>G: 200</p>	
<p>Apoio a criação e institucionalização de um Escritório de Arquitetura Corporativa</p>	<p>P: Apoio à estruturação de modelo piloto com atuação setorial. M: Escritório intersetorial com governança e planejamento G: Escritório institucional com papéis, processos e atuação transversal.</p>	<p>P: 80 M: 160 G: 200</p>	<p><math>160 * 1,5 = 240</math></p>
<p>Apoio ao Alinhamento da Arquitetura Corporativa ao Plano</p>	<p>P: Alinhamento entre arquitetura de 1 domínio e plano</p>	<p>P: 40 M: 80 G: 160</p>	<p><math>80 * 1,5 = 120</math></p>



<p>Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e as diretrizes estratégicas da organização.</p>	<p>setorial. M: Alinhamento entre arquitetura de múltiplos domínios e eixos do PDTI. G: Integração da AC com PETI/PDTI, governança e estratégia institucional.</p>		
<p>Mapeamento e modelagem dos domínios da arquitetura corporativa (negócios, dados, aplicações e tecnologia)</p>	<p>P: Modelagem de 1 domínio ou camada de arquitetura dentro de um setor da organização. M: Modelagem de 2 ou mais domínios com integração básica em até 2 setores. G: Modelagem completa com relacionamen</p>	<p>P: 40 M: 96 G: 200</p>	<p>96 * 1,5 = 144</p>



	tos e		
Diagnóstico e melhoria da arquitetura existente e definição da arquitetura futura	<p>P: Diagnóstico setorial com proposta de melhorias pontuais.</p> <p>M: Análise intersetorial com roadmap de evolução.</p> <p>G: Avaliação completa com proposta de arquitetura futura integrada.</p>	<p>P: 40</p> <p>M: 96</p> <p>G: 200</p>	<p>96 * 1,5 = 144</p>
Planejamento da transição arquitetural para implementação da Arquitetura Digital	<p>P: Plano de transição para 1 domínio ou projeto piloto.</p> <p>M: Plano de médio prazo com integração de iniciativas.</p> <p>G: Roadmap completo de transição institucional para a Arquitetura Digital.</p>	<p>P: 72</p> <p>M: 96</p> <p>G: 200</p>	<p>96 * 1,5 = 144</p>
Definição de diretrizes	P: Diretrizes para 1 tipo	P: 40	80 * 1,5 =



	<p>de integração ou sistema.</p> <p>M: Diretrizes para múltiplas interfaces de sistemas críticos.</p> <p>G: Diretrizes organizacionais alinhadas ao Modelo de Referência de Interoperabilidade do Governo.</p>	<p>M: 80</p> <p>G: 160</p>	<p>120</p>
	<p>P: Modelagem de dados de 1 aplicação isolada.</p> <p>M: Modelagem de 2 a 3 aplicações com integração parcial.</p> <p>G: Modelagem conceitual integrada de aplicações com foco em arquitetura de dados.</p>	<p>P: 32</p> <p>M: 80</p> <p>G: 160</p>	<p>80 * 1,5 = 120</p>
Inspeção e Conformidade	Apoiar no levantamento	P: Levantament	<p>P: 24</p> <p>60 * 1,5 =</p>



de	o de indicadores e SLA's dos contratos de TI, separando-os por contrato.	o de SLAs de até 2 contratos.  M: Levantamento e análise de 3 a 5 contratos.  G: Mapeamento completo com consolidação de contratos estratégicos.	M: 60 G: 120	90
	Construir minutas de documentos necessários à gestão, por contrato.	P: Minutas-padrão para até 2 contratos.  M: Minutas adaptadas para 3 a 5 contratos distintos.  G: Elaboração e padronização institucional para contratos de TI.	P: 24 M: 60 G: 120	$60 * 1,5 = 90$
	Apoiar em aferições de pagamentos e glosas nos contratos de TI, separando-os por contrato.	P: Aferição pontual em até 2 contratos.  M: Aferição e análise de 3 a 5 contratos com	P: 32 M: 72 G: 140	$72 * 1,5 = 108$



		planilhas e evidências. G: Auditoria detalhada com justificativas e recomendações por contrato.		
	Apoiar na inspeção da aplicação de processos e procedimentos.	P: Inspeção em 1 unidade/setor. M: Inspeção em até 3 unidades com consolidação de achados. G: Inspeção organizacional com relatório estruturado e plano de melhoria.	P: 32 M: 72 G: 160	72 * 1,5 = 108
Mudança Cultural e Capacitação	Desenvolvimento de trilhas de capacitação personalizadas para diferentes perfis profissionais.	P: Trilha básica para 1 perfil técnico ou gestor. M: Trilha estruturada para 2 a 3 perfis com conteúdos variados. G: Programa completo	P: 32 M: 80 G: 160	80 * 1,5 = 120



	com trilhas por macrofunção e integração a estratégias de RH.		
Definição de conteúdo para trilhas de capacitação baseado em frameworks de referência como GovTech, e-Gov, Agile, DevOps, LGPD e Cibersegurança.	<p>P: Conteúdo básico para 1 framework.</p> <p>M: Conteúdo combinado de 2 a 3 frameworks com alinhamento ao perfil profissional.</p> <p>G: Matriz de competências estruturada com conteúdos e trilhas articuladas.</p>	<p>P: 30</p> <p>M: 72</p> <p>G: 160</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>
Estruturação de cursos presenciais e online para servidores públicos e equipes técnicas	<p>P: Curso básico com carga horária reduzida.</p> <p>M: Cursos modulares com tutoria.</p> <p>G: Programa completo com múltiplos cursos e avaliação.</p>	<p>P: 32</p> <p>M: 80</p> <p>G: 160</p>	<p><math>80 * 1,5 = 120</math></p>
Organização de	P: Organização	P: 24	$72 * 1,5 =$



workshops e bootcamps sobre ferramentas digitais, metodologia s ágeis e inovação.	de evento único com conteúdo introdutório. M: Ciclo de 2 a 3 eventos com carga técnica moderada. G: Programa completo com trilhas práticas e avaliação.	M: 72 G: 160	108
Capacitação em uso de plataformas de governo digital e automação de processos.	P: Capacitação para 1 ferramenta. M: Capacitação para múltiplas ferramentas e processos intersetoriais . G: Programa contínuo com foco em transformação digital e automação em larga escala.	P: 30 M: 72 G: 160	72 * 1,5 = 108
Treinamento sobre mudança cultural e gestão da inovação no	P: Sessão de sensibilizaçã o para 1 grupo. M: Programa	P: 24 M: 72 G: 160	72 * 1,5 = 108



setor público.	de formação para agentes de inovação. G: Plano estruturado de desenvolvimento de cultura de inovação institucional.		
Fomento para Convênios com Universidades e Institutos de Pesquisa: Apoio no estabelecimento de parcerias estratégicas com instituições de ensino e pesquisa.	P: Mapeamento e contato com 1 instituição. M: Estabelecimento de 2 a 3 parcerias com plano de ação conjunto. G: Estratégia institucional de cooperação com diversos centros de pesquisa.	P: 40 M: 80 G: 160	80 * 1,5 = 120
Fomento para Convênios com Universidades e Institutos de Pesquisa: Apoio na criação de	P: Apoio à criação de 1 grupo com escopo definido. M: Constituição de 2 a 3 grupos com temas	P: 40 M: 80 G: 160	80 * 1,5 = 120



grupos de pesquisa aplicada para desenvolvimento de soluções digitais para o setor público	estratégicos. G: Estruturação institucional com governança de pesquisa aplicada.		
Atração e Retenção de Talentos: Apoio no desenvolvimento de planos de carreira e incentivos para profissionais de tecnologia.	P: Proposta básica de plano para 1 perfil profissional. M: Estruturação de trilha e incentivos para 2 a 3 perfis. G: Plano institucional com alinhamento à política de gestão de pessoas.	P: 40 M: 80 G: 160	80 * 1,5 = 120
Atração e Retenção de Talentos: Apoio na criação de estratégias para retenção de talentos no setor público, considerando, benefícios	P: Estratégia pontual de reconhecimento ou bonificação. M: Pacote de ações para retenção com análise de perfil. G: Programa institucional	P: 40 M: 80 G: 160	80 * 1,5 = 120



	e crescimento profissional.	de valorização com governança de talentos.		
Monitoramento, Métricas e Comunicação	Indicação de colocação da organização frente aos principais rankings nacionais e internacionais de transparência, competitividade e portais públicos. Dentre eles podemos citar: a) Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP) é uma iniciativa da Transparência Internacional - Brasil (TI Brasil); b) ranking de Transparência Conselho Nacional do Ministério Público; c) Mapa Brasil	P: Análise de 1 ranking. M: Análise de 2 a 3 rankings. G: Análise ampla com benchmarks nacionais e internacionais	P: 24 M: 48 G: 96	48 * 1,5 = 72



	<p>Transparente; d) Índice de Transparência do Poder Legislativo; e) Ranking de Competitividade; f) Índice de Serviços Digitais da ABEPTIC.</p>			
	<p>Identificação de gaps e oportunidades de melhorias com base nos resultados encontrados e Proposição de ações práticas para melhorar a posição nos rankings e inovações nas iniciativas digitais.</p>	<p>P: Proposição de ações para 1 ranking; M: Propostas para múltiplas áreas de avaliação; G: Plano de ação institucional amplo</p>	<p>P: 32 M: 64 G: 120</p>	<p><math>64 * 1,5 = 96</math></p>
	<p>Avaliação da Transformação Digital: Apoio no desenvolvimento de modelos de avaliação da</p>	<p>P: Modelo para 1 unidade; M: Modelo para múltiplas áreas;</p>	<p>P: 40 M: 80 G: 160</p>	<p><math>80 * 1,5 = 120</math></p>



maturidade digital do governo.	G: Modelo corporativo institucional		
Avaliação da Transformação Digital: Apoio no desenvolvimento de framework customizado para mensurar a evolução e o impacto das iniciativas digitais	P: Framework de escopo limitado; M: Framework para programas estratégicos; G: Framework organizacional integrado	P: 40 M: 96 G: 160	$96 * 1,5 = 144$
Avaliação da Transformação Digital: Apoio no estabelecimento de metodologias para acompanhamento contínuo da eficácia das ações implementadas	P: Metodologia aplicada em piloto; M: Metodologia em setores estratégicos; G: Acompanhamento contínuo em toda a organização	P: 36 M: 72 G: 144	$72 * 1,5 = 108$
Avaliação da Transformação Digital: Treinamento interno para uso do modelo de Avaliação.	p: Treinamento básico para 1 equipe ou setor específico M: Capacitação	P: 24 M: 32 G: 64	$32 * 1,5 = 48$



	<p>intersectorial com conteúdo adaptado aos diferentes perfis</p> <p>G: Programa de formação institucional com módulos avançados e aplicação prática</p>		
<p>Construção do Modelo de Avaliação de Cidades Inteligentes: Apoio na criação de instrumentos e métricas, baseados em modelos nacionais e internacionais, para avaliar o desempenho das cidades inteligentes, alinhando inovação tecnológica com a qualidade de vida dos cidadãos.</p>	<p>P: Instrumentos e Métricas para 1 eixo temático.</p> <p>M: Instrumentos e Métricas para 2 a 3 domínios.</p> <p>G: Instrumentos e Métricas abrangentes com validação externa.</p>	<p>P: 72</p> <p>M: 96</p> <p>G: 160</p>	<p><math>96 * 1,5 = 144</math></p>
<p>Construção do Modelo de Avaliação de</p>	<p>P: Mapeamento de</p>	<p>P: 40</p> <p>M: 80</p>	<p><math>80 * 1,5 = 120</math></p>



de Cidades Inteligentes: Mapeamento de indicadores que integrem dados de diversos domínios, como mobilidade, sustentabilidade, segurança e participação cidadã	indicadores em um domínio. M: Integração parcial de fontes. G: Indicadores integrados em diversos domínios.	G: 144	
Construção do Modelo de Avaliação de Cidades Inteligentes: Apoio no estabelecimento de priorização de ações de evolução	P: Definição pontual com base em métricas existentes. M: Definição intersectorial. G: Estabelecimento de modelo completo com diretrizes.	P: 40 M: 72 G: 120	$72 * 1,5 = 108$
Construção do Modelo de Avaliação de Cidades Inteligentes: Treinamento interno para uso do modelo de Avaliação	P: Capacitação básica para 1 equipe. M: Treinamento de 2 a 3 áreas.	P: 30 M: 48 G: 96	$48 * 1,5 = 72$



	G: Formação institucional ampla.		
Painéis de Indicadores: Apoio no estabelecimento de projeto de dashboards interativos e customizados para monitoramento.	P: Dashboards para 1 área/setor. M: Dashboards intersetoriais. G: Painéis estratégicos institucionais.	P: 48 M: 72 G: 120	$72 * 1,5 = 108$
Painéis de Indicadores: Apoio na análise para integração de dados de diferentes fontes para uma visão holística do desempenho digital.	P: Integração de 2 fontes. M: Integração parcial de dados. G: Integração ampla com dados internos e externos.	P: 32 M: 72 G: 120	$72 * 1,5 = 108$
Monitoramento de Portais e Serviços Digitais: Apoio no estabelecimento de instrumento para avaliar a	P: Avaliação de 1 canal digital. M: Avaliação de múltiplos serviços. G: Avaliação completa com recomendação	P: 32 M: 64 G: 112	$64 * 1,5 = 96$



performance, usabilidade e acessibilidade dos canais digitais.	es técnicas.		
Monitoramento de Portais e Serviços Digitais: Apoio na medição do impacto da digitalização na experiência do cidadão e na eficiência operacional	<p>P: Medição em 1 unidade/setor</p> <p>M: Medição em serviços estratégicos.</p> <p>G: Medição com análise comparativa e relatórios gerenciais.</p>	<p>P: 32</p> <p>M: 72</p> <p>G: 120</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>
Monitoramento de Portais e Serviços Digitais: Apoio na identificação de falhas e gargalos e gerar oportunidades de melhorias para garantir a excelência no atendimento ao cidadão.	<p>P: Monitoramento básico com alertas.</p> <p>M: Monitoramento intersetorial.</p> <p>G: Solução integrada com BI e resposta rápida.</p>	<p>P: 32</p> <p>M: 80</p> <p>G: 128</p>	<p><math>80 * 1,5 = 120</math></p>
Monitoramento de	P: Comunicação	P: 24	$48 * 1,5 = 72$



Portais e Serviços Digitais: Apoio na construção de estratégias de comunicação para mobilizar servidores e cidadãos sobre os novos serviços digitais.	simples via e-mail/site. M: Campanhas para servidores. G: Estratégia multicanal com engajamento amplo.	M: 48 G: 96	
Monitoramento de Portais e Serviços Digitais: Apoio na definição de estratégias para campanhas de educação digital para a população, promovendo a adoção dos serviços digitais	P: Campanha em mídia institucional. M: Campanhas locais e digitais. G: Estratégia nacional com articulação de parceiros.	P: 24 M: 56 G: 104	56 * 1,5 = 84
Inteligência de Dados para Políticas Públicas: - Apoio em análises de	P: Apoio pontual em análises descritivas com base em dados estruturados de 1 política	P: 48 M: 96 G: 160	96 * 1,5 = 144



	<p>pública ou área temática</p> <p>M: Apoio a análises diagnósticas e preditivas com integração de dados de múltiplas fontes para 2 a 3 políticas públicas</p> <p>G: Projeto analítico completo com big data e geração de dashboards/insights estratégicos para políticas públicas transversais</p>		
Inovação	<p>Execução da Jornada de Inovação: Apoio no desenvolvimento e implementação de um roadmap estruturado para inovação no setor público.</p> <p>P: Roadmap para 1 área/setor. M: Roadmap intersetorial. G: Roadmap institucional completo.</p>	<p>P: 40 M: 80 G: 160</p>	<p><math>80 * 1,5 = 120</math></p>
	<p>Execução da Jornada de</p>	<p>P: Metodologia</p>	<p>P: 40 <math>64 * 1,5 =</math></p>



<p>Inovação: Apoio na definição de metodologias e frameworks de inovação.</p>	<p>para uma unidade/setor. M: Metodologia intersectorial. G: Metodologia institucional com governança ampla.</p>	<p>M: 64 G: 128</p>	<p>96</p>
<p>Execução da Jornada de Inovação: Apoio na realização de workshops e imersões práticas para aplicação de metodologias inovadoras na resolução de desafios governamentais.</p>	<p>P: 1 workshop/setor. M: série de workshops intersectoriais. G: programa institucional completo.</p>	<p>P: 30 M: 60 G: 120</p>	<p>60 * 1,5 = 90</p>
<p>Criação de Laboratório de Inovação: Apoio na criação de Laboratórios de Inovação Pública como espaços para experimentação e</p>	<p>P: Espaço simples em 1 área. M: Lab intersectorial. G: Lab institucional completo.</p>	<p>P: 48 M: 96 G: 160</p>	<p>96 * 1,5 = 144</p>



desenvolvimento de soluções inovadoras.			
Criação de Laboratório de Inovação: Apoio no planejamento de hackathons para solução de desafios públicos.	P: 1 hackathon. M: série de 2-3 eventos. G: programa anual de hackathons.	P: 72 M: 96 G: 140	$96 * 1,5 = 144$
Criação de Laboratório de Inovação: Apoio na criação de desafios de inovação aberta com envolvimento da sociedade civil, startups e pesquisadores	P: Desafio realizado com público interno e 1 parceiro externo. M: Desafio com envolvimento de múltiplos atores e escopo municipal. G: Desafio nacional com ampla participação social e articulação institucional.	P: 40 M: 80 G: 160	$80 * 1,5 = 120$
Criação da Comunidade de Inovadores: Apoio na estruturação	P: Rede informal com grupo piloto em 1 órgão. M: Rede	P: 40 M: 80 G: 140	$80 * 1,5 = 120$



<p>de uma rede colaborativa de servidores públicos, especialistas e stakeholders para compartilhamento de boas práticas e desafios.</p>	<p>articulada em múltiplas unidades da instituição. G: Comunidade estruturada institucionalmente com governança.</p>		
<p>Criação da Comunidade de Inovadores: Projeto de uma plataforma digital para engajamento da comunidade de inovação, promovendo a troca de conhecimentos e experiências.</p>	<p>P: Plataforma simples (formulário, mailing list). M: Plataforma com área de colaboração e perfis. G: Plataforma interativa com funcionalidades de redes sociais e integração.</p>	<p>P: 72 M: 96 G: 160</p>	<p><math>96 * 1,5 = 144</math></p>
<p>Criação da Comunidade de Inovadores: Apoio na organização de eventos, encontros e programas de mentorias</p>	<p>P: 1 evento local. M: Ciclo com 3 eventos e mentorias. G: Programa institucional com calendário</p>	<p>P: 32 M: 80 G: 140</p>	<p><math>80 * 1,5 = 120</math></p>



para fortalecer a atuação dos profissionais ligados à inovação governamental.	anual.		
Concepção do Programa de Inovação: Apoio na definição de diretrizes e objetivos estratégicos para inovação na administração pública.	P: Diretrizes para 1 unidade/setor. M: Diretrizes para áreas estratégicas. G: Diretrizes institucionais com governança.	P: 48 M: 96 G: 160	96 * 1,5 = 144
Concepção do Programa de Inovação: Apoio na criação de um modelo de governança para inovação, garantindo alinhamento com políticas públicas e diretrizes de governo digital.	P: Modelo aplicado a 1 unidade/setor. M: Modelo com governança intersetorial. G: Modelo corporativo com envolvimento da alta gestão.	P: 60 M: 100 G: 160	100 * 1,5 = 150
Concepção do Programa de Inovação:	P: Definição de critérios para	P: 40 M: 96	96 * 1,5 = 144



<p>Apoio em um projeto para estabelecimento de mecanismos de incentivo à inovação, incluindo financiamento, premiações e reconhecimento institucional para projetos inovadores.</p>	<p>reconhecimento interno. M: Implementação de edital de premiação ou apoio financeiro. G: Criação de programa institucional estruturado com editais periódicos.</p>	<p>G: 160</p>	
<p>Conexão com Startups e Ecossistemas de Inovação: Apoio no estabelecimento de parcerias estratégicas com startups, hubs de inovação e aceleradoras para o desenvolvimento de soluções inovadoras no setor</p>	<p>P: Parcerias pontuais com 1 ou 2 organizações. M: Parcerias com ecossistema regional. G: Programa institucional de relacionamento com ecossistemas.</p>	<p>P: 40 M: 96 G: 160</p>	<p>96 * 1,5 = 144</p>



público.			
<p>Conexão com Startups e Ecossistemas de Inovação: Apoio no lançamento de desafios públicos e programas de inovação aberta, incentivando a cocriação de tecnologias voltadas à melhoria dos serviços públicos.</p>	<p>P: 1 desafio piloto. M: Programa com até 3 desafios temáticos. G: Ciclo institucional de inovação aberta com múltiplos parceiros.</p>	<p>P: 48 M: 96 G: 160</p>	<p>96 * 1,5 = 144</p>
<p>Conexão com Startups e Ecossistemas de Inovação: Apoio na criação de regulamentação para implementação de sandbox regulatórios, permitindo a experimentação controlada de novas tecnologias</p>	<p>P: Normas e critérios para 1 projeto piloto. M: Regulamentação com múltiplos casos de teste. G: Marco institucional para operação de sandbox.</p>	<p>P: 48 M: 96 G: 160</p>	<p>96 * 1,5 = 144</p>



		e modelos de negócio.			
		Realização de assessment de cultura de inovação (coletivo)	<p>P: Aplicação de instrumentos coletivos de diagnóstico em uma única equipe ou unidade.</p> <p>M: Aplicação em diferentes setores ou equipes com consolidação e análise integrada dos resultados.</p> <p>G: Aplicação institucional ampla com articulação intersetorial, análise comparativa e plano de ação coletivo.</p>	<p>P: 48</p> <p>M: 72</p> <p>G: 96</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>
		Realização de assessment de cultura de inovação com devolutiva individual	<p>P: Diagnóstico com aplicação de instrumento e devolutiva individual para grupo pequeno de servidores.</p>	<p>P: 60</p> <p>M: 96</p> <p>G: 132</p>	<p><math>96 * 1,5 = 144</math></p>



			<p>M: Aplicação e devolutiva para equipes ou setores com análise individual e coletiva.</p> <p>G: Diagnóstico e devolutiva personalizada para número expressivo de servidores, com consolidação de dados e plano de ação por perfil.</p>		
		<p>Fornecimento de mecanismos de apoio para viabilização da conexão entre elementos do ecossistema</p>	<p>P: Apoio pontual para conexão entre atores internos ou externos à organização.</p> <p>M: Estruturação de rede de contatos com mecanismos de articulação e compartilhamento.</p> <p>G: Implantação de estratégia institucional</p>	<p>P: 48</p> <p>M: 72</p> <p>G: 96</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>



			de conexão e governança colaborativa com atores do ecossistema.		
		Fornecimento de Soluções/ Mecanismos Auxiliares de Inovação: fornecimento de soluções/ mecanismos digitais que facilitem e otimizem a integração entre elementos do ecossistema, assim como também, o uso de espaços de colaboração de forma digital	P: Seleção ou customização de solução digital para facilitar colaboração remota entre equipes. M: Desenvolvimento ou adaptação de ferramenta para apoiar articulação digital de diferentes áreas. G: Implantação institucional de solução integrada para uso colaborativo e gestão da inovação com múltiplos	P: 72 M: 96 G: 120	96 * 1,5 = 144
2. Apoio Técnico de TIC	Gestão de Serviços de Sistemas/Produtos e Serviços Digitais	Identificar junto às áreas de negócio as necessidades relativas ao	P: Necessidades de 1 unidade. M: Análise	P: 30 M: 48 G: 96	48 * 1,5 = 72



	desenvolvimento e sustentação de sistemas;	intersectorial. G: Levantamento institucional com diversas áreas.		
	Apoiar na análise de negócio de iniciativas de desenvolvimento e sustentação de sistemas;	P: Apoio a 1 projeto simples. M: Apoio a 2-3 projetos intersectoriais. G: Apoio a portfólio amplo de sistemas.	P: 32 M: 64 G: 120	$64 * 1,5 = 96$
	Definição de artefatos de gestão de produtos digitais	P: Definição de artefatos mínimos para apoiar um único produto ou equipe. M: Definição de conjunto padronizado de artefatos aplicáveis a múltiplos produtos em uma área. G: Estruturação institucional de artefatos com governança,	P: 48 M: 80 G: 112	$80 * 1,5 = 120$



	repositório e aplicação em todo o ciclo de vida de diversos produtos.		
Definição de visão de produto	<p>P: Definição da visão para um único produto digital em fase inicial.</p> <p>M: Alinhamento estratégico e definição de visão para múltiplos produtos interdependentes.</p> <p>G: Estruturação de portfólio com definição de visões integradas, alinhadas à estratégia institucional.</p>	<p>P: 40</p> <p>M: 72</p> <p>G: 96</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>
Mapeamento do portfólio de produtos/sistemas.	<p>P: Levantamento e categorização de produtos/sistemas de uma unidade ou setor.</p>	<p>P: 56</p> <p>M: 88</p> <p>G: 120</p>	<p><math>88 * 1,5 = 132</math></p>



	<p>M: Mapeamento abrangente de diversos sistemas com categorização por domínio funcional.</p> <p>G: Inventário completo com análise de redundância, criticidade e aderência à estratégia digital institucional.</p>		
<p>Mapeamento e sistematização de métricas de gestão produtos digitais</p>	<p>P: Seleção de métricas básicas para um produto ou projeto digital.</p> <p>M: Definição de conjunto de métricas estratégicas e operacionais para diferentes tipos de produtos.</p> <p>G: Estruturação institucional de sistema de métricas com painel</p>	<p><b>P: 48</b> <b>M: 80</b> <b>G: 112</b></p>	<p>80 * 1,5 = 120</p>



		de indicadores e uso contínuo para tomada de decisão.		
	Realizar pesquisa de satisfação dos usuários quanto aos serviços de sistemas;	P: Pesquisa em 1 área. M: Pesquisa intersetorial com análise de dados. G: Avaliação ampla com plano de melhorias.	P: 30 M: 48 G: 80	48 * 1,5 = 72
	Apoiar a área de negócio nas atividades de testes de aceitação (homologação) de sistemas.	P: Apoio a 1 sistema simples. M: Apoio a múltiplos módulos ou sistemas. G: Apoio contínuo em sistemas críticos.	P: 24 M: 60 G: 96	60 * 1,5 = 90
Segurança da Informação	Apoio na construção de Políticas de Segurança da Informação: Elaboração de políticas e normativas institucionais de segurança	P: Política básica para 1 setor. M: Políticas intersetoriais. G: Políticas corporativas com governança formal.	P: 40 M: 80 G: 160	80 * 1,5 = 120



	da informação.			
	Implantação de LGPD: Diagnóstico de conformidade e com a LGPD e elaboração de plano de ação.	P: Diagnóstico de até 2 processos. M: Diagnóstico intersetorial. G: Diagnóstico institucional completo.	P: 40 M: 96 G: 160	$96 * 1,5 = 144$
	Implantação de LGPD: Mapeamento e classificação de dados pessoais tratados pela organização.	P: Mapeamento de poucos processos. M: Múltiplas áreas. G: Organização completa.	P: 48 M: 72 G: 140	$72 * 1,5 = 108$
	Implantação do Processo de Garantia de Segurança da Informação: Apoio ao estabelecimento de Auditoria e monitoramento contínuo de sistemas para detecção de	P: Monitoramento básico. M: Monitoramento automatizado intersetorial. G: Estrutura institucional contínua.	P: 48 M: 96 G: 160	$96 * 1,5 = 144$



		ameaças.			
3. Apoio a Gestão e Governança Pública	Transformação de Processos	Apoio a definição do modelo de governança para implantação de Escritório de Processos.	P: Governança para 1 unidade. M: Governança intersetorial. G: Governança institucional com comitê.	P: 48 M: 80 G: 160	80 * 1,5 = 120
		Apoio ao desenvolvimento e implementação de metodologia de gestão de processos.	P: Metodologia básica. M: Metodologia customizada. G: Metodologia com ferramentas e capacitação.	P: 48 M: 72 G: 140	72 * 1,5 = 108
		Apoio a criação e manutenção de repositórios centralizados de processos.	P: Repositório básico. M: Estruturação e integração de dados. G: Plataforma completa com governança.	P: 30 M: 48 G: 96	48 * 1,5 = 72
		Apoio ao	P:	P: 48	64 * 1,5 =



estabelecimento de Instrumentos de Monitoramento e avaliação de maturidade em gestão de processos.	Indicadores simples para 1 área. M: Modelo com avaliação intersetorial. G: Modelo completo com aplicação institucional.	M: 64 G: 120	96
Diagnóstico da situação atual dos processos.	P: Diagnóstico de 1 unidade. M: Diagnóstico intersetorial. G: Diagnóstico institucional completo.	P: 48 M: 72 G: 100	$72 * 1,5 = 108$
Apoio ao levantamento e análise dos processos atuais.	P: 1 a 2 processos simples. M: 3 a 5 processos intersetoriais. G: Levantamento de processos críticos institucionais.	P: 32 M: 72 G: 120	$72 * 1,5 = 108$
Apoio ao	P: Redesenho	P: 40	$80 * 1,5 =$



redesenho e otimização de processos	de processo simples. M: Redesenho de 2 a 3 processos. G: Redesenho completo com automação.	M: 80 G: 160	120
Apoio a elaboração de Carta de Serviços	P: Carta com até 10 serviços. M: Até 30 serviços. G: Mais de 30 com integração a portais digitais.	P: 48 M: 72 G: 120	$72 * 1,5 = 108$
Apoio a redefinição/ Reorganização de Carta de Serviços	P: Atualização pontual. M: Reorganização de serviços em múltiplas áreas. G: Revisão geral com digitalização.	P: 32 M: 64 G: 100	$64 * 1,5 = 96$
Mapeamento da Cadeia de Valor Organizacional	P: Mapeamento da cadeia de valor de uma unidade ou área	P: 56 M: 88 G: 120	$88 * 1,5 = 132$



	<p>específica.</p> <p>M: Mapeamento de cadeia de valor intersetorial, com identificação de interdependências e fluxos críticos.</p> <p>G: Mapeamento institucional completo, com definição de macroprocessos e alinhamento à estratégia</p>		
Workshop de Mapeamento e Otimização de Processos	<p>P: Realização de workshop com uma equipe ou processo simples.</p> <p>M: Condução de oficinas com múltiplas áreas e processos com interações moderadas.</p> <p>G: Realização de jornadas colaborativas</p>	<p>P: 40</p> <p>M: 72</p> <p>G: 96</p>	<p><math>72 * 1,5 = 108</math></p>



		com múltiplos processos, envolvendo análise de gargalos e redesenho estruturado.		
		<p>P: Identificação de soluções digitais pontuais para automatizar etapas específicas de um processo.</p> <p>M: Apoio à definição de mecanismos digitais em processos com múltiplos sistemas e atores.</p> <p>G: Proposição estruturada de soluções integradas e interoperáveis para digitalização e eficiência em processos institucionais</p>	<p>P: 48</p> <p>M: 88</p> <p>G: 112</p>	<p>88 * 1,5 = 132</p>
Letramento	Assessment	P:	P: 30	60 * 1,5 =



Digital e Linguagem Simples	Diagnóstico de 1 área. M: Diagnóstico intersetorial. G: Diagnóstico institucional completo com plano de ação.	M: 60 G: 100	96
	Tradução de conteúdos institucionais para a Linguagem Simples	P: 1 documento. M: 3 a 5 documentos. G: Volume institucional recorrente.	P: 8 M: 24 G: 72 $24 * 1,5 = 36$
	Estruturação e organização de informação para melhor compreensão pelo público-alvo.	P: Estruturação de uma seção de conteúdo. M: Estruturação de site ou sistema completo. G: Projeto institucional amplo.	P: 16 M: 48 G: 96 $48 * 1,5 = 72$
	Design de linguagem simples da interação aplicada às interfaces de	P: 1 tela ou fluxo simples. M: Sistema com até 10 telas.	P: 24 M: 60 G: 120 $60 * 1,5 = 90$



sistemas	G: Plataforma digital complexa.		
Construção de guias de Linguagem Simples com as práticas a serem estabelecidas na organização	P: Guia resumido por área. M: Guia intersetorial. G: Guia institucional completo.	P: 24 M: 48 G: 96	$48 * 1,5 = 72$
Criação de Bases de conhecimento em Linguagem Simples para reuso de padrões	P: Base com 1 formato de informação. M: Base com 2 a 3 formatos de informação. G: Base com todos os formatos de informação.	P: 24 M: 60 G: 120	$60 * 1,5 = 90$
Avaliação de competências digitais segundo frameworks (ex: DigComp, e-Cidadania).	P: Aplicação para 1 equipe. M: Avaliação em áreas diversas. G: Programa institucional.	P: 16 M: 40 G: 80	$48 * 1,5 = 72$
Construção de materiais sobre: Uso ético e seguro da internet,	P: Material único. M: Kit com múltiplos recursos.	P: 16 M: 48 G: 100	$48 * 1,5 = 72$



	avaliação de confiabilidade e de fontes online, comunicação digital e etiqueta online.	G: Curso completo com avaliações.		
	Criação de cartilhas, infográficos, vídeos e jogos educativos sobre uso consciente da tecnologia	P: 1 recurso. M: Pacote de até 5 recursos. G: Campanha multicanal com diversos formatos.	P: 16 M: 48 G: 100	48 * 1,5 = 72
Jornada do Cidadão	Transparência: Apoio ao Projeto de Portais de Transparência alinhados aos padrões nacionais e internacionais.	P: Portal simples com informações básicas. M: Portal com integração de dados setoriais. G: Portal completo com dados abertos e dashboards interativos.	P: 48 M: 100 G: 160	100 * 1,5 = 150
	Transparência: Aplicação de diretrizes de transparência nos produtos e	P: Aplicação em 1 produto. M: Aplicação em até 5 serviços.	P: 32 M: 72 G: 120	72 * 1,5 = 108



serviços públicos.	G: Implementação em todos os canais institucionais .		
Transparência: Modelagem de processos com vistas à transparência	P: Modelagem de 1 processo. M: Modelagem de até 3 processos. G: Modelagem de até 5 processos.	P: 30 M: 48 G: 72	$48 * 1,5 = 72$
Mapeamento da Jornada do Cidadão: Análise e apoio a melhoria da experiência do usuário	P: Análise de 1 serviço. M: Mapeamento de até 3 jornadas. G: Revisão completa da jornada digital do cidadão.	P: 40 M: 80 G: 160	$80 * 1,5 = 120$
Mapeamento da Jornada do Cidadão: Diagnóstico e apoio ao tratamento de interfaces digitais para garantir efetividade	P: Diagnóstico de 1 sistema. M: Revisão de 3 interfaces. G: Avaliação de todos os	P: 48 M: 72 G: 144	$72 * 1,5 = 108$



na interação e na acessibilidade e dos serviços públicos.	serviços digitais prioritários.		
Mapeamento da Jornada do Cidadão: Apoio a criação e monitoramento de indicadores de satisfação para avaliar e aprimorar continuamente a experiência do cidadão.	P: Indicadores para 1 canal. M: Sistema de monitoramento em 3 canais. G: Estruturação de modelo de satisfação institucional.	P: 32 M: 64 G: 120	$64 * 1,5 = 96$
Acessibilidade Digital: Avaliação e apoio adaptação de interfaces digitais para conformidade e com os padrões de acessibilidade e (WCAG, eMAG, entre outros).	P: Avaliação de 1 site. M: Ajustes em até 3 interfaces. G: Conformidade e completa dos serviços prioritários.	P: 32 M: 80 G: 144	$80 * 1,5 = 120$
Acessibilidade Digital: Apoio ao projeto de desenvolvimento de	P: Implementação de 1 recurso. M: Inclusão	P: 40 M: 96 G: 160	$96 * 1,5 = 144$



		recursos assistivos, como leitores de tela e comandos por voz, para ampliar o acesso aos serviços digitais.	de múltiplos recursos em até 2 serviços. G: Inclusão de recursos assistivos em toda a plataforma digital.		
4. Outros Serviços Relacionados a Apoio à Gestão e Técnico de TIC	Outros Serviços Relacionados a Apoio à Gestão e Governança de TIC que não se encontram listados no Catálogo de Serviços	Outros Serviços Relacionados a Apoio à Gestão e Governança de TIC, a serem incluídos posteriormente no Catálogo de Serviços por meio de Proposta Técnica de Atendimento	Após análise da Proposta Técnica de Atendimento	Após análise da Proposta Técnica de Atendimento	Após análise da Proposta Técnica de Atendimento



**ANEXO VIII - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

<b>GRUPO</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>MÉTRICA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
1	1	Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	19.008	HST		
	2	Serviços de consultoria técnica especializada em Gestão e Governança Pública e de TI	86.813	HST		
	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					



ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Modelo de Avaliação de Qualidade de Produtos Entregues					
Avaliação de Qualidade das Entregas dos Pacotes de Serviço					
Ordem de Serviço Nº: Identificação do Fiscal:					
Data de Avaliação:					
Escala de Avaliação					
0 a 24  Não cumpre nenhum requisito do critério	25 a 49  Cumprir a menor parte dos requisitos do critério	50 a 74  Cumprir parcialmente os requisitos do critério	75 a 90  Cumprir a maior parte dos requisitos do critério	90 a 100  Cumprir integralmente o critério	
Pacote de Serviço Avaliado		Critérios de Avaliação			
ITEM OS	ID PACOTE	TIPO	FORMA	COMPLETEZ	CONSISTÊNCIA
Identifique o item avaliado na Ordem de Serviço	Identifique o ID do Pacote de Serviço no Catálogo de Serviço	Identifique o tipo de Serviço no Catálogo de Serviço	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com padrões e requisitos pré-estabelecidos. Por esse critério são observados aspectos como tipologia, formato e padronização.	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de conteúdo mínimo e etapas de construção pré-estabelecidos.	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de amplitude técnica, fidedignidade, fundamentação e confiabilidade.
RESULTADO GERAL		Serviços do Catálogo de serviços para o item 1		Serviços do Catálogo de serviços	
		Soma das Notas	Qtde. Entregas	Soma das	Qtde. Entregas
Média obtida: (soma das notas por OS / Número de critérios de avaliação)		Média		Média	
Observação: exclusivamente à critério da STI/SPGG poderá ser adotado processo/ferramenta de automatização para gestão do fluxo de encaminhamento de demandas e avaliação de entrega					

Porto Alegre - RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fiscal do Contrato



ANEXO VI – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

ITEM 1 - Apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI		Serviço		Previsão Anual (Qtde) - A	Base de Horas Úteis (mês) - B	Estimativa Máxima Anual C - A*B				
Atividade Macro	Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual					
1. Apoio a Gestão de Projetos TIC	1.1. Apoiar a CONTRATANTE na execução da tecnologia da informação com os objetivos estabelecidos nos planejamentos das atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação;	Baixa	1.1. Apoiar a CONTRATANTE na gestão do portfólio de projetos de TIC;	0,2	18	10,86	195			
			1.2. Apoiar na elaboração do relatório de acompanhamento de atividades realizadas no período por projeto;	0,2	18	10,86	195			
			1.3. Realizar a prospecção de projetos na área de TIC;	0,5	18	27,14	489			
			1.4. Propor/revisar a metodologia de Gestão de Projetos;	0,5	12	40,71	489			
			1.5. Repasse de conhecimento da metodologia de Gestão de Projetos;	0,2	18	10,86	195			
			1.6. Apoiar mensalmente no gerenciamento de projetos de aquisições, desenvolvimento/evolução de sistemas de informação, infraestrutura e implantação de processos, utilizando a metodologia padrão da CONTRATANTE.	0,5	12	40,71	489			
			1.7. Orientação especializada sobre tecnologias relacionadas a infraestrutura, desenvolvimento, ferramentas e frameworks;	0,2	15	13,03	195			
			1.8. Apoiar a avaliação de cenários para interoperação ou integração de informações;	0,8	12	65,14	782			
			1.9. Diagnóstico de sistemas, base de dados ou arquiteturas para interoperação ou integração de informações;	0,8	15	65,14	977			
			1.10. Análise de requisitos;	0,8	12	65,14	782			
1. Apoio a Gestão de Projetos TIC	1.11. Apoiar na proposição e homologação de solução de Gestão de Projetos.	Alta		0,8	12	65,14	782			
			<b>Subtotal</b>				<b>5570,000</b>			
			2. Governança de TIC	2.1. Apoiar a CONTRATANTE na proposição de novos processos ou adaptação de processos já existentes referentes a determinado domínio do modelo de referência COBIT;	Média		0,5	10	20,93	209,30
						2.2. Elaborar Plano de Melhoria dos Processos de TI;	0,8	6	83,72	502,32
						2.3. Elaborar diagnóstico de maturidade de governança de TI em relação ao modelo de referência COBIT;	0,8	4	83,72	334,89
						2.4. Realizar a implantação de processos de determinado domínio do modelo de referência COBIT;	0,8	4	83,72	334,89
						2.5. Elaborar diagnóstico de maturidade de gestão de TI em relação ao modelo de referência ITIL;	0,8	4	83,72	334,89
						2.6. Elaborar proposta de implantação de novos processos ou adaptação de processos já existentes referentes a determinada fase do modelo de referência ITIL;	0,8	4	83,72	334,89
						2.7. Elaborar/revisar método de avaliação de maturidade de TI, com base no modelo de referência ITIL;	0,8	4	83,72	334,89
						2.8. Realizar a implantação de processos de determinada fase do modelo de referência ITIL;	0,8	4	83,72	334,89
2.11. Apoiar a CONTRATANTE na implementação das ações (plano de ação) que visam a alcançar a maturidade de TIC desejada e atender às recomendações e determinações dos Órgãos de Controle Interno e Externo;	0,5	1				209,30	209,30			
2.12. Apoiar a CONTRATANTE na homologação de ferramentas de governança corporativa e alinhamento estratégico;	0,5	1				209,30	209,30			
<b>ITEM 2 - Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)</b>		<b>Serviços de Apoio a Gestão de TIC</b>				<b>19,008</b>				
Área de Atuação	Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual					



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Complexidade e	Fato r	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração por Atividade (em horas)	334.89	334.89	3474,45		
									Estimativa Máxima Anual		
		2.13. Apoiar a CONTRATANTE na implantação de soluções de governança corporativa e alinhamento estratégico.		Alta	1						
	<b>Subtotal</b>										
1. Apoio a Gestão de TIC	3. Inspeção e Conformidade	3.1. Apoiar no levantamento de indicadores e SLAs dos contratos de TI, separando-os por...	Média	0,5	60	51,68			3.100,50		
		3.2. Construir minutas de documentos necessários à gestão, por contrato.	Baixa	0,2	60	20,67			1.240,20		
		3.3. Apoiar em alterações de pagamentos e glosses nos contratos de TI, separando-os por contrato.	Alta	0,8	60	82,68			4.960,80		
		3.4. Apoiar na inspeção da aplicação de processos e procedimentos.	Média	0,5	60	51,68			3.100,50		
		<b>Subtotal</b>								<b>12402,000</b>	
			<b>Atividade Macro</b>	<b>Serviço</b>	<b>Complexidade e</b>	<b>Fato r</b>	<b>Previsão Anual (Qtde)</b>	<b>Remuneração por Atividade (em</b>	<b>117,18</b>	<b>117,18</b>	<b>703,08</b>
				4.1. Desenvolver e propor indicadores para avaliação da qualidade e disponibilidade dos serviços de infraestrutura de TIC.	Média	0,5	72	4,07			292,95
				4.2. Revisar indicadores para avaliação da qualidade e disponibilidade dos serviços de infraestrutura de TIC.	Média	0,5	72	4,07			292,95
				4.3. Apoiar na verificação.	Média	0,5	60	4,88			292,95
				4.4. Monitorar os processos.	Média	0,5	60	4,88			292,95
		4.5. Planejar e gerir a capacidade de infraestrutura para o suporte aos serviços de TIC.	Alta	0,8	10	46,87			468,72		
		4.6. Gerir os níveis de serviços de infraestrutura de TIC.	Alta	0,8	12	39,06			468,72		
		4.7. Gerir o atendimento aos usuários de serviços de TIC.	Alta	0,8	12	39,06			468,72		
		4.8. Apoiar o planeamento das atividades de gestão de configuração.	Média	0,5	48	6,10			292,95		
		4.9. Apoiar na auditoria de execução do plano de configuração de um sistema.	Alta	0,8	12	39,06			468,72		
		4.10. Apoiar a operação/manutenção dos processos correlatos à gestão de configuração e mudanças, como por exemplo: estruturar o ambiente de configuração, gerar as entregas de artefatos, dentre outros.	Alta	0,8	12	39,06			468,72		
1. Apoio a Gestão de TIC	4. Gestão de Serviços - Infraestrutura	4.11. Análise e implementação de soluções para monitoramento da infraestrutura fornecida pelo cliente da aplicação e seus respectivos parques de serviços de infraestrutura.	Alta	0,8	4	117,18				468,72	
		4.12. Analisar causa de indisponibilidade da aplicação em situações de comportamentos anómalos e retorná-la ao estado esperado.	Alta	0,8	12	39,06				468,72	
		4.13. Análise e pesquisa para manutenção dos serviços de interoperabilidade em máquinas físicas, virtuais e provedores em nuvem.	Alta	0,8	2	234,36				468,72	
		4.14. Prospeção de solução de integração, interoperação e otimização de arquitetura de componentes.	Média	0,5	4	73,24				292,95	
		4.15. Análise e diagnóstico do desempenho em banco de dados ou em aplicação a nível de infraestrutura.	Média	0,5	60	4,88				292,95	
		4.16. Pesquisa e análise de brechas de segurança.	Média	0,5	36	8,14				292,95	
		4.17. Análise e prospeção de migração de uma aplicação ou arquitetura.	Média	0,5	4	73,24				292,95	
		4.18. Análise e prospeção de soluções para interoperabilidade das aplicações ou bancos.	Média	0,5	2	146,48				292,95	
		4.19. Prospeção de solução de gestão de configuração e mudanças.	Média	0,5	2	146,48				292,95	
		4.20. Pesquisa e prospeção de solução para implementação de integração contínua em infraestrutura de aplicações.	Média	0,5	2	146,48				292,95	
	<b>Subtotal</b>								<b>7675,290</b>		
	<b>Atividade Macro</b>	<b>Serviço</b>	<b>Complexidade</b>	<b>Fator</b>	<b>Previsão Anual (Qtde)</b>	<b>Remuneração por Atividade (em</b>	<b>28,05</b>	<b>28,05</b>	<b>1.009,83</b>		
		5.1. Identificar junto às áreas de negócio as necessidades relativas ao desenvolvimento e sustentação de sistemas.	Alta	0,8	36				1.009,83		
		5.2. Apoiar na análise de negócio de iniciativas de desenvolvimento e sustentação de sistemas.	Média	0,5	36	17,53			631,15		
		5.3. Realizar pesquisa de satisfação dos usuários quanto aos serviços de sistemas.	Baixa	0,2	48	5,26			252,46		
		5.4. Propor plano de ações de melhoria nos sistemas.	Média	0,5	36	17,53			631,15		
		5.5. Planejar e gerir capacidade de desenvolvimento e sustentação frente à demanda dos sistemas.	Alta	0,8	24	42,08			1.009,83		
		5.6. Gerenciar o backlog de atividades de sustentação dos sistemas.	Alta	0,8	48	21,04			1.009,83		



Área de	Atividade Macro	Subtotal Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtd)	Remuneração por Atividade (em)	Estimativa Máxima Anu			
1. Apoio a Gestão de TIC	5. Gestão de Serviços de Sistemas	5.7. Realizar a integração das áreas de negócio, de desenvolvimento de sistemas e de infraestrutura com o objetivo de solucionar incidentes, problemas e outras pendências manutenção e desenvolvimento de sistemas;	Alta	24	42,08	1,009.83			
			Baixa	12	21,04	252,46			
			Média	48	13,15	631,15			
			Alta	48	21,04	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			Alta	36	28,05	1,009.83			
			2. Apoio Técnico de TIC	6. Arquitetura de Software	6.1. Elaborar arquitetura base corporativa para desenvolvimento de sistemas;	Alta	12	17,56	16556,000
						Média	12	10,98	210,75
Alta	12	17,56				131,72			
Média	12	10,98				131,72			
Alta	12	17,56				210,75			
Alta	24	8,78				210,75			
Alta	24	8,78				210,75			
Alta	36	5,85				210,75			
Média	5	66,50				332,5			
Alta	32	5,85				187,2			
Média	60	2,20				131,72			
Alta	4	53,69				210,76			
Alta	24	8,78				210,75			
Alta	24	8,78				210,75			
Alta	24	8,78				210,75			



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual								
2. Apoio Técnico de TIC	7. Teste e Qualidade de Software	6.21. Adaptar componente de aplicativo móvel para integração entre aplicações, ou para o processamento e tratamento de informações a serem interoperadas utilizando desenvolvimento nativo;	Alta	0,8	24	8,78	210,75								
		6.22. Adaptar componente de aplicativo móvel para integração entre aplicações, ou para o processamento e tratamento de informações a serem interoperadas utilizando desenvolvimento multiplataforma;	Alta	0,8	24	8,78	210,75								
		6.23. Integrar entrada ou saída de dados de aplicativo com um sensor interno ao aparelho celular (exemplo: acelerômetro, GPS, câmera, etc.);	Alta	0,8	24	8,78	210,75								
		6.24. Integrar entrada ou saída de dados de aplicativo com um sensor externo ao aparelho celular (exemplo: impressora, sensores biométricos);	Alta	0,8	24	8,78	210,75								
		6.25. Pontar entrada ou saída de dados desenvolvida com framework multiplataforma para uma outra plataforma ou um outro tipo de dispositivo também suportada pelo framework;	Alta	0,8	24	8,78	210,75								
		6.26. Integrar entrada ou saída de dados de aplicativo com um serviço externo de mensageria compatível com um sistema operacional móvel;	Alta	0,8	24	8,78	210,75								
		6.27. Integrar entrada ou saída de dados de aplicativo com um serviço externo de autenticação compatível com um sistema operacional móvel;	Alta	0,8	24	8,78	210,75								
<b>Subtotal</b>			<b>Complexidade</b>	<b>Fator</b>	<b>Previsão Anual (Qtde)</b>	<b>Remuneração por Atividade (em horas)</b>	<b>Estimativa Máxima Anual</b>								
2. Apoio Técnico de TIC	7. Teste e Qualidade de Software	7.1. Realizar testes de aceitação (homologação) de software	Alta	0,8	12	78,09	937,07								
		7.2. Realizar testes de caixa branca e de caixa preta;	Alta	0,8	24	39,04	937,07								
		7.3. Revisão técnica de artefato recebido pela CONTRATANTE de acordo com a metodologia de desenvolvimento da CONTRATANTE	Média	0,5	24	24,40	585,67								
		7.2. Elaborar metodologia de testes de software;	Alta	0,8	3	145,53	1.102,59								
		7.3. Revisar a metodologia de testes de software;	Média	0,5	24	24,40	585,67								
		7.4. Apoiar na prospecção e/ou implantação de ferramentas de testes e qualidade de software;	Média	0,5	24	24,40	585,67								
		7.5. Apoiar na prospecção de níveis de serviço das atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;	Alta	0,8	24	39,04	937,07								
		7.6. Planejar e implementar as atividades de testes com o objetivo de garantir a qualidade dos sistemas;	Alta	0,8	24	39,04	937,07								
		7.7. Apoiar no gerenciamento dos projetos relativos à garantia de qualidade de sistemas de informação.	Média	0,5	36	16,27	585,67								
		<b>Subtotal</b>			<b>Complexidade e</b>	<b>Fator r</b>	<b>Previsão Anual (Qtde)</b>	<b>Remuneração por Atividade (em horas)</b>	<b>Estimativa Máxima Anual</b>						
		Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Complexidade e	Fator r	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual						
										8.1. Apoiar na análise e modelagem dos dados das aplicações sob desenvolvimento e manutenção;	Alta	0,8	24	7,37	176,96
										8.2. Propor e manter os normativos relativos aos padrões de criação de objetos de banco de dados implantados na infraestrutura;	Média	0,5	32	4,61	147,52
										8.3. Propor, implementar e manter o modelo global de dados da CONTRATANTE;	Alta	0,8	24	7,37	176,96
										8.4. Planejar e acompanhar os processos de replicação de dados	Alta	0,8	24	7,37	176,96
										8.5. Realizar a análise de desempenho das aplicações e otimização das transações com o banco de dados;	Alta	0,8	24	7,37	176,96
										8.6. Realizar pesquisas, estudos e provas de conceito para a implementação de melhores práticas e tecnologias relacionadas ao banco de dados	Média	0,5	36	4,61	165,96
										8.7. Realizar serviços de apuração especial. (Executar rotinas em banco de dados como: inclusão, alteração, exclusão e extração de registros);	Média	0,5	36	3,69	132,84
8.8. Elaborar relatórios técnicos referentes à estrutura de dados da CONTRATANTE;	Média									0,5	40	2,77	110,60		
8.9. Realizar projetos de administração de dados;	Alta									0,8	24	7,37	176,96		
8.10. Elaboração de modelo de dados e dicionário de dados;	Alta									0,8	24	7,37	176,96		
8.11. Alteração de modelo de dados e dicionário de dados;	Alta									0,8	36	3,69	132,84		
8.12. Validação de modelo de dados e dicionário de dados;	Alta									0,8	48	3,69	176,96		
8.13. Manutenção de dicionário de dados;	Alta									0,8	48	3,69	176,96		
8.14. Elaboração e execução de scripts;	Alta									0,8	36	4,92	176,96		
8.15. Geração de modelo de dados físico (engenharia reversa);	Alta									0,8	24	7,37	176,96		
8.16. Elaboração de procedimento de automatização para carga ou extração de dados;	Média									0,5	24	4,61	110,60		
8.17. Alteração de procedimento de automatização para carga ou extração de dados;	Média									0,5	36	3,07	110,60		
8.18. Extração de dados;	Média	0,5	36	3,07	110,60										



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Complexidade e	Fato r	Previsã o Anual (Qtde)	Remuneraçã o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
2. Apoio Técnico de TIC	8. Dados e Informações	8.19. Melhoria de desempenho em procedimentos e transação no SGBD;	Média	0.5	36	3.07	110.60
		8.20. Integração de dados;	Alta	0.8	24	7.37	176.96
		8.21. Construção de modelo multidimensional	Alta	0.8	24	7.37	176.96
		8.22. Alteração de modelo multidimensional.	Alta	0.8	36	4.92	176.96
		8.23. Criação de relatório analítico;	Alta	0.8	72	2.46	176.96
		8.24. Alteração de relatório analítico;	Média	0.5	72	1.54	110.60
		8.25. Administração e configuração de Ferramentas de BI;	Alta	0.8	24	7.37	176.96
		8.26. Verificação do funcionamento dos ambientes de BI da CONTRATANTE;	Média	0.5	365	0.30	110.60
		8.27. Análise e elaboração de modelos de dados, dentre os quais os modelos dimensionais e relacionais;	Alta	0.8	36	3.69	132.84
		8.28. Planejamento e construção de processo de ETL (extração, transformação e carga de dados) nas bases de BI correspondentes;	Alta	0.8	48	3.69	176.96
		8.29. Construção de relatórios estáticos e dinâmicos, podendo conter interface interativa, com tabelas, gráficos, cubos de dados, e outros elementos;	Alta	0.8	48	3.69	176.96
		8.30. Implementação de cubos de dados;	Alta	0.8	48	3.69	176.96
		8.31. Documentação de ativos de BI;	Baixa	0.2	100	0.61	61
8.32. Suporte ao usuário para atividades e aplicações de BI. a) Exemplos de suporte: verificação e reparo de erro em solução de BI; implementação de soluções como criação e modificação de consulta (query), de view e de stored process; verificação de logs para auditoria e solução de problema; publicação de relatórios dos usuários, quando estes não tenham permissão para executar o procedimento. construção, agendamento e suporte sobre rotinas de carga de dados, dentre outras atividades;	Média	0.5		1.11	110.60		
8.33. Solução de dúvidas técnicas dos usuários e gestores;	Média	0.5	100	1.11	110.60		
8.34. Apoio aos gestores nas diversas fases dos projetos, soluções e outras demandas correlatas com a área de BI	Alta	0.8	100	1.77	176.96		
8.35. Apoio a projetos que tenham correlação com as ferramentas e soluções de BI disponíveis na CONTRATANTE;	Alta	0.8	100	1.77	176.96		
8.36. Planejamento, gerenciamento e execução de projetos de BI;	Alta	0.8	100	1.77	176.96		
8.37. Criação de projeto de data Warehouse sob orientação da CONTRATANTE;	Alta	0.8	12	14.75	176.96		
8.38. Migração de soluções de BI entre ambientes;	Alta	0.8	12	14.75	176.96		
8.39. Ajustes, correções e melhorias sobre os ativos de BI, tais como projetos, documentações e soluções;	Alta	0.8	12	14.75	177		
8.40. Operacionalização e monitoramento dos diversos produtos tecnológicos de BI da CONTRATANTE e propor melhorias e novas soluções ao ambiente;	Alta	0.8	36	3.69	132.84		
8.41. Colaboração com a coleta, a organização, a análise, o compartilhamento e o monitoramento de informações que direjam suporte a gestão de negócios;	Média	0.5	100	1.11	110.60		
8.42. Aplicação de modelos analíticos, como regressão cluster, árvore de decisão e demais técnicas;	Alta	0.8	100	1.77	176.96		
8.43. Migração de dados e estruturas de dados entre bases de plataformas heterogêneas;	Alta	0.8	24	7.37	176.96		
<b>Subtotal</b>	<b>Complexidade e</b>	<b>Serviço</b>	<b>Complexidade e</b>	<b>Fato r</b>	<b>Previsã o Anual (Qtde)</b>	<b>Remuneraçã o por Atividade (em horas)</b>	<b>Estimativa Máxima Anual</b>
Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Complexidade e	Fato r	Previsã o Anual (Qtde)	Remuneraçã o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
2. Apoio Técnico de TIC	9. Conteúdo Web	9.1. Propor identidades visuais para sistemas internos, front-ends e de ambientes para páginas web (internet);	Alta	0.8	120	28.62	3.434.46
		9.2. Validar aderência dos produtos de software à identidade visual da CONTRATANTE;	Média	0.5	120	17.89	2.146.54
		9.3. Apoiar na administração e manutenção da internet, intranet e demais portais da CONTRATANTE;	Média	0.5	60	59.63	3.577.80
Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Complexidade e	Fato r	Previsã o Anual (Qtde)	Remuneraçã o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
2. Apoio Técnico de TIC	10. Segurança	10.1. Propor indicadores para avaliação da qualidade e disponibilidade dos serviços com foco na segurança da informação;	Alta	0.8	48	17.97	862.56
		10.2. Revisar indicadores para avaliação da qualidade e disponibilidade dos serviços com foco na segurança da informação;	Média	0.5	36	8.43	303.48
		10.3. Monitorar os processos de segurança da informação conforme as gerências do ITIL;	Média	0.5	36	16.85	606.6
<b>Subtotal</b>	<b>Complexidade e</b>	<b>Serviço</b>	<b>Complexidade e</b>	<b>Fato r</b>	<b>Previsã o Anual (Qtde)</b>	<b>Remuneraçã o por Atividade (em horas)</b>	<b>Estimativa Máxima Anual</b>
Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Complexidade e	Fato r	Previsã o Anual (Qtde)	Remuneraçã o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
							<b>12593.400</b>
							<b>862.56</b>
							<b>303.48</b>
							<b>606.6</b>



PERFIL	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA	Perfis constantes dos Catálogos de Serviços	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	Subtotal	SUBTOTAL DE HORAS DO ITEM 2	RS
Analista Administrativo	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do)	Especialista profissional de, no mínimo, 03 (três) anos em análise de processos administrativos.		Necessário possuir conhecimento em COBIT Foundation ou ITIL Foundation.			
Analista de BI	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil)	Experiência profissional de, no mínimo, 05 (cinco) anos em atividades de administração de bancos de dados relacionais em uso no ambiente do Contratante (tais como SQL Server, Oracle, Contribute)		Possuir no mínimo duas, dentre as seguintes certificações: Microsoft Certified Solutions Associate: SQL Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Microsoft Certified Solutions Expert: SharePoint (MCSA: SharePoint); (ou certificações equivalentes/superiores)			
Analista de Contratos Pleno	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do)	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em análise de contratos administrativos		Necessário possuir proatividade, zelo e comprometimento com as atividades a serem desempenhadas.			
Analista de Contratos Sênior	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do)	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em análise de contratos administrativos		Necessário possuir proatividade, zelo e comprometimento com as atividades a serem desempenhadas.			
Analista de Infraestrutura Pleno	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do)	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de gestão de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação		Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Certificações CompTIA, Certified DevSecOps Professional; Red Hat Certified Specialist in OpenShift Administration; Docker Certification; CompTIA Network+; CompTIA Server+; ITIL Foundation; (ou			
Analista de Negócios	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil)	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) anos em análise de negócio, gestão de projetos e/ou desenvolvimento de software		Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA); Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board (CPRE); Certification of Capability in Business Analysis (CCBA); Profissional Institute of Business Analysis (PMI-ACP); Certification Scrum Product Owner (CSPO); Certificação Scrum Master Profissional (CSP); Agile Mindset Foundation; IT Service			
Analista de Processos Pleno	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil)	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC		Process Profissional (CBPP); Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA); Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board (CPRE); International Institute of Business Analysis (CCBA); Professional Institute of Business Analysis (PMI-PBA); IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); Profissional Agil (Certificado PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL Foundation; (ou certificações equivalentes/superiores)			
Analista de Processos Sênior	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil)	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC		Possuir, no mínimo, 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Business Process Professional (CBPP); Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA); Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board (CPRE); Certification of Capability in Business Analysis (CCBA); Professional Institute of Business Analysis (PMI-PBA); IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); Profissional Agil (Certificado PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL Foundation; (ou certificações equivalentes/superiores)			
Analista de Qualidade	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do)	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de testes e/ou gestão da qualidade de software.		Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Tester Foundation Level (CTFL); Professional Agil (Certificado PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; (ou certificações equivalentes/superiores)			
Analista de Sistemas Pleno	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil)	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de arquitetura ou desenvolvimento de software em uma ou mais linguagens de programação adequadas pela		Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE); Oracle Java EE Enterprise Architect; Certified Master; Oracle Certified Expert - Java EE; Google Developers Certification (Mobile Web Specialist); Red Hat Certified Enterprise Application Developer; Red Hat Certified Enterprise Microservices Developer; Professional Agil (Certificado PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; (ou			
<b>TOTAL DO ITEM 2</b>						<b>9.050</b>	<b>86.813,00</b>
<b>ANEXO VII – PERIS PROFISSIONAIS</b>							



Analista de Sistemas Sênior	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de arquitetura ou desenvolvimento de software em uma ou mais linguagens de programação adaptadas pela	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE); Oracle Java EE Enterprise Architect Certified Master; Oracle Certified Expert - Java EE; Google Developers Certification Mobile Web Specialist; Red Hat Certified Enterprise Microservices Developer; Professional Agil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; (ou outras)
Analista de Testes	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de testes e/ou gestão da qualidade de software	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Tester Foundation Level (CTFL); CBBC - Certified in Risk and Information Systems Control; CSA - Certified Information Systems Auditor; Professional Agil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; (ou outras)
Consultor de Infraestrutura Sênior	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Cybersecurity Foundation (ISO/IEC 27032); Privacy Information Management Foundation (ISO/IEC 27701); The Information Security Foundation (ISO/IEC 27001); Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Associate; SOL-Server; Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Certified DevSecOps Professional; CompTIA Network+; CompTIA Server+; ITIL Expert; (ou outras)
Gerente de Projetos Pleno	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de governança de TIC.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Técnico Certificado em Gestão de Projetos (CAPM); Professional Scrum Master (PSM); PRINCE2; Kanban Management Professional (KMP); Professional Scrum with Kanban (PSK); (ou outras)
Gerente de Projetos Sênior	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de governança de TIC.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Profissional de Gestão de Projetos (PMP); Técnico Certificado em Gestão de Projetos (CAPM); Profissional de Gestão de Programas (PgMP); Profissional de Gestão de Portfólio (PfMP); Profissional em Análise de Negócios do PMI (PMI-PBA); Profissional Agil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); (ou outras)
Supervisor de Contratos	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 09 (nove) anos em análise de contratos administrativos.	Necessário possuir proatividade, zelo e comprometimento com as atividades a serem desempenhadas.
Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de governança de TIC	<b>Outros Perfis Profissionais</b> Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: COBIT 5 Implementation; COBIT 5 Assessor; COBIT 5 Foundation; Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT); ITIL Expert; IT Governance Foundation (ISO/IEC 38500); Professional Agil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL 4 Strategist Direct, Plan and Improve (DPI); ITIL 4 Leader Digital and IT Strategy; (ou outras)
Analista de Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de apoio a gestão de TIC e/ou apoio governança de TIC	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: COBIT Foundation - Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT); ITIL Foundation; IT Governance Foundation (ISO/IEC 38500); IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); Professional Agil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL 4 Specialist Direct, Plan and Improve (DPI); (ou outras)
Especialista em Relacionamento com o Negócio	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em análise de negócio, gestão de projetos e/ou desenvolvimento de software.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Business Process Professional (CBPP); Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (PMI-PBA); Core Business Analysis Certifications - International Institute of Business Analysis (CBAP); Certificação Profissional Scrum Master (PSM); Certificação Scrum Product Owner (CSPO); Profissional Agil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); (ou outras)
Especialista em Gestão de Projetos, Portfólio e Programa	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em gerenciamento de projetos de TIC.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Profissional de Gestão de Projetos (PMP); Técnico Certificado em Gestão de Projetos (CAPM); Profissional de Gestão de Programas (PgMP); Profissional de Gestão de Portfólio (PfMP); Profissional em Análise de Negócios do PMI (PMI-PBA); Profissional Agil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); (ou outras)
Especialista em Engenharia de Software	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de arquitetura ou desenvolvimento de software em uma ou mais linguagens de programação adaptadas pelo	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE); Oracle Java EE Enterprise Architect Certified Master; Oracle Certified Expert - Java EE; Google Developers Certification - Mobile Web Specialist; Red Hat Certified Enterprise Application Developer; Red Hat Certified Enterprise Microservices Developer; Professional Agil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; (ou outras)
Arquiteto de solução de tecnologia da Informação	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de arquitetura ou desenvolvimento de software em uma ou mais linguagens de programação adaptadas pelo Contratante	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Oracle Java EE Enterprise Architect Certified Master (Java EE Developer; Oracle Java Platform - Java EE Web Component Developer; Oracle Certified Expert - Java EE Java Persistence API Developer; ou outras); Google Developers Certification - Mobile Web Specialist; Red Hat Certified Enterprise Application Developer; Red Hat Certified Enterprise Microservices Developer; Microsoft Certified Solutions Developer (MCSA - BI); (ou outras)



Especialista em Controle e Planejamento de Qualidade	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de testes e/ou gestão da qualidade de software	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Tester Foundation Level (CTFL); CRISC - Certified in Risk and Information Systems Control; CISA - Certified Information Systems Auditor; Profissional Agil (Certificado PMI-ACP); Profissional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; (ou certificações equivalentes/superiores).
UI/UX Designer	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de design de software web, mobile ou user interface	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: W3C Front-End Web Developer Professional Certificate; Fundamentos no Desenvolvimento de Aplicativo HTML5 (Microsoft Exam 98-375); Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Google Developers Certification - Mobile Web Specialist; Microsoft Certified Solutions Expert; Sharepoint (MCSE SharePoint); (ou certificações equivalentes/superiores).
Apoio técnico em Redes e de Comunicação de Dados	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em gestão de infraestrutura de TIC com foco em redes e comunicação de dados.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Certificação Profissional Cisco CCNA; (ou certificações equivalentes/superiores).
Especialista em Gestão de Segurança da Informação	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de gestão de segurança da informação	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Information Security Manager (CISM); Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE); Certified Information Systems Security Professional (CISSP); Cybersecurity Foundation (ISO/IEC 27032); (ou certificações equivalentes/superiores).
Analista de Segurança da Informação	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de gestão de segurança da informação	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Information Security Manager (CISM); Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE); Certified Information Systems Security Professional (CISSP); Cybersecurity Foundation (ISO/IEC 27032); Privacy Information Management Foundation (ISO/IEC 27701); The Information Security Management Foundation (ISO/IEC 27001); (ou certificações equivalentes/superiores).
Especialista em Engenharia de Dados	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 8 (oito) anos de experiência profissional em ingestão, integração, processamento e armazenamento de grandes volumes de dados e gestão de bancos de dados relacionais como SQL Server, Oracle, PostgreSQL e NoSQL.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE); Data Governance Foundation; Data Science Essentials; Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Associate: SQL Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); (ou certificações equivalentes/superiores).
Apoio técnico em Administração de Bancos	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de administração de bancos de dados relacionais em uso no ambiente do Contratante (tais como SQL Server, Oracle, PostgreSQL).	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Associate: SQL Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); (ou certificações equivalentes/superiores).
Apoio técnico em Suporte de Banco de Dados	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de gestão, operação e/ou suporte a bancos de dados.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Associate: SQL Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); (ou certificações equivalentes/superiores).
Especialista em Gestão de Riscos	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: IT Risk Fundamentals Certificate; Cybersecurity Audit Certificate Program; Certificate in Cloud Auditing Knowledge; Risk Management Professional (PMI-RMP); Certificação Profissional na ISO 31000:2018; Management of Risk (MoR); Certified in Risk and Information Systems Control - CRISC; (ou certificações equivalentes/superiores).
Analista de Riscos de TI	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: IT Risk Fundamentals Certificate; Cybersecurity Audit Certificate Program; Certificate in Cloud Auditing Knowledge; Risk Management Professional (PMI-RMP); Certificação Profissional na ISO 31000:2018; Management of Risk (MoR); Certified in Risk and Information Systems Control - CRISC; (ou certificações equivalentes/superiores).
		gestão de atividades de TIC	Systems Control - CRISC; (ou certificações equivalentes/superiores).



<p>Graduação completa em curso de nível superior na área de comunicação visual, publicidade, propaganda (ou em área correlata à de atuação do perfil).</p> <p>Graduação completa em curso de nível superior na área de comunicação visual, publicidade, propaganda (ou em área correlata à de atuação do perfil).</p>	<p>De seжел possuir proatividade, zelo e comprometimento com as atividades a serem desempenhadas.</p> <p>Necessário possuir proatividade, zelo e comprometimento com as atividades a serem desempenhadas.</p>
---	---

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	QUANTIDADE	MÉTRICA	VALOR	VALOR
	1	1.1. Apoiar a CONTRATANTE na gerência do portfólio de projetos de TIC;	29.026	HORAS		
	2	1.2. Apoiar a prospecção de projetos na área de TIC;	86.813	HORAS		
						VALOR TOTAL (R\$)

ANEXO VIII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

ANEXO IX – RELAÇÃO DO CATALOGO DE SERVIÇOS COM PERFIL PROFISSIONAL E ENTREGÁVEIS

Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Perfil	
1. Apoio a Gestão de TIC	1. Gestão de Projetos	1.1. Apoiar a CONTRATANTE na gerência do portfólio de projetos de TIC;	Portfólio de projetos de TIC atualizado	Gerente de Projetos Sênior Analista de Contratos Sênior	
		1.2. Apoiar na elaboração do relatório de acompanhamento de atividades realizadas no período por projeto;	Relatório técnico contendo descritivo de atividades realizadas em determinado projeto	Analista de Contratos Sênior Analista de Processos Pleno Consultor de Infra Sênior	
		1.3. Realizar a prospecção de projetos na área de TIC;	Relatório técnico contendo prospecção de projetos de TIC	Consultor de Infraestrutura Sênior Analista de Processos Pleno	
		1.4. Propor/revisar a metodologia de Gestão de Projetos;	Documentação sobre proposta ou revisão da metodologia de projeto	Gerente de Projetos Sênior	
	2. Governança de TIC	2. Governança de TIC	1.5. Repasse de conhecimento da metodologia de Gestão de Projetos mensal/semestralmente no gerenciamento de projetos de aplicações, desenvolvimento/evolução de sistemas de informação, infraestrutura e implantação de processos, utilizando metodologia padrão da CONTRATANTE.	Termo de Aceite de Treinamento	Gerente de Processos Sênior Analista de Processos Pleno Analista de Contratos Sênior Analista de Contrato Pleno Consultor de Infra Sênior Analista de Processos Sênior Supervisor de Contratos
			1.7. Orientação especializada sobre tecnologias relacionadas a infraestrutura, desenvolvimento, ferramentas e aplicativos.	Orientação qualificada e fundamentada sobre escopo de soluções de TIC na área de integrações de soluções	Consultor de Infraestrutura Sênior Gerente de Projetos Sênior Analista de Processos Pleno
			1.8. Apoiar a avaliação de cenários para interoperação ou integração de sistemas, base de dados ou arquiteturas para requisitos de requisitos.	Relatório com diagnóstico	Consultor de Infraestrutura Sênior
			1.9. Apoiar na proposição e homologação de solução de Gestão de Projetos.	Relatório de homologação de solução de gestão de projeto	Consultor de Infraestrutura Sênior Gerente de Projetos Sênior
			1.10. Apoiar na proposição e homologação de solução de Gestão de Projetos.	Relatório de homologação de solução de gestão de projeto	Gerente de Projetos Sênior
			1.11. Apoiar na proposição e homologação de solução de Gestão de Projetos.	Relatório de homologação de solução de gestão de projeto	Gerente de Projetos Sênior
			1.12. Apoiar a CONTRATANTE na proposição de novos processos ou melhoria dos Processos de TI;	Relatório Técnico contendo proposição de processo de gestão de serviço de TI, Políticas e Procedimentos, Fluxo do processo.	Gerente de Projetos Sênior Analista de Processos Sênior Consultor de Infra Sênior Supervisor de Contratos Analista de Infraestrutura Sênior
2. Governança de TIC	2. Governança de TIC	2.1. Apoiar a CONTRATANTE na proposição de novos processos ou melhoria dos Processos de TI;	Relatório Técnico contendo diagnóstico de maturidade de governança de TI por domínio do COBIT.	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.2. Elaborar Plano de Maturidade de Governança de TI em relação ao modelo de	Relatório técnico contendo diagnóstico de maturidade de governança de TI por fase	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.3. Elaborar diagnóstico de maturidade de gestão de TI em relação ao modelo de	Proposta de implantação de novas gerências e adaptação de processos já existentes	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.4. Realizar a implantação de processos de determinado domínio	Relatório de implantação, contendo as evidências da implantação	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.5. Elaborar proposta de implantação de	Relatório de implantação, contendo as evidências da implantação	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.6. Elaborar proposta de avaliação de maturidade de TI;	Relatório de implantação, contendo as evidências da implantação	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.7. Elaborar/revisar método de avaliação de maturidade de TI;	Relatório técnico contendo as atividades de acompanhamento; Cronograma; Status	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.8. Realizar a implantação de processos de determinada fase do	Relatório de homologação de ferramenta de governança corporativa.	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.9. Apoiar a CONTRATANTE na implementação das ações (plano	Relatório de homologação de ferramenta de governança corporativa.	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.10. Apoiar a CONTRATANTE na homologação de	Relatório de implantação.	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.11. Apoiar a CONTRATANTE na implementação de soluções de governança corporativa e alinhamento estratégico.	Relatório de implantação.	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	
		2.12. Apoiar a CONTRATANTE na implementação de soluções de governança corporativa e alinhamento estratégico.	Relatório de implantação.	Analista de Infraestrutura Analista de processos Analista de Sistemas Pleno	



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Perfil
1. Apoio a Gestão de TIC	3. Inspeção e Conformidade de	3.1. Apoiar no levantamento de indicadores e SLAs dos contratos.	Relatório de controle e conformidade.	Analista de Contratos Pleno
		3.2. Construir minutas de documentos necessários à gestão, por contato.	Minuta de documento	Analista de Contratos Pleno Supervisor de Contratos
		3.3. Apoiar em aferições de julgamentos e glossos nos contratos de	Relatório de inspeção.	Analista de Contratos Pleno Analista de Processos Sênior Supervisor de
		3.4. Apoiar na inspeção da aplicação de processos e	Relatório de inspeção.	Analista de Contratos Pleno Analista de Processos Sênior Supervisor de
1. Apoio a Gestão de TIC	4. Gestão de Serviços - Infraestrutura	<b>Subtotal</b>		
		4.1. Desenvolver e propor indicadores para avaliação da	Relatório técnico contendo, no mínimo:	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.2. Revisar indicadores para avaliação da qualidade e	Relatório técnico contendo, no mínimo:	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.3. Apoiar na verificação das conformidades de	Relatório de monitoramento dos processos de infraestrutura de TIC conforme as	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.4. Monitorar os processos de infraestrutura de TIC	Relatório com situação de utilização da infraestrutura de TIC atual	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.5. Planejar e gerir a capacidade de infraestrutura para o suporte	Relatório de adequação do emprego do recurso de acordo com melhores práticas ou	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.6. Gerir os níveis de serviços de infraestrutura de TIC;	Aferição do SLA de serviços de infraestrutura de TIC. Gráficos de evolução no tempo;	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.7. Gerir o atendimento dos chamados; Relatório de atendimento de SLA; Gráficos de	Relatório com natureza dos chamados; Responsabilidades e recursos necessários	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.8. Apoiar na auditoria da execução do plano de configuração de	Plano de configuração com atividades, responsabilidades e recursos necessários	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.9. Apoiar a operação/manutenção dos processos correlatos à	Relatório técnico descritivo de atividades desempenhadas e não-conformidades do	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.10. Apoiar a implementação de soluções para monitoramento	Relatório técnico contendo descritivo de	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.11. Analisar e implementar soluções para monitoramento	Relatório técnico	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.12. Analisar e implementar soluções para monitoramento	Relatório técnico	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.13. Analisar e pesquisar para manutenção dos serviços de	Relatório técnico e Script e Readme do	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.14. Prospeção de solução de integração, interoperação e	Relatório técnico e solução e manual para implementação, caso necessário	Analista de BI Analista de Infraestrutura
		4.15. Analisar e diagnóstico da performance em banco de dados ou	Relatório técnico.	Analista de BI Analista de Infraestrutura
4.16. Pesquisar e análise de brechas de segurança;	Relatório técnico.	Analista de BI Analista de Infraestrutura		
4.17. Analisar e prospeção de migração de uma aplicação ou	Relatório técnico e diagnóstico de viabilidade ou Validação de instalação	Analista de BI Analista de Infraestrutura		
4.18. Analisar e prospeção de soluções para interoperabilidade	Relatório técnico e nova versão da aplicação validada, caso necessário	Analista de BI Analista de Infraestrutura		
4.19. Prospeção de	Relatório de prospeção de	Analista de BI Analista de Infraestrutura		
4.20. Pesquisar e prospeção de solução para implementação de	solução de gestão e configuração e mudanças	Analista de BI Analista de Infraestrutura		
4.20. Pesquisar e prospeção de solução para implementação de	Relatório técnico	Analista de BI Analista de Infraestrutura		
1. Apoio a Gestão de TIC	5. Gestão de Serviços de Sistemas	5.1. Identificar juro, à área de negócio, as	Relatório semanal de Nível de Satisfação	Analista de Contratos Sênior Analista de Processos Pleno Supervisor de
		5.2. Apoiar na análise do negócio, de iniciativas de	de Usuário	Analista de Contratos Sênior Analista de Processos Pleno Supervisor de
		5.3. Realizar pesquisas de satisfação dos usuários quanto aos	Relatório de Atendimento do SLA de Suporte de Sistemas; Backlog, semanal de	Gerente de Projetos Sênior Analista de negócios
		5.4. Propor plano de ações de melhoria nos sistemas;	Manutenção Evolutiva	Analista de Contratos Sênior Analista de Processos Pleno Supervisor de
		5.5. Planejar e gerir a capacidade de desenvolvimento e		Analista de Contratos Sênior Analista de Processos Pleno Supervisor de
		5.6. Gerenciar o backlog de atividades de sustentação dos		Gerente de Projetos Pleno
		5.7. Realizar a integração das áreas de negócio, de		Analista de negócios
		5.8. Monitorar a execução das demandas de sustentação de		Gerente de Projetos Pleno
		5.9. Apoiar nas atividades de verificação de qualidade técnica do		Gerente de Projetos Pleno
		5.10. Apoiar a área de negócio nos atividades de testes de	Relatório técnico	Analista de negócios
		5.11. Análise dos requisitos para a implementação da aplicação ou de	Relatório técnico	Analista de negócios
		5.12. Planejamento da implantação dos componentes de software	Relatório técnico	Analista de negócios
		5.13. Promover a intervenção adaptativa e evolutiva nos	Listagem dos pré-requisitos	Analista de negócios
		5.14. Atualização ou desenvolvimento de documentação dos	Relatório com os impactos para internalização	Analista de negócios
		5.15. Análise de impacto da internalização da tecnologia,		Analista de negócios
		5.16. Prospeção de soluções para internalização de componentes;	Componente integrado	Analista de negócios
5.17. Prospeção e projetar componente de aplicativo móvel para	Componente de aplicativo móvel integrado	Analista de negócios		
5.18. Prospeção e projetar componente de aplicativo móvel para	Componente de aplicativo móvel integrado	Analista de negócios		
5.19. Prospeção e projetar componente de aplicativo móvel para	Componente de aplicativo móvel integrado	Analista de negócios		
2. Apoio Técnico de TIC	6. Arquitetura de Software	6.1. Elaborar arquitetura base corporativa para desenvolvimento	Código fonte de arquitetura; Documentação da arquitetura base corporativa	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.2. Revisar a arquitetura base corporativa	Documentação da arquitetura base corporativa revisada	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.3. Elaborar arquitetura específica para desenvolvimento de	Proposta de arquitetura de sistema; Documentação da arquitetura do sistema	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.4. Revisar arquitetura específica para desenvolvimento de	Documentação da arquitetura de sistema revisada	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.5. Detectar, resolver e a acompanhar problemas sistêmicos que	Relatório resumido com a análise do problema e proposta de solução; Solicitação de	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.6. Realizar a absorção do conhecimento de sistema externo à	Relatório técnico contendo as necessidades de adaptação do sistema à arquitetura	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.7. Elaborar análise de viabilidade tecnológica relacionada aos	Documento contendo resultado da análise de viabilidade;	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.8. Analisar arquitetura d e sistema, como por exemplo:	Relatório técnico descritivo das atividades	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.9. Definir as boas práticas para codificação segura para	Relatório técnico de desenvolvimento	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.10. Realizar Prospeção de solução relacionada aos aspectos	Relatório de prospeção da solução	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.11. Implantar pacote de software;	Relatório descritivo do processo de	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.12. Desenvolver soluções arquiteturais para implementação de	Relatório de Atividades; TID de componentes; Documento de Arquitetura	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.13. Prospeção e projetar componente de software para	Componente de software integrado	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.14. Adaptar componentes de software para integração entre	Componente de software integrado	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas
		6.15. Testar componentes de software para integração entre	Componente de software integrado	Arquiteto de solução de tecnologia de informação Analista de Sistemas



Área de Atuação	Serviço	Entregáveis	Perfil			
2. Apoio Técnico de TIC	6.16. Adaptar objetos de componentes de software para	Componente de software integrado	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.17. Alteração de componente para a melhoria de desempenho	Componentes alterado	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.18. Participação de componentes visuais relacionados ao layout	Componentes visuais	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.19. Projeção de componentes visuais relacionados ao layout	Componentes visuais	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.20. Adaptação de componentes textuais e visuais	Componentes visuais disponíveis	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.21. Adaptar componente de aplicativo móvel para integração	Interface do componente	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.22. Adaptar componente de aplicativo móvel para integração	Componente de aplicativo móvel integrado	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.23. Integrar entrada ou saída de dados de aplicativo com um	Componente de aplicativo móvel integrado	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.24. Integrar entrada ou saída de dados de aplicativo com um	Componente de aplicativo móvel integrado	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.25. Portar entrada ou saída de dados desenvolvida com	Componente de aplicativo móvel integrado	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.26. Integrar entrada ou saída de dados de aplicativo com um	Componente de aplicativo móvel integrado	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	6.27. Integrar entrada ou saída de dados de aplicativo com um	Componente de aplicativo móvel integrado	Arquiteto de solução de tecnologia da informação/Analista de Sistemas			
	7. Teste e Qualidade de Software	7.1. Realizar testes de aceitação (homologação) de software	Plano de teste, projeto de teste e relatório	Analista de Qualidade/Analista de Testes		
7.2. Realizar testes de		Plano de teste, projeto de teste e relatório	Analista de Qualidade/Analista de Testes			
7.3. Revisão técnica de artefato recebido pela CONTRATANTE de		Relatório Técnico	Analista de Qualidade/Analista de Testes			
7.3. Revisar a metodologia de testes de software		Metodologia de teste de software	Analista de Qualidade/Analista de Testes			
7.4. Apoiar na prospecção e/ou implantação de ferramentas de		Relatório de prospecção e implantação de	Analista de Qualidade/Analista de Testes			
7.5. Apoiar na prospecção de níveis de serviço das atividades de		Relatório Técnico	Analista de Qualidade/Analista de Testes			
7.6. Planejar e implementar as atividades de testes com o		Relatório Técnico	Analista de Qualidade/Analista de Testes			
7.7. Apoiar no gerenciamento dos projetos relativos à garantia de		Relatório Técnico	Analista de Testes/ Gerente de Projetos/Pleno			
2. Apoio Técnico de TIC	8. Dados e Informações	Atividade Macro	Serviço	8.1. Apoiar na análise e modelagem dos dados das aplicações sob desenvolvimento e manutenção;	Modelo Entidade-Relacionamento	Analista de BI/Especialista em Engenharia de Dados/Apoio Técnico em NER;
				8.2. Propor e manter os normativos relativos aos padrões de	Minuta de Normativos; Relatórios Técnicos;	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.3. Propor, implementar e manter o modelo global de dados da	Minuta de Documento de Referência do modelo global de dados;	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.4. Planejar e acompanhar os processos de replicação de dados;	Relatório Técnico.	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.5. Realizar a análise de desempenho das aplicações e otimização	Relatório Técnico.	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.6. Realizar pesquisas, estudos e provas	Relatório Técnico.	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.7. Realizar serviços de apuração especial. [Executar	Script de banco de dados; Relatório técnico;	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.8. Elaborar relatórios técnicos referentes à estrutura de dados	Relatório técnico contendo o mapeamento	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.9. Realizar projetos de administração de dados;	Plano de Administração de Dados	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.10. Elaboração de modelo de dados e dicionário de dados;	Diagramas de Modelo de Dados Físicos e Lógicos;	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.11. Elaboração de modelo de dados e dicionário de dados;	Modelo de Dados e Dicionário de Dados	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.12. Validação de modelo de dados e dicionário de dados;	Parâmetro técnico	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
				8.13. Manutenção de dicionário de dados;	Modelo de Dados e Dicionário de Dados	Analista de BI/Especialista em Engenharia de
8.14. Elaboração e execução de scripts;	Scripts	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.15. Geração de modelo de dados físico (engenharia reversa);	Modelo de dados físico	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.16. Elaboração de procedimento de automatização para carga	Fluxos, scripts e dados	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.17. Alteração de procedimento de automatização para carga ou	Fluxos, scripts e dados	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.18. Extração de dados;	Dados em pelo menos 02 formatos abertos	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.19. Melhorar o desempenho em procedimentos e transações no	Scripts, artefatos e log's.	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.20. Integração de dados;	Fluxos, scripts e dados	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.21. Construção de modelo multidimensional;	Diagrama do modelo, artefatos e scripts	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.22. Alteração de modelo multidimensional;	Diagrama do modelo, artefatos e scripts	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.23. Criação de relatório analítico;	Relatório Analítico	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.24. Alteração de relatório analítico;	Relatório	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.25. Administração e configuração de Ferramentas de BI;	Artefatos, scripts, log's	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.26. Verificação do funcionamento dos ambientes de BI;	Relatório Técnico	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.27. Análise e elaboração de modelos de dados, dentre os quais	Artefatos, scripts, log's.	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.28. Planejamento e construção de processo de ETL (extração,	Plano de trabalho, cronograma, diagrams	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.29. Construção de relatórios estáticos e dinâmicos, podendo	Relatório, artefatos, scripts, Log's.	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.30. Implementação de cubos de dados;	Artefatos, scripts, Log's	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.31. Implementação de ativos de BI;	Relatório Técnico	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.32. Suporte ao usuário para atividades e aplicações de BI. a)	Chamado Atendido com feedback do usuário	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.33. Solução de dúvidas técnicas dos usuários e gestores;	Chamado Atendido com feedback do usuário	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.34. Apoio aos gestores nas diversas fases dos projetos, soluções	Chamado Atendido com feedback do usuário	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.35. Apoio a projetos que tenham correlação com as ferramentas	Chamado Atendido com feedback do usuário	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.36. Planejamento, desenvolvimento e execução de projetos de BI;	Plano de trabalho, cronograma, diagrams, diagrama do modelo, artefatos e scripts	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.37. Criação de relatórios de BI entre ambientes;	Plano de trabalho, cronograma, diagrams, diagrama do modelo, artefatos e scripts	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.38. Migração de cubos de BI entre ambientes;	Plano de trabalho, cronograma, diagrams, diagrama do modelo, artefatos e scripts	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.39. Análises, consultas e melhorias sobre os ativos de BI, tais	Plano de trabalho, cronograma, diagrams, diagrama do modelo, artefatos e scripts	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.40. Otimização e melhoramento dos diversos produtos	Chamado Atendido com feedback do usuário.	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.41. Consultoria sobre a arquitetura, a análise, o	Chamado Atendido com feedback do usuário.	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.42. Aplicação de modelos analíticos, como regressão cluster,	Chamado Atendido com feedback do usuário.	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				
8.43. Migração de dados e estruturas de dados entre bases de	Plano de trabalho, cronograma, diagrams, diagrama do modelo, artefatos e scripts	Analista de BI/Especialista em Engenharia de				



Área de Atuação	Atividade: Macro	Serviço	Entregáveis	Perfil	
2. Apoio Técnico de TIC	9: Conteúdo Web	9.1. Propor identidades visuais para sistemas internos, front-ends e de ambientes para páginas web (internet, intranet e blog);	Documento de Identidade Visual.	Analista de BI Analista de Sistemas Pleno Analista de Sistemas Sênior	
		9.2. Validar aderência dos produtos de software à identidade	Relatório Técnico	Analista de BI Analista de Sistemas Pleno Analista de Sistemas Sênior	
		9.3. Apoiar na administração e manutenção da internet, intranet	Relatório Técnico	Analista de BI Analista de Sistemas Pleno Analista de Sistemas Sênior	
		9.4. Tratamento e criação de imagens gerais para sistemas, sites,	Relatório Técnico	Analista de BI Analista de Sistemas Pleno Analista de Sistemas Sênior	
2. Apoio Técnico de TIC	10: Segurança da Informação e Comunicações	<b>Entregáveis</b>			<b>Perfil</b>
		10.1. Preparar indicadores para avaliação	Relatório contendo a proposta de métricas e indicadores.	Consultor de Infraestrutura Sênior	
		10.2. Revisar indicadores para avaliação	Relatório técnico contendo, no mínimo: adequação das métricas e indicadores	Consultor de Infraestrutura Sênior	
		10.3. Monitorar os processos de segurança da informação	Relatório técnico descritivo contendo, no mínimo: valores dos indicadores de	Consultor de Infraestrutura Sênior	
		10.4. Apoiar a CONTRATANTE no mapeamento de ativos e de riscos de informação pertinentes ao negócio;	Metodologia e plano de trabalho a serem utilizados para o Mapeamento dos riscos conforme solicitado. Relatório contendo o mapeamento dos riscos; Relatório contendo o inventário de ativos; Registro do inventário em base de dados	Analista de qualidade Analista de Infraestrutura	
		10.5. Apoiar o Comitê de segurança, o Gestor de SIC e a E Threat Intelligence na	Relatório contendo a revisão do mapeamento dos riscos Relatório contendo a revisão	Consultor de Infraestrutura Sênior	
		10.6. Apoiar na análise de impacto ao negócio sob todos os riscos	Apresentação de Metodologia(s) de análise e classificação de riscos; Mapeamento do	Consultor de Infraestrutura Sênior	
		10.7. Apoiar a CONTRATANTE na gestão de continuidade do	Metodologia e plano de trabalho a serem utilizados para a gestão da continuidade do	Consultor de Infraestrutura Sênior	
		10.8. Apoiar o Comitê de segurança, o Gestor de SIC e a E Threat Intelligence no	Documento contendo o plano de gerenciamento de incidentes e problemas	Consultor de Infraestrutura Sênior	
		10.9. Apoiar a CONTRATANTE no tratamento de incidentes,	Documento contendo evidências de incidentes de segurança da informação e os	Consultor de Infraestrutura Sênior	
		10.10. Apoiar a elaboração e/ou revisão de normas referentes à	Normas de Segurança da Informação	Consultor de Infraestrutura Sênior	
		10.11. Apoiar a CONTRATANTE na gestão de mudanças nos	Metodologia e plano de trabalho a serem utilizados para processo de gestão de	Consultor de Infraestrutura Sênior	
		10.12. Apoiar a CONTRATANTE com o desenvolvimento de	Documento que normalize os procedimentos e requisitos mínimos para	Consultor de Infraestrutura Sênior	
10.13. Apoiar a CONTRATANTE na auditoria de conformidade	Relatório de auditoria de conformidade	Consultor de Infraestrutura Sênior			



Atividade Macro	Serviço	Previsão Anual (Qtde) - A	Base de Horas Úteis (mês) - B	Estimativa Máxima Anual C - A*B
ITEM 1 - Apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	Apoiar no alinhamento, monitoramento e execução da tecnologia da informação com os objetivos estabelecidos nos planejamentos estratégicos da SPGG, do Poder Executivo do RS e do Poder Executivo Federal;	12	176	2.112
	Apoiar as atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação;	12	176	2.112
	Apoiar no planejamento e monitoramento do orçamento e custos de tecnologia da informação e comunicação;	12	176	2.112
	Apoiar a gestão e fiscalização dos contratos e dos convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação;	12	176	2.112
	Acompanhar e apoiar no ciclo de faturamento e pagamento dos contratos vigentes;	12	176	2.112
	Atualizar e disponibilizar as informações sobre orçamento, contratos e aquisições relacionados;	12	176	2.112
	Apoiar na análise referente a soluções existentes disponíveis, bem como em análise de cenários comparativos;	12	176	2.112
	Propor e apoiar em melhorias no processo administrativo, com o objetivo de apresentar padrões e procedimentos que melhorem a gestão, fiscalização e planejamento de contratações;	12	176	2.112
	Apoiar e proporcionar base consultiva a outras ações de gestão e governança de TIC.	12	176	2.112
		<b>Total de Horas - Estimativa Anual Máxima</b>		



Atividade e Macro	Serviço	Entregáveis	Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração por Atividade	Estimativa Máxima Anual
<b>1. Gestão de Projetos</b>	1.1. Apoiar a CONTRATANTE na gerência do portfólio de projetos de TIC;	Portfólio de projetos de TIC atualizado	Baixa	0.2	18	10.86	195
	1.2. Apoiar na elaboração do relatório de acompanhamento de atividades realizadas no período por projeto;	Relatório técnico contendo descritivo de atividades realizadas em determinado projeto	Baixa	0.2	18	10.86	195
	1.3. Realizar a prospecção de projetos na área de TIC;	Relatório técnico contendo prospecção de projetos de TIC	Média	0.5	18	27.14	489
	1.4. Propor/revisar a metodologia de Gestão de Projetos;	Documentação sobre proposta ou revisão da metodologia de projeto	Média	0.5	12	40.71	489
	1.5. Repasse de conhecimento da metodologia de Gestão de Projetos;	Termo de Aceite de Treinamento	Baixa	0.2	18	10.86	195
	1.6. Apoiar mensalmente no gerenciamento de projetos de aquisições, desenvolvimento/evolução de sistemas de	Burn down do projeto, se for o caso; Entregáveis definidos na	Média	0.5	12	40.71	489
	1.7. Orientação especializada sobre tecnologias relacionadas a infraestrutura, desenvolvimento,	Orientação qualificada e fundamentada sobre escopo de soluções de TIC na	Baixa	0.2	15	13.03	195
	1.8. Apoiar a avaliação de cenários para interoperação ou integração de informações;	Resultado da avaliação ou parecer sobre cenário	Alta	0.8	12	65.14	782
	1.9. Diagnóstico de sistemas, base de dados ou arquiteturas para interoperação ou integração de informações;	Relatório com diagnóstico	Alta	0.8	15	65.14	977
	1.10. Análise de requisitos.	Requisitos definidos, documentados e priorizados	Alta	0.8	12	65.14	782
	1.11. Apoiar na proposição e homologação de solução de Gestão de Projetos.	Relatório de homologação de solução de gestão de projeto	Alta	0.8	12	65.14	782
<b>Subtotal</b>							<b>5570,000</b>



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Complexidade	Fator	Previsão Anual	Remuneração por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual		
1. Apoio a Gestão de TIC	2. Governança de TIC	2.1. Apoiar a CONTRATANTE na proposição de novos processos ou adaptação de processos já existentes referentes a determinado domínio do modelo de referência COBIT;	Relatório Técnico contendo proposição de processo de gestão de serviço de TI	Média	0,5	10	20,93	209,30		
		2.2. Elaborar Plano de Melhoria dos Processos de TI;	Políticas e Procedimentos / Fluxo do Processo.	Alta	0,8	6	83,72	502,32		
		2.3. Elaborar diagnóstico de maturidade de governança de TI em relação ao modelo de referência COBIT;	Relatório técnico contendo diagnóstico de maturidade de governança de TI por domínio do COBIT.	Alta	0,8	4	83,72	334,89		
		2.4. Realizar a implantação de processos de determinado domínio do modelo de referência COBIT;	Relatório de implantação, contendo as evidências da implantação	Alta	0,8	4	83,72	334,89		
		2.5. Elaborar diagnóstico de maturidade de gestão de TI em relação ao modelo de referência ITIL;	Relatório técnico contendo diagnóstico de maturidade de governança de TI por fase do ITIL	Alta	0,8	4	83,72	334,89		
		2.6. Elaborar proposta de implantação de novos processos ou adaptação de processos já existentes referentes à determinada fase do modelo de referência ITIL;	Proposta de implantação de novas gerências e adaptação de processos já existentes, bem como papéis, Apresentação do método	Alta	0,8	4	83,72	334,89		
		2.7. Elaborar/revisar método de avaliação de maturidade de TI, com base no modelo de referência ITIL;	Relatório de implantação, contendo as evidências da implantação	Alta	0,8	4	83,72	334,89		
		2.8. Realizar a implantação de processos de determinada fase do modelo de referência ITIL;	Relatório técnico contendo as atividades de acompanhamento; Cronograma; Status de implementação.	Média	0,5	1	209,3	209,30		
		2.11. Apoiar a CONTRATANTE na implementação das ações (plano de ação) que visam a alcançar a maturidade de TIC desejada e atender às recomendações e	Relatório de homologação de ferramenta de governança corporativa e alinhamento estratégico;	Média	0,5	1	209,3	209,30		
		2.12. Apoiar a CONTRATANTE na homologação de ferramentas de governança corporativa e alinhamento estratégico;	Relatório de implantação.	Alta	0,8	1	334,89	334,89		
		2.13. Apoiar a CONTRATANTE na implantação de soluções de governança corporativa e alinhamento estratégico.								
		<b>Subtotal</b>								<b>3474,450</b>



Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
<b>3. Inspeção e Conformidade</b>	3.1. Apoiar no levantamento de indicadores e SLA's dos contratos de TI, separando-os por contrato;	0	Média	0,5	60	51,68	3.100,50
	3.2. Construir minutas de documentos necessários à gestão, por contrato;	0	Baixa	0,2	60	20,67	1.240,20
	3.3. Apoiar em aferições de pagamentos e glosas nos contratos de TI, separando-os por contrato;	0	Alta	0,8	60	82,68	4.960,80
	3.4. Apoiar na inspeção da aplicação de processos e procedimentos.	0	Média	0,5	60	51,68	3.100,50
<b>Subtotal</b>							<b>12,402</b>



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima
1. Apoio a Gestão de TIC	4. Gestão de Serviços - Infraestrutura	4.1. Desenvolver e propor indicadores para avaliação da qualidade e disponibilidade dos serviços de	Relatório técnico contendo, no mínimo: adequação, das métricas e indicadores existentes, aos serviços de infraestrutura de TIC prestados; apontamento dos pontos a serem melhorados; proposição de melhorias e	Alta	0,8	6	117,18	703,08
		4.2. Revisar indicadores para avaliação da qualidade e disponibilidade dos serviços de infraestrutura de TIC;	Relatório técnico contendo, no mínimo: análise da existência da documentação exigida para o relatório, segundo regras pré-estabelecidas pela CONTRATANTE; análise de conformidade referente às informações apresentadas e apontamento dos pontos em desconformidade	Média	0,5	72	4,07	292,95
		4.3. Apoiar na verificação e integridade dos relatórios de disponibilidade	Relatório de monitoramento dos processos de infraestrutura de TIC conforme as gerências do ITIL	Média	0,5	72	4,07	292,95
		4.4. Monitorar os processos de infraestrutura de TIC conforme as gerências do ITIL;	Relatório com situação de utilização da infraestrutura de TIC atual	Média	0,5	60	4,88	292,95
		4.5. Planejar e gerir a capacidade de infraestrutura para o suporte aos serviços de TIC;	Relatório de adequação do emprego do recurso de acordo com melhores práticas ou conveniência da CONTRATANTE. Projeção de consumo de recursos com marcos de alerta para disparo de ações de reposição. Curva de crescimento de consumo para	Alta	0,8	10	46,87	468,72
		4.6. Gerir os níveis de serviços de infraestrutura de TIC;	Aferição do SLA de serviços de infraestrutura de TIC; Gráficos de evolução no tempo; Gráfico de chamados por natureza; Comparação com melhores práticas; Gráfico de atendimento de chamadas de acordo com SLA	Alta	0,8	12	39,06	468,72
		4.7. Gerir o atendimento aos usuários de serviços de TIC;	Relatório com natureza dos chamados; Relatório de atendimento de SLA; Gráficos de evolução no tempo; Aferição do SLA	Alta	0,8	12	39,06	468,72
		4.8. Apoiar o planejamento das atividades de gestão de configuração;	Plano de configuração com atividades, responsabilidades e recursos necessários	Média	0,5	48	6,1	292,95
		4.9. Apoiar na auditoria da execução do plano de configuração de um sistema;	Relatório técnico descritivo de atividades desempenhadas e não-conformidades do sistema	Alta	0,8	12	39,06	468,72
		4.10. Apoiar a operação/manutenção dos processos correlatos à gestão de configuração e mudanças, como por exemplo:	Relatório técnico contendo descritivo de atividades realizadas	Alta	0,8	12	39,06	468,72
		4.11. Análise e implementação de soluções para monitoramento da infraestrutura fornecida pelo cliente da aplicação e seus	Relatório técnico	Alta	0,8	4	117,18	468,72



4.12. Analisar causa de indisponibilidade da aplicação em situações de comportamentos anômalos e	Relatório técnico	Alta	0,8	12	39,06	468,72
4.13. Análise e pesquisa para manutenção dos serviços de interoperabilidade em máquinas físicas, virtuais e	Relatório técnico e Script e Readme do Script, caso necessário	Alta	0,8	2	234,36	468,72
4.14. Prospecção de solução de integração, interoperação e otimização de arquitetura de componentes;	Relatório técnico e solução e manual para implementação, caso necessário	Média	0,5	4	73,24	292,95
4.15. Análise e diagnóstico da performance em banco de dados ou em aplicação a nível de	Relatório técnico.	Média	0,5	60	4,88	292,95
4.16. Pesquisa e análise de brechas de segurança;	Relatório técnico.	Média	0,5	36	8,14	292,95
4.17. Análise e prospecção de migração de uma aplicação ou arquitetura;	Relatório técnico e Diagnóstico da viabilidade ou Validação de manual de instalação e configuração ou de migração de aplicação, caso necessário	Média	0,5	4	73,24	292,95
4.18. Análise e prospecção de soluções para interoperabilidade das aplicações ou bancos;	Relatório técnico e nova versão da aplicação validada, caso necessário	Média	0,5	2	146,48	292,95
4.19. Prospear solução de gestão de configuração e mudanças;	Relatório de prospecção de solução de gestão de configuração e mudanças	Média	0,5	2	146,48	292,95
4.20. Pesquisa e prospecção de solução para implementação de integração contínua em infraestrutura de	Relatório técnico	Média	0,5	2	146,48	292,95
<b>Subtotal</b>						<b>7675,290</b>



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
1. Apoio a Gestão de TIC	5. Gestão de Serviços de Sistemas	5.1. Identificar junto às áreas de negócio as necessidades relativas ao desenvolvimento e sustentação de sistemas;	Relatório semanal de Nível de Satisfação de Usuário; Relatório de Atendimento do SLA de Sustentação de Sistemas; Backlog semanal de Manutenção Evolutiva necessária no sistema; Relatório de situação de atendimento de requisições.	Alta	0,8	36	28,05	1.009,83
		5.2. Apoiar na análise de negócio de iniciativas de desenvolvimento e sustentação de sistemas;		Média	0,5	36	17,53	631,15
		5.3. Realizar pesquisa de satisfação dos usuários quanto aos serviços de sistemas;		Baixa	0,2	48	5,26	252,46
		5.4. Propor plano de ações de melhoria nos sistemas;		Média	0,5	36	17,53	631,15
		5.5. Planejar e gerir capacidade de desenvolvimento e sustentação frente à demanda dos sistemas;		Alta	0,8	24	42,08	1.009,83
		5.6. Gerenciar o backlog de atividades de sustentação dos sistemas;		Alta	0,8	48	21,04	1.009,83
		5.7. Realizar a integração das áreas de negócio, de desenvolvimento de sistemas e de infraestrutura com o objetivo de solucionar incidentes, problemas e outras pendências manutenção e desenvolvimento de sistemas;		Alta	0,8	24	42,08	1.009,83
		5.8. Monitorar a execução das demandas de sustentação de sistemas;		Baixa	0,2	12	21,04	252,46
		5.9. Apoiar nas atividades de verificação de qualidade técnica do sistema;		Média	0,5	48	13,15	631,15
		5.10. Apoiar a área de negócio nas atividades de testes de aceitação (homologação) de sistemas.		Alta	0,8	48	21,04	1.009,83



5.11. Análise dos artefatos para internalização da aplicação ou de um conjunto de componentes.	Relatório técnico	Alta	0,8	36	28,05	1.009,83
5.12. Planejamento da implantação dos componentes de software em ambiente adequado para provimento de release ou novas versões a serem lançadas.	Relatório técnico	Alta	0,8	36	28,05	1.009,83
5.13. Projetar a intervenção adaptativa e evolutiva nos componentes de softwares necessários à publicação e disponibilização de releases ou novas aplicações em produção.	Relatório técnico	Alta	0,8	36	28,05	1.009,83
5.14. Atualização ou desenvolvimento de documentação dos componentes de software.	Listagem dos pré-requisitos	Alta	0,8	36	28,05	1.009,83
5.15. Análise de impacto da internalização da tecnologia, mapeamento das intervenções em nível de software e de componentes necessários.	Relatório com os impactos para internalização	Alta	0,8	36	28,05	1.009,83
5.16. Prospeção de soluções para internalização de componentes de sistemas.	Componente integrado	Alta	0,8	36	28,05	1.009,83
5.17. Prospear e projetar componente de aplicativo móvel para integração entre aplicações ou para o processamento e tratamento de informações a serem interoperadas utilizando desenvolvimento nativo.	Componente de aplicativo móvel integrado	Alta	0,8	36	28,05	1.009,83
5.18. Prospear e projetar componente de aplicativo móvel para integração entre aplicações ou para o processamento e tratamento de informações a serem interoperadas utilizando desenvolvimento multiplataforma.	Componente de aplicativo móvel integrado	Alta	0,8	36	28,05	1.009,83



	5.19. Prospear e projetar componente de aplicativo móvel para integração entre aplicações ou para o processamento e tratamento de informações a serem interoperadas utilizando desenvolvimento multiplataforma.	Componente de aplicativo móvel integrado	Alta	0,8	36	28,05	1.009,83
<b>Subtotal</b>							<b>16,536</b>



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
2. Apoio Técnico de TIC	6. Arquitetura de Software	6.1. Elaborar arquitetura base corporativa para desenvolvimento de sistemas;	Código fonte da arquitetura; Documentação da arquitetura base corporativa	Alta	0,8	12	17,56	210,75
		6.2. Revisar a arquitetura base corporativa para desenvolvimento de sistemas;	Documentação da arquitetura base corporativa revisada	Média	0,5	12	10,98	131,72
		6.3. Elaborar arquitetura específica para desenvolvimento de sistemas;	Proposta de arquitetura de sistema	Alta	0,8	12	17,56	210,75
		6.4. Revisar arquitetura específica para desenvolvimento de sistemas;	Documentação da arquitetura de sistema revisada	Média	0,5	12	10,98	131,72
		6.5. Detectar, resolver e acompanhar problemas sistêmicos que demandem conhecimento pleno da arquitetura do software;	Relatório resumido com a análise do problema e proposta de solução Solicitação de mudança para o problema	Alta	0,8	12	17,56	210,75
		6.6. Realizar a absorção do conhecimento de sistema externo à CONTRATANTE para sustentação futura;	Relatório técnico contendo as necessidades de adaptação do sistema à arquitetura existente da CONTRATANTE Mapeamento dos componentes e modificações necessários para o sistema.	Alta	0,8	24	8,78	210,75
		6.7. Elaborar análise de viabilidade tecnológica relacionada aos aspectos arquiteturais;	Documento contendo resultado da análise de viabilidade;	Alta	0,8	24	8,78	210,75
		6.8. Analisar arquitetura de sistema, como por exemplo: desempenho do sistema, gestão de riscos de segurança, verificar práticas de codificação segura, implementação de ferramenta, dentre outros que sejam necessários;	Relatório técnico descritivo das atividades desempenhadas	Alta	0,8	36	5,85	210,75
		6.9. Definir as boas práticas para a codificação segura para a CONTRATANTE;	Guia de boas práticas de desenvolvimento	Média	0,5	5	66,50	332,5
		6.10. Realizar Prospeção de solução relacionada aos aspectos arquiteturais;	Relatório de prospecção da solução	Alta	0,8	32	5,85	187,2
		6.11. Implantar pacote de software;	Relatório descritivo do processo de implantação	Média	0,5	60	2,2	131,72
		6.12. Desenvolver soluções arquiteturais para implementação de sistemas;	Relatório de Atividades; TLD de componentes; Documento de Arquitetura	Alta	0,8	4	52,69	210,76



6.13. Prospear e projetar componente de software para integração entre aplicações ou para o processamento e tratamento de informações a serem interoperadas;	Componente de software integrado	Alta	0,8	24	8,78	210,75
6.14. Adaptar componente de software para integração entre aplicações ou para o processamento e tratamento de informações a serem interoperadas;	Componente de software integrado	Alta	0,8	24	8,78	210,75
6.15. Testar componentes de software para integração entre aplicações ou para o processamento e tratamento de informações a serem interoperadas;	Componente de software integrado	Alta	0,8	24	8,78	210,75
6.16. Adaptar objetos de componentes de software para integração de informações;	Componente de software integrado	Alta	0,8	24	8,78	210,75
6.17. Alteração de componente para a melhoria de desempenho da aplicação;	Componente alterado	Alta	0,8	24	8,78	210,75
6.18. Prototipação de componentes visuais relacionados ao layout da aplicação;	Protótipo dos componentes visuais	Alta	0,8	12	17,56	210,75
6.19. Projção de componentes visuais relacionados ao layout da aplicação;	Componentes visuais disponíveis	Alta	0,8	24	8,78	210,75
6.20. Adaptação de componentes textuais e visuais;	Interface do componente	Alta	0,8	24	8,78	210,75
6.21. Adaptar componente de aplicativo móvel para integração entre aplicações ou para o processamento e tratamento de informações a serem interoperadas utilizando desenvolvimento nativo;	Componente de aplicativo móvel integrado	Alta	0,8	24	8,78	210,75
6.22. Adaptar componente de aplicativo móvel para integração entre aplicações ou para o processamento e tratamento de informações a serem interoperadas utilizando desenvolvimento multiplataforma;	Componente de aplicativo móvel integrado	Alta	0,8	24	8,78	210,75
6.23. Integrar entrada ou saída de dados de aplicativo com um sensor interno ao aparelho celular (exemplo: acelerômetro, GPS, câmera, etc.);	Componente de aplicativo móvel integrado	Alta	0,8	24	8,78	210,75
6.24. Integrar entrada ou saída de dados de aplicativo com um sensor externo ao aparelho celular (exemplo: impressora, sensores biométricos);	Componente de aplicativo móvel integrado	Alta	0,8	24	8,78	210,75





Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
2. Apoio Técnico de TIC	7. Teste e Qualidade de Software	7.1. Realizar testes de aceitação (homologação) de software	Plano de teste, projeto de teste e relatório de teste	Alta	0,8	12	78,09	937,07
		7.2. Realizar testes de caixa branca e de caixa preta;	Plano de teste, projeto de teste e relatório de teste	Alta	0,8	24	39,04	937,07
		7.3. Revisão técnica de artefato recebido pela CONTRATANTE de acordo com a metodologia de desenvolvimento da CONTRATANTE	Relatório Técnico	Média	0,5	24	24,4	585,67
		7.2. Elaborar metodologia de testes de software;	Metodologia de teste de software	Alta	0,8	3	468,53	1405,59
		7.3. Revisar a metodologia de testes de software;	Relatório contendo as melhorias a serem implantadas nos controles da metodologia	Média	0,5	24	24,4	585,67
		7.4. Apoiar na prospecção e/ou implantação de ferramentas de testes e qualidade de software;	Relatório de prospecção e implantação de ferramenta de teste e qualidade de software	Média	0,5	24	24,4	585,67
		7.5. Apoiar na prospecção de níveis de serviço das atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;	Relatório Técnico	Alta	0,8	24	39,04	937,07
		7.6. Planejar e implementar as atividades de testes com o objetivo de garantir a qualidade dos sistemas;	Relatório Técnico	Alta	0,8	24	39,04	937,07
		7.7. Apoiar no gerenciamento dos projetos relativos à garantia de qualidade dos sistemas de informação.	Relatório Técnico	Média	0,5	36	16,27	585,67
<b>Subtotal</b>								<b>7496,550</b>



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Complexidade	Fator	Previsã o Anual (Qtde)	Remuneraçã o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
2.Apoio Técnico de TIC	8. Dados e Informações	8.1. Apoiar na análise e modelagem dos dados das aplicações sob desenvolvimento e manutenção;	Modelo Entidade Relacionamento - MER; Scripts de banco de dados; Relatório Técnico	Alta	0,8	24	7,37	176,96
		8.2. Propor e manter os normativos relativos aos padrões de criação de objetos de banco de dados implantados na infraestrutura;	Minuta de Normativos; Relatórios Técnicos;	Média	0,5	32	4,61	147,52
		8.3. Propor, implementar e manter o modelo global de dados da CONTRATANTE;	Minuta de Documento de Referência do modelo global de dados; Relatório técnico	Alta	0,8	24	7,37	176,96
		8.4. Planejar e acompanhar os processos de replicação de dados;	Relatório técnico.	Alta	0,8	24	7,37	176,96
		8.5. Realizar a análise de desempenho das aplicações e otimização das transações com o banco e dados;	Relatório técnico.	Alta	0,8	24	7,37	176,96
		8.6. Realizar pesquisas, estudos e provas de conceito para a implementação de melhores práticas e tecnologias relacionadas a banco de dados e serviços de informação;	Relatório técnico.	Média	0,5	36	4,61	165,96
		8.7. Realizar serviços de apuração especial. (Executar rotinas em banco de dados como: inclusão, alteração, exclusão e extração de relatórios);	Script de banco de dados; Relatório técnico;	Média	0,5	36	3,69	132,84
		8.8. Elaborar relatórios técnicos referentes à estrutura de dados da CONTRATANTE;	Relatório técnico contendo o mapeamento da estrutura de dados da CONTRATANTE	Média	0,5	40	2,77	110,6
		8.9. Realizar projetos de administração de dados;	Plano de Administração de Dados	Alta	0,8	24	7,37	176,96



8.10. Elaboração de modelo de dados e dicionário de dados;	Diagramas de Modelo de Dados Físicos e Lógicos.	Alta	0,8	24	7,37	176,96
8.11. Alteração de modelo de dados e dicionário de dados;	Modelo de Dados e Dicionário de Dados	Alta	0,8	36	3,69	132,84
8.12. Validação de modelo de dados e dicionário de dados;	Parecer técnico	Alta	0,8	48	3,69	176,96
8.13. Manutenção de dicionário de dados;	Modelo de Dados e Dicionário de Dados	Alta	0,8	48	3,69	176,96
8.14. Elaboração e execução de scripts;	Scripts Logs de execução	Alta	0,8	36	4,92	176,96
8.15. Geração de modelo de dados físico (engenharia reversa);	Modelo de dados físico	Alta	0,8	24	7,37	176,96
8.16. Elaboração de procedimento de automatização para carga ou para extração de dados;	Fluxos, scripts e dados	Média	0,5	24	4,61	110,6
8.17. Alteração de procedimento de automatização para carga ou para extração de dados;	Fluxos, scripts e dados	Média	0,5	36	3,07	110,6
8.18. Extração de dados;	Dados em pelo menos 02 formatos abertos	Média	0,5	36	3,07	110,6
8.19. Melhoria de desempenho em procedimentos e transação no SGBD;	Scripts, artefatos e Log's.	Média	0,5	36	3,07	110,6
8.20. Integração de dados;	Fluxos, scripts e dados	Alta	0,8	24	7,37	176,96
8.21. Construção de modelo multidimensional;	Diagrama do modelo, artefatos e scripts	Alta	0,8	24	7,37	176,96
8.22. Alteração de modelo multidimensional;	Diagrama do modelo, artefatos e scripts	Alta	0,8	36	4,92	176,96
8.23. Criação de relatório analítico;	Relatório Analítico	Alta	0,8	72	2,46	176,96
8.24. Alteração de relatório analítico;	Relatório Analítico	Média	0,5	72	1,54	110,6
8.25. Administração e configuração de Ferramentas de BI;	Artefatos, scripts, Log's	Alta	0,8	24	7,37	176,96
8.26. Verificação do funcionamento dos ambientes de BI da CONTRATANTE;	Relatório técnico	Média	0,5	365	0,3	110,6
8.27. Análise e elaboração de modelos de dados, dentre os quais os modelos dimensionais e relacionais;	Artefatos, scripts, Log's.	Alta	0,8	36	3,69	132,84



8.28. Planejamento e construção de processo de ETL (extração, transformação e carga de dados) nas bases de BI correspondentes;	Plano de trabalho, cronograma, di	Alta	0,8	48	3,69	176,96
8.29. Construção de relatórios estáticos e dinâmicos, podendo conter interface interativa, com tabelas, gráficos, cubos de dados, e outros elementos;	Relatório, artefatos, scripts, Log's	Alta	0,8	48	3,69	176,96
8.30. Implementação de cubos de dados;	Artefatos, scripts, Log's	Alta	0,8	48	3,69	176,96
8.31. Documentação de ativos de BI;	Relatório Técnico	Baixa	0,2	100	0,61	51
8.32. Suporte ao usuário para atividades e aplicações de BI. a) Exemplos de suporte: verificação e reparo de erro em solução de BI; implementação de	Chamado Atendido com feedback do usuário.	Média	0,5	100	1,11	110,6
8.33. Solução de dúvidas técnicas dos usuários e gestores;	Chamado Atendido com feedback do usuário.	Média	0,5	100	1,11	110,6
8.34. Apoio aos gestores nas diversas fases dos projetos, soluções e outras demandas correlatas com a área de BI da CONTRATANTE;	Chamado Atendido com feedback do usuário.	Alta	0,8	100	1,77	176,96
8.35. Apoio a projetos que tenham correlação com as ferramentas e soluções de BI disponíveis na CONTRATANTE;	Chamado Atendido com feedback do usuário.	Alta	0,8	100	1,77	176,96
8.36. Planejamento, gerenciamento e execução de projetos de BI;	Plano de trabalho, cronograma, diagramas, diagrama do modelo, artefatos e scripts	Alta	0,8	12	14,75	176,96
8.37. Criação de projeto de data Warehouse sob orientação da CONTRATANTE;	Plano de trabalho, cronograma, diagramas, diagrama do modelo, artefatos e scripts	Alta	0,8	12	14,75	176,96
8.38. Migração de soluções de BI entre ambientes;	Plano de trabalho, cronograma, diagramas, diagrama do modelo, artefatos e scripts	Alta	0,8	12	14,75	177



8.39. Ajustes, correções e melhorias sobre os ativos de BI, tais como projetos, documentações e soluções desenvolvidas;	Plano de trabalho, cronograma, diagramas, diagrama do modelo, artefatos e scripts	Alta	0,8	36	3,69	132,84
8.40. Operacionalização e monitoramento dos diversos produtos tecnológicos de BI da CONTRATANTE e propor melhorias e novas soluções ao ambiente;	Chamado Atendido com feedback do usuário	Alta	0,8	99	1,77	175,23
8.41. Colaboração com a coleta, a organização, a análise, o compartilhamento e o monitoramento de informações que oferecem suporte à gestão de negócios;	Chamado Atendido com feedback do usuário	Média	0,5	100	1,11	110,6
8.42. Aplicação de modelos analíticos, como regressão cluster, árvore de decisão e demais técnicas;	Chamado Atendido com feedback do usuário	Alta	0,8	100	1,77	176,96
8.43. Migração de dados e estruturas de dados entre bases de plataformas heterogêneas;	Plano de trabalho, cronograma, diagramas, diagrama do modelo, artefatos e scripts	Alta	0,8	24	7,37	176,96
<b>Subtotal</b>						<b>6463,450</b>



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Complexidade	Fator	Previsã o Anual (Qtde)	Remuneraçã o por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
2.Apoio Técnico de TIC	9: Conteúdo Web	9.1. Propor identidades visuais para sistemas internos, front-ends e de ambientes para páginas web (internet, intranet e blog);	Documento de Identidade Visual.	Alta	0,8	120	28,62	3.434,46
		9.2. Validar aderência dos produtos de software à identidade visual da CONTRATANTE;	Relatório Técnico	Média	0,5	120	17,89	2.146,54
		9.3. Apoiar na administração e manutenção da internet, intranet e demais portais da CONTRATANTE;	Relatório Técnico	Média	0,5	60	59,63	3.577,80
		9.4. Tratamento e criação de imagens gerais para sistemas, sites, manuais e outros a serem utilizados no ambiente tecnológico da CONTRATANTE.	Relatório Técnico	Alta	0,8	300	11,45	3.434,46
<b>Subtotal</b>								<b>12.593,40</b>



Área de Atuação	Atividade Macro	Serviço	Entregáveis	Complexidade	Fator	Previsão Anual (Qtde)	Remuneração por Atividade (em horas)	Estimativa Máxima Anual
2. Apoio Técnico de TIC	10. Segurança da Informação e Comunicações	10.1. Propor indicadores para avaliação da qualidade dos serviços com foco na segurança da informação;	Relatório contendo a proposta de métricas e indicadores.	Alta	0,8	48	17,97	862,56
		10.2. Revisar indicadores para avaliação da qualidade dos serviços com foco na segurança da informação;	Relatório técnico contendo, no mínimo: adequação das métricas e indicadores existentes, aos serviços de segurança da informação prestados; apontamento dos pontos a serem melhorados; proposição de melhorias e adequações	Média	0,5	36	8,43	303,48
		10.3. Monitorar os processos de segurança da informação conforme as gerências do ITIL;	Relatório técnico descritivo contendo, no mínimo: valores dos indicadores de mensuração e avaliação dos processos da gerência solicitada; significado dos valores dos indicadores para o negócio; conformidade das atividades desempenhadas, com relação aos processos estabelecidos; cumprimento de níveis de serviço	Média	0,5	36	16,85	606,6
		10.4. Apoiar a CONTRATANTE no mapeamento de ativos e de riscos de informação pertinentes ao negócio;	Metodologia e plano de trabalho a serem utilizados para o Mapeamento dos riscos conforme solicitado; Relatório contendo o mapeamento dos riscos; Relatório contendo o inventário de ativos; Registro do inventário em base de dados especificada	Alta	0,8	36	26,96	970,56
		10.5. Apoiar o Comitê de segurança, o Gestor de SIC e a ETIR na atualização do levantamento de análise de riscos de segurança;	Relatório contendo a revisão do mapeamento dos riscos Relatório contendo a revisão do inventário de ativos; Atualização na base de dados especificada pela CONTRATANTE;	Alta	0,8	48	17,97	862,56
		10.6. Apoiar na análise de impacto ao negócio sob todos os riscos levantados, utilizando metodologia aprovada pela CONTRATANTE;	Apresentação de Metodologia(s) de análise e classificação de riscos; Mapeamento do grau de sensibilidade do risco agregado ao negócio, conforme metodologia previamente aprovada	Alta	0,8	48	17,97	862,56
		10.7. Apoiar a CONTRATANTE na gestão de continuidade do negócio;	Metodologia e plano de trabalho a serem utilizados para a gestão da continuidade do negócio; Documento constando as Diretrizes do programa de continuidade, as atividades críticas da CONTRATANTE e os riscos que as atividades críticas estão expostas; Documento com as estratégias de continuidade de negócio que garantirão a recuperação dos ativos de informação e continuidade das atividades críticas;	Média	0,5	36	11,23	404,4



10.8. Apoiar o Comité de segurança, o Gestor de SIC e a ETIR no gerenciamento de incidentes de segurança da informação;	Documento constando o plano de gerenciamento de incidentes e problemas	Alta	0,8	36	13,48	496,8
10.9. Apoiar a CONTRATANTE no tratamento de incidentes, problemas e crises de segurança da informação;	Documento contendo evidências de incidentes de segurança da informação e os tratamentos para os respectivos incidentes mensurados; realizar tratamento do incidente juntamente com a CONTRATANTE.	Alta	0,8	36	13,48	496,8
10.10. Apoiar o Comité de segurança, o Gestor de SIC e a ETIR na elaboração e/ou revisão de normas referentes à segurança da informação;	Normas de Segurança da Informação	Média	0,5	122	8,43	1028
10.11. Apoiar a CONTRATANTE na gestão de mudanças nos aspectos relativos à SIC;	Metodologia e plano de trabalho a serem utilizados para processo de gestão de mudanças;	Alta	0,8	48	17,97	862,56
10.12. Apoiar a CONTRATANTE com o desenvolvimento de software seguro;	Documento que normatize os procedimentos e requisitos mínimos para desenvolvimento e/ou obtenção de software seguro	Alta	0,8	36	17,97	647
10.13. Apoiar a CONTRATANTE na auditoria de conformidade referente à SIC.	Relatório de auditoria de conformidade	Alta	0,8	120	5,39	647
<b>Subtotal</b>						<b>9.051</b>



## Anexo - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA

CELIC

UNIDADE CENTRAL DE COMPRAS

CELIC - SUBSECRETARIA DA ADMIN. CENTRAL DE LICITAÇÕES

E-MAIL

PREGOEIROS-CELIC@PLANEJAMENTO.RS.GOV.BR

ENDEREÇO ELETRÔNICO

WWW.CELICRS.GOV.BR

TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO DA COMPRA: 41838

DATA DA MONTAGEM DA CONTRATAÇÃO: 08/04/2026

EDITAL NÚMERO: / 2026

DATA DA REALIZAÇÃO:

NÚMERO EXPEDIENTE: 25/1300-0008924-3

TIPO PRAZO DE ENTREGA: POR COMPRA

PERÍODO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇO: 365

## OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS DE 19.008 HORAS DE SERVIÇO TÉCNICO (HST) PARA APOIO, ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES, ORÇAMENTO E CONTRATOS DE TI, BEM COMO DE 86.813 HORAS DE SERVIÇO TÉCNICO (HST) PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADOS AO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL E AOS MUNICÍPIOS GALCHOS QUE ADERIREM AO PROGRAMA NACIONAL DE PROCESSO ELETRÔNICO – PROPEN, PARA IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO, E/OU AO PROGRAMA RS+ DIGITAL, CONFORME ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA.

## JUSTIFICATIVA

CONFORME ETP ELABORADO PELO ÓRGÃO DEMANDANTE. CONFORME ETP ELABORADO PELO ÓRGÃO DEMANDANTE.

## DESCRIÇÃO DO OBJETO

### Lote 1 SERVIÇOS DE APOIO, ASSESSORIA E CONSULTORIA EM TI

TIPO DE PREVISÃO DE CONSUMO : Total

TRATAMENTO ME/EPP : Não Aplicável

PRAZO DE ENTREGA : 30 Dias

VALIDADE DA PROPOSTA : 60 Dias

VALOR DO LOTE : R\$ 19.281.381,90

#### Item 1 - 0035.1000.000027

#### SERVIÇOS TIC - PROFIS APOIO ASSES CONSULT EM LICITAÇÕES ORÇAMEN CONTRAT TI (HST)

QUANTIDADE: 19.008,0000

UNIDADE: un

VALOR UNITÁRIO: R\$ 88,98

FAMÍLIA DO ITEM: EQUIPAMENTOS P/INFORMATICA

#### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

SERVIÇOS TIC - TIPO: SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE APOIO, ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES, ORÇAMENTO E CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EXECUTADOS SOB DEMANDA ABRANGENDO O APOIO AO PLANEJAMENTO, ALINHAMENTO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE TI, AO PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO DE TIC, À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIO DE TI, AO ACOMPANHAMENTO DO CICLO DE FATURAMENTO E PAGAMENTOS CONTRATUAIS, À ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONTRATUAIS E ORÇAMENTÁRIAS, AO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE TI, À ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES E À PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS E PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE TIC;

CONSIDERAR OBSERVAÇÕES Nº:

CONSIDERAR OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS:

LOCAIS DE ENTREGA:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO, ALMOXARIFADO CENTRAL SPGG (DIMAT) BORGES DE MEDEIROS 1501 TÉRREO PRAIA DE BELAS PORTO ALEGRE RS QUANTIDADE: 19008

#### Item 2 - 0035.1000.000028

#### SERVIÇOS TIC - CONSULTORIA TÉCNICA ESPEC GESTÃO E GOVERNANÇA PÚBLICA TI (HST)

QUANTIDADE: 86.813,0000

UNIDADE: un

VALOR UNITÁRIO: R\$ 202,62

FAMÍLIA DO ITEM: EQUIPAMENTOS P/INFORMATICA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:



SERVIÇOS TIC - **TIPO:** SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO E GOVERNANÇA PÚBLICA E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EXECUTADOS SOB DEMANDA COMPREENDENDO ATIVIDADES DE DEFINIÇÃO, EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DA ESTRATÉGIA DE TI, PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA DE TIC, ARQUITETURA CORPORATIVA, INSPEÇÃO E CONFORMIDADE CONTRATUAL, MELHORIA DA JORNADA DO CIDADÃO E ACESSIBILIDADE DIGITAL, TRANSFORMAÇÃO E MODELAGEM DE PROCESSOS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E ADEQUAÇÃO À LGPD, MONITORAMENTO E MÉTRICAS DE DESEMPENHO, INOVAÇÃO, CAPACITAÇÃO E MUDANÇA CULTURAL, COM ADOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS E FRAMEWORKS DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI;

**CONSIDERAR OBSERVAÇÕES Nº:**

**CONSIDERAR OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS:**

**LOCAIS DE ENTREGA:**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO, ALMOXARIFADO CENTRAL SPGG (DIMAT) BORGES DE MEDEIROS 1501 TÉRREO PRAIA DE BELAS PORTO ALEGRE RS QUANTIDADE: 86813



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

*Contratação de serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI e Serviços de consultoria técnica especializada em Gestão e Governança Pública e de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)*

Outubro de 2025



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG  
SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Sumário**

<b>1. DA CONTRATANTE</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETO</b>	<b>2</b>
<b>3. DA JUSTIFICATIVA</b>	<b>3</b>
<b>4. DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>5. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>8</b>
<b>6. DOS HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>8</b>
<b>7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</b>	<b>9</b>
<b>8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>9. DAS OBRIGAÇÕES</b>	<b>34</b>
<b>10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO</b>	<b>39</b>
<b>11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b>	<b>42</b>
<b>12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>	<b>48</b>
<b>13. DA VISTORIA PARA LICITAÇÃO</b>	<b>48</b>
<b>14. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>	<b>49</b>
<b>15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>50</b>
<b>RELAÇÃO DE ANEXOS</b>	<b>51</b>



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

**1. DA CONTRATANTE**

- 1.1. SPGG – Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

**2. OBJETO**

- 2.1. Registro de preços de 19.008 Horas de Serviço Técnico (HST) para apoio, assessoria e consultoria técnica nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI, bem como de 86.813 Horas de Serviço Técnico (HST) para consultoria técnica especializada em Gestão e Governança de Tecnologia da Informação, estruturado a partir de catálogo de serviços objetivamente delimitado, com critérios claros de mensuração por Hora de Serviço Técnico (HST) e estimativa de quantitativos devidamente fundamentada, destinados ao Estado do Rio Grande do Sul e aos municípios gaúchos que aderirem ao Programa Nacional de Processo Eletrônico – ProPEN, para implantação de processo administrativo eletrônico, e/ou ao Programa RS + Digital.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

- 3.1. A transformação digital é uma prioridade estratégica para o Estado do Rio Grande do Sul e seus municípios, visando modernizar os serviços públicos, ampliar a eficiência administrativa e garantir maior transparência e acessibilidade ao cidadão. O Decreto nº 57.144, de 18 de agosto de 2023, instituiu a Subsecretaria de Governança e Estratégia de TIC e Digital (STI), com a missão de elevar a tecnologia da informação a um patamar estratégico no Governo. Essa estrutura incorporou o Departamento de Governança de Tecnologia (DGTIC) e a Divisão de Tecnologia da Informação (DINFO), criados pelo Decreto nº 56.155/2021, responsáveis pela coordenação de políticas, integração de sistemas, segurança e inovação.
- 3.2. Em 2025, a estrutura foi ampliada com a criação do Departamento de Governo Digital (DGD), por meio do Decreto nº 58.380/2025, complementado pelo Decreto nº 58.467/2025, reforçando o papel estratégico do Estado na coordenação de políticas e projetos de TIC, apoio às entregas estratégicas e promoção da inovação, alinhadas às diretrizes de transformação digital e modernização dos serviços públicos. Nesse contexto, destaca-se também o Programa RS+Digital, iniciativa que estrutura e integra ações voltadas à digitalização de serviços, melhoria da experiência do cidadão e fortalecimento da governança de TIC no Estado, consolidando a agenda de governo digital. Além disso, o Decreto Estadual nº 58.047/2025 instituiu o Plano de Implantação das Soluções Informatizadas do Programa Nacional de Processo Eletrônico – ProPEN, alinhado ao Decreto Federal nº 11.946/2024, com diretrizes para informatização dos processos administrativos estaduais e municipais, garantindo eficiência, segurança e redução de custos.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 3.3. Em 2025, a estrutura foi ampliada com a criação do Departamento de Governo Digital (DGD), por meio do Decreto nº 58.380, de 30 de setembro de 2025, que alterou o Decreto nº 56.382/2022, e complementado pelo Decreto nº 58.467, de 17 de novembro de 2025. Esses decretos reforçaram o papel estratégico do DGD na coordenação de políticas e projetos de TIC, apoio às entregas estratégicas e promoção da inovação, alinhadas às diretrizes de transformação digital e modernização dos serviços públicos.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 3.4. Apesar dessa estrutura robusta, os níveis de maturidade em governança de TI nos órgãos da Administração Pública Estadual e nos municípios apresentam grande disparidade. Conforme avaliação baseada no COBIT 2019, menos de 5% dos órgãos atingem o nível 3 de maturidade, enquanto a maioria permanece no nível 1, evidenciando fragilidade na gestão e integração das práticas de TIC. Essa realidade se estende aos municípios, que enfrentam desafios ainda maiores devido à limitação de recursos técnicos e humanos.
- 3.5. Para enfrentar esse cenário, estão em andamento projetos estruturantes como:
  - 3.5.1. Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do RS;
  - 3.5.2. Atualização da Política de TIC do RS;
  - 3.5.3. Definição do Plano Anual de Aquisições e Contratações de TIC;
  - 3.5.4. Elaboração do Plano Anual de Projetos de TIC.
- 3.6. Essas iniciativas visam estabelecer diretrizes para maior eficiência e integração das ações de tecnologia no Estado e nos municípios. Entretanto, o volume de atividades estratégicas e operacionais, somado à apreciação de contratações relevantes, à condução de políticas como o Labtech e à implementação da estratégia Data-Driven, tem sobrecarregado o quadro reduzido de servidores do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, comprometendo prazos e qualidade das entregas, inclusive aquelas voltadas ao atendimento dos municípios.
- 3.7. Diante da insuficiência de recursos humanos e da necessidade de garantir a continuidade das políticas públicas e projetos estratégicos, torna-se imprescindível a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria para apoio à gestão e governança de TI. Essa medida permitirá:
  - 3.7.1. Acelerar a execução das iniciativas estruturantes;
  - 3.7.2. Garantir eficiência, escalabilidade e segurança nas soluções;
  - 3.7.3. Apoiar a tomada de decisão estratégica;
  - 3.7.4. Assegurar o cumprimento da missão institucional da Subsecretaria.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 3.8. Expandir o suporte aos municípios, com possibilidade de deslocamento em todo o território do Rio Grande do Sul, para promover integração, capacitação e implementação das diretrizes do ProPEN e da Estratégia Nacional de Governo Digital (Decreto Federal nº 12.069/2024). Além disso, as ações deverão estar alinhadas ao Programa RS+Digital, que orienta e integra iniciativas de transformação digital no Estado, fortalecendo a modernização dos serviços públicos, a interoperabilidade entre sistemas e o atendimento uniforme às demandas municipais no processo de digitalização.
- 3.9. Destaca-se que a adesão dos municípios às iniciativas objeto deste instrumento somente será admitida para aqueles que sejam participantes dos programas RS + Digital ou ProPEN, ficando expressamente estabelecido que todas as atividades eventualmente aderidas deverão estar diretamente vinculadas às diretrizes, objetivos e escopo desses programas. Em todos os casos de solicitação de adesão por parte dos municípios, caberá à Subsecretaria competente proceder à análise e validação da demanda, manifestando-se quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido e, quando necessário, orientando o município solicitante quanto aos requisitos, condições e adequações exigidas para a formalização da adesão.
- 3.10. A não contratação acarretará riscos significativos, como sobrecarga dos servidores, atraso na implementação de projetos críticos e comprometimento da modernização dos serviços públicos, impactando diretamente a qualidade, os custos e os prazos das entregas governamentais e municipais.

#### **4. DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A contratação proposta trará ganhos significativos para os órgãos estaduais e para os municípios do Rio Grande do Sul, fortalecendo a transformação digital e a integração federativa. Entre os principais benefícios, destacam-se:
  - 4.2. Eficiência e Produtividade:
    - 4.2.1. Ganho de eficiência nas atividades desempenhadas, com suporte técnico especializado para execução das iniciativas estratégicas.
    - 4.2.2. Ganho de produtividade por meio do apoio à gestão e fiscalização de contratos, bem como na elaboração e acompanhamento do planejamento de contratações.
    - 4.2.3. Otimização de recursos necessários à execução da missão institucional, reduzindo sobrecarga dos servidores e garantindo maior previsibilidade nas entregas.
- 4.3. Governança e Padronização
  - 4.3.1. Adoção das melhores práticas de gestão e governança, alinhadas a frameworks reconhecidos (COBIT, ITIL, TOGAF).



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

4.3.2. Padronização de processos e aproveitamento operacional por meio do Catálogo de Serviços, garantindo uniformidade na execução das atividades.

4.3.3. Priorização de demandas e otimização de custos com contratações de TIC, assegurando maior racionalidade na alocação de recursos.

**4.4. Transformação Digital e Atendimento aos Municípios**

4.4.1. Promoção da transformação digital nos órgãos estaduais e nos municípios, com suporte técnico e metodológico para implementação das diretrizes do Programa Nacional de Processo Eletrônico – ProPEN e do Decreto Estadual nº 58.047/2025. As ações deverão, ainda, estar alinhadas ao Programa RS+Digital, que orienta e integra iniciativas de modernização, ampliação de serviços digitais, melhoria da experiência do usuário e fortalecimento da governança de TIC no Estado, garantindo coerência com a estratégia de governo digital e a padronização das práticas adotadas pelos entes estaduais e municipais.

4.4.2. Integração dos processos eletrônicos municipais às soluções estaduais, garantindo interoperabilidade, segurança e escalabilidade.

4.4.3. Atendimento preferencialmente remoto, mas com possibilidade de execução presencial aos municípios, com possibilidade de deslocamento da equipe técnica em todo o território do Rio Grande do Sul, para capacitação, alinhamento e acompanhamento e execução das demandas.

4.4.4. Fomento à inovação nos municípios, com apoio à criação de laboratórios de inovação, programas de transformação digital e iniciativas voltadas à melhoria da experiência do cidadão.

**4.5. Qualidade e Redução de Custos**

4.5.1. Melhoria dos processos de trabalho, da tecnologia da informação e dos serviços ofertados às áreas finalísticas.

4.5.2. Aperfeiçoamento da gestão da informação e do conhecimento, garantindo maior transparência e confiabilidade.

4.5.3. Redução de custos administrativos, por meio da digitalização e da eliminação de redundâncias operacionais.

4.5.4. Manutenção da satisfação do usuário e dos clientes dos serviços de TIC, com entregas mais ágeis, seguras e alinhadas às necessidades da sociedade.

**5. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. Os profissionais da CONTRATADA poderão ser alocados ou não nas dependências da CONTRATANTE, mediante aprovação do Gestor do Contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 5.1.1. **A prestação dos serviços poderá ocorrer em qualquer localidade do Estado do Rio Grande do Sul**, considerando a necessidade de atendimento aos municípios. Essa abrangência garante suporte técnico e metodológico para implementação das diretrizes de transformação digital, integração de processos e capacitação das equipes municipais, podendo envolver deslocamentos presenciais para assegurar a efetividade das entregas.
- 5.2. A alteração no endereço no âmbito do município de Porto Alegre - RS, ou ainda, a ampliação dos locais de prestação dos serviços, não implicará em acréscimo de custos à CONTRATANTE.

**6. DOS HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. O horário de disponibilidade dos profissionais da CONTRATADA deverá ser das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 18:00h.

**7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 7.1. A crescente demanda por modernização dos serviços públicos e pela implementação da Transformação Digital no Estado do Rio Grande do Sul exige soluções estratégicas e integradas que contemplem não apenas os órgãos da Administração Pública Estadual, mas também os municípios, que enfrentam desafios semelhantes e necessitam de apoio para avançar na digitalização. Nesse contexto, torna-se imprescindível a **contratação de uma Consultoria de Apoio de TI baseada em catálogo de serviços**, com o objetivo de aprimorar a governança e a gestão da transformação digital, garantindo eficiência, escalabilidade, segurança e interoperabilidade entre os órgãos estaduais e municipais.
- 7.2. A contratação será realizada por execução indireta, utilizando a métrica HST, contemplando dois itens para composição do objeto, conforme especificado no **ANEXO VIII**.
- 7.3. Essa contratação visa disponibilizar profissionais especializados para a elaboração de projetos pontuais, com transferência de conhecimento e repasse das entregas aos servidores, permitindo que estes deem continuidade às atividades de forma estruturada e sustentável.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG  
SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

Item	Solução	Métrica	Quantidade Estimada (HST)
1	Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	HST	<b>19.008</b>
2	Serviços de consultoria técnica especializada em Gestão e Governança Pública e de TI	HST	<b>86.813</b>
Total		HST	105.821

- 7.4. O Item 1 refere-se à prestação de serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de Tecnologia da Informação, a serem executados sob demanda, mediante a abertura de Ordens de Serviço (OS) pela CONTRATANTE. A execução observará catálogo de serviços, com entregas previamente definidas e vinculadas, cabendo à CONTRATANTE a identificação dos itens do catálogo que comporão o escopo de cada OS, bem como a definição da quantidade de Horas de Serviço Técnico (HST) necessárias à execução das demandas. A mensuração do esforço será realizada por meio da métrica de Hora de Serviço Técnico (HST), correspondente a uma unidade de esforço técnico especializado, não individualizado. Para este serviço, não há garantia de consumo mínimo, seja mensal ou anual, podendo a CONTRATANTE solicitar, a qualquer tempo, qualquer quantidade de serviços, desde que observados o escopo contratado e o prazo de vigência contratual.
- 7.4.1. Apoiar no alinhamento, monitoramento e execução das ações de tecnologia da informação, garantindo que estejam em conformidade com os objetivos estabelecidos nos planejamentos estratégicos do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e dos municípios, promovendo integração, eficiência e aderência às diretrizes de transformação digital;
  - 7.4.2. Apoiar as atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação;
  - 7.4.3. Apoiar no planejamento e monitoramento do orçamento e custos de tecnologia da informação e comunicação;
  - 7.4.4. Apoiar a gestão e a fiscalização dos contratos e dos convênios de prestação de serviços relacionados à tecnologia da informação e comunicação,



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

ressalvando-se que a contratada está impedida de atuar nos contratos dos quais é parte, em observância aos princípios de imparcialidade, segregação de funções e prevenção de conflitos de interesses;

- 7.4.5. Acompanhar e apoiar no ciclo de faturamento e pagamento dos contratos vigentes;
  - 7.4.6. Atualizar e disponibilizar as informações sobre orçamento, contratos e aquisições relacionados;
  - 7.4.7. Apoiar e possuir referência consultiva técnica especializada na elaboração de planejamento de contratações e aquisições de tecnologia da informação e comunicação;
  - 7.4.8. Apoiar na análise referente a soluções existentes disponíveis, bem como em análise de cenários comparativa;
  - 7.4.9. Propor e apoiar melhorias no processo administrativo, visando apresentar padrões e procedimentos que aprimorem a gestão, a fiscalização e o planejamento de contratações, ressaltando-se que a contratada está impedida de atuar nos contratos dos quais é parte, em conformidade com os princípios de imparcialidade, segregação de funções e prevenção de conflitos de interesses;
  - 7.4.10. Apoiar e proporcionar base consultiva a outras ações de gestão e governança de TIC.
- 7.5. O catálogo **com as micro atividades** de serviços referente ao Item 1 consta **ANEXO XI - CATÁLOGO DE SERVIÇOS – Micro atividades e entregas** - do Termo de Referência - TR.
  - 7.6. Os profissionais da CONTRATADA poderão ser alocados ou não nas dependências da CONTRATANTE, mediante aprovação do Gestor do Contrato.
  - 7.7. A logística de disponibilidade dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alocação de seus profissionais.
  - 7.8. O Item 2 refere-se à prestação de serviços de consultoria especializada em Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), a serem executados sob demanda, mediante a abertura de Ordens de Serviço (OS) pela CONTRATANTE. A execução observará catálogo de serviços, com entregas previamente definidas e vinculadas, cabendo à CONTRATANTE a identificação dos itens do catálogo que comporão o escopo de cada OS, bem como a definição da quantidade de Horas de Serviço Técnico (HST) necessárias à execução das demandas. A mensuração do esforço será realizada por meio da métrica de Hora de Serviço Técnico (HST), correspondente a uma unidade de esforço técnico



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

especializado, não individualizado. Para este serviço, não há garantia de consumo mínimo, seja mensal ou anual, podendo a CONTRATANTE solicitar, a qualquer tempo, qualquer quantidade de serviços, desde que observados o escopo contratado e o prazo de vigência contratual.

7.9. Os macros serviços são os seguintes:

- 7.9.1. Definição e execução da estratégia de TI: Planejamento, elaboração, execução e monitoramento de estratégias de tecnologia da informação alinhadas à missão institucional, promovendo a transformação digital e a maturidade digital dos órgãos públicos;
- 7.9.2. Governança de TIC: Implementação de modelos de governança que promovam eficiência, transparência e conformidade, oferecendo o suporte necessário para o desenvolvimento sustentável dos serviços públicos;
- 7.9.3. Arquitetura Corporativa: Estruturar a organização para que sua tecnologia, processos, informações e estratégias estejam alinhados de forma eficiente e integrada;
- 7.9.4. Inspeção e Conformidade: Apoio à gestão contratual e à conformidade dos serviços de TI por meio do levantamento de indicadores e SLAs, verificação de pagamentos, elaboração de documentos e inspeção da aplicação de processos e procedimentos institucionais;
- 7.9.5. Jornada do Cidadão: Analisar, desenhar e aprimorar a experiência do cidadão na interação com os serviços públicos digitais;
- 7.9.6. Mudança Cultural e Capacitação: Implementar estratégias estruturadas para o desenvolvimento de competências, inovação e fortalecimento do capital humano no setor público estadual e municipal;
- 7.9.7. Monitoramento, Métricas e Comunicação: Implantação de modelos de avaliação e monitoramento digital, construção de indicadores e rankings, análise de dados estratégicos e uso de painéis e metodologias para orientar decisões, aprimorar políticas públicas e promover a transformação digital;
- 7.9.8. Inovação: Implementar estratégias estruturadas para fomentar a cultura de inovação, fortalecer a colaboração entre setor público e ecossistemas inovadores, além de capacitar gestores para liderar iniciativas de Inovação;
- 7.9.9. Gestão de Serviços de Sistemas/Produtos e Serviços Digitais: Identificação de necessidades, análise de negócio, sustentação e melhoria contínua dos sistemas/produtos e serviços digitais, garantindo integração entre áreas, monitoramento das demandas e qualidade na entrega dos serviços;



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 7.9.10. Segurança da Informação: Estabelecer diretrizes, processos e controles que garantam a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações no ambiente digital da administração pública;
- 7.9.11. Transformação de Processos: Garantir o conhecimento, a otimização e, se necessária, a inovação dos fluxos operacionais nos órgãos públicos;
- 7.9.12. Letramento Digital e Linguagem Simples: Fortalecer a comunicação clara, acessível e inclusiva nos serviços públicos digitais, promovendo o uso de linguagem simples e o desenvolvimento de competências digitais para ampliar o acesso, a compreensão e a efetividade na interação com o cidadão.
- 7.10. As atividades vinculadas a estes serviços macro encontram-se no **ANEXO XI - CATÁLOGO DE SERVIÇO – Micro atividades e entregas** do TR.
- 7.11. **Atendimento aos Municípios:** A solução contempla atendimento aos municípios do Rio Grande do Sul, garantindo suporte técnico e metodológico para implementação das diretrizes de transformação digital em âmbito local. Esse atendimento será realizado conforme padrões definidos pelo Programa Nacional de Processo Eletrônico – ProPEN e pelo Decreto Estadual nº 58.047/2025, promovendo integração dos processos eletrônicos municipais com as soluções estaduais, interoperabilidade e segurança. Ademais, as ações estarão alinhadas ao **Programa RS+Digital**, que orienta a digitalização de serviços públicos, a modernização da gestão municipal e o fortalecimento da governança de TIC no Estado. Para assegurar a efetividade, poderá haver deslocamento da equipe técnica por todo o território estadual, visando capacitação, alinhamento e acompanhamento das entregas nos municípios, especialmente aqueles com menor maturidade digital.
- 7.12. A adesão dos municípios às iniciativas previstas neste Termo de Referência ficará restrita àqueles que estejam formalmente vinculados aos programas RS + Digital ou ProPEN, sendo vedada a participação de entes que não integrem tais programas. As atividades decorrentes da adesão deverão observar, de forma estrita, as diretrizes, os objetivos e o escopo definidos no âmbito desses programas. As solicitações de adesão apresentadas pelos municípios serão submetidas à análise da Subsecretaria competente, a quem caberá avaliar e deliberar quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido, bem como, quando necessário, orientar o município solicitante quanto aos requisitos, condições e adequações exigidas para a formalização da adesão.

## **8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. Requisitos de negócio
  - 8.1.1. Conforme previsto, **o objeto pleiteado na contratação é único**, ainda que constituído por **2 (dois) itens**, e **seus requisitos negociais são comuns ao objeto como um todo**. Esses requisitos estão organizados em três



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

categorias: **Apoio à Estratégia e Governança de TIC, Apoio Técnico de TIC e Apoio à Gestão e Governança Pública.**

8.1.2. Apoio a estratégia e governança de TIC

- 8.1.2.1. Gerir o relacionamento com o negócio;
- 8.1.2.2. Promover a transformação digital;
- 8.1.2.3. Manter a satisfação dos usuários e dos clientes dos serviços de gestão de TIC da unidade;
- 8.1.2.4. Aumentar a flexibilidade gerencial, de modo a permitir a adequação dos serviços ao volume e à variação do nível de demandas;

8.1.3. Apoiar a Gestão de TIC.

- 8.1.3.1. Padronizar processos.
- 8.1.3.2. Garantir segurança das informações.
- 8.1.3.3. Priorização de demandas.
- 8.1.3.4. Otimizar custos no planejamento da contratação de TIC.
- 8.1.3.5. Dar apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de processos de TIC.
- 8.1.3.6. Dar apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de processos de TIC.

8.1.4. Apoio a Gestão e Governança Pública.

- 8.1.4.1. Dar apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de relacionamento com o negócio.
- 8.1.4.2. Dar apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões e instrumentos processuais de gestão de riscos de TIC.
- 8.1.4.3. Dar apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de comunicação corporativa de TIC.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

**8.2. Requisitos de capacitação**

- 8.2.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de profissionais da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato e Catálogo de Serviços de TIC, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE.
- 8.2.2. A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, em qualquer região do estado do Rio Grande do Sul, e baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos dos serviços/solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.
- 8.2.3. A critério da CONTRATANTE, a transferência de conhecimento poderá se dar através de treinamento para o qual a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar Plano de Treinamento à CONTRATANTE, sem ônus adicionais, a ser entregue pelo menos 05 (cinco) dias úteis anteriores ao início do treinamento. O treinamento deverá estar dimensionado para até 20 (vinte) profissionais.
- 8.2.4. O treinamento deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, a ser realizado em local definido pela CONTRATADA, com aprovação da CONTRATANTE, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato.

**8.3. Requisitos Legais**

- 8.3.1. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 8.3.2. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 8.3.3. Lei Estadual nº. 15.901 de 07 de dezembro de 2022 - implementação da nova Lei de Licitações no Estado.
- 8.3.4. Decreto Estadual nº 56.804, de 29 de dezembro de 2022 - Política de Segurança da Informação do Governo do Estado do RS.
- 8.3.5. Decreto Estadual nº 57.032, de 22 de maio de 2023.
- 8.3.6. Instrução Normativa CELIC/SPGG N° 007/2023.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 8.3.7. Instrução Normativa CAGE N° 3, de 25 de maio DE 2023.
- 8.3.8. Decreto n° 56.937, de 15 de março de 2023.
- 8.3.9. Lei Federal n° 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), que estabelece princípios e instrumentos para a transformação digital na administração pública, incentivando interoperabilidade, transparência e prestação digital de serviços.
- 8.3.10. Decreto Estadual n° 58.047, de 26 de fevereiro de 2025, institui o Plano de Implantação das Soluções Informatizadas do Programa Nacional de Processo Eletrônico – ProPEN, alinhado ao Decreto Federal n° 11.946/2024, com diretrizes para informatização dos processos administrativos, incluindo os municípios, garantindo eficiência, segurança, redução de custos e padronização tecnológica.
- 8.3.11. Decreto Estadual n° 58.467, de 17 de novembro de 2025, institui o Programa RS+Digital, voltado à modernização da administração pública por meio da disponibilização de soluções digitais integradas aos municípios, promovendo eficiência, interoperabilidade, transparência e melhoria da experiência do cidadão nos serviços públicos digitais.
- 8.3.12. ABNT NBR ISO 22301:2013 e ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios.
- 8.3.13. ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação.
- 8.3.14. ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para documentos de arquivo.
- 8.3.15. ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados.
- 8.3.16. ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital.
- 8.3.17. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação.
- 8.3.18. ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de segurança da informação.
- 8.3.19. ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação.
- 8.3.20. ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 - Código de prática para controles de segurança da informação com base ABNT NBR ISO/IEC 27002 para serviços em nuvem.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

8.3.21. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 - Diretrizes para prática de gestão de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, implementação e o gerenciamento dos controles levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização.

**8.4. Requisitos de manutenção**

8.4.1. A CONTRATADA deverá comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que prejudiquem a perfeita execução do contrato.

8.4.2. Substituir, de imediato, qualquer profissional incapacitado para realizar os serviços demandados ou cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.

8.4.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com a legislação de licitação vigentes e aplicáveis.

8.4.4. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pela CONTRATANTE, as comprovações necessárias.

8.4.5. Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pela CONTRATANTE na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato.

8.4.6. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

8.4.7. Entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.

**8.5. Requisitos Temporais**

8.5.1. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega dos serviços constantes das Ordens de Serviço.

8.5.2. A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços efetivamente entregues deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 8.5.3. A CONTRATADA terá, a partir da abertura das Ordens de serviço, o prazo máximo de 15 (quinze) dias, para apresentação dos profissionais que atuarão nos serviços constantes do Item 1 e no máximo 30 (trinta) dias para os profissionais do Item 2, salvo prorrogação excepcional autorizada pelo gestor do contrato mediante justificativa fundamentada pela CONTRATADA.
- 8.6. Requisitos de Segurança
- 8.6.1. A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, de crachás de identificação.
- 8.6.2. A CONTRATADA deverá atuar em conformidade aos Decretos Estaduais nº 55.647, de 14 de dezembro de 2020, Decreto Estadual nº 55.986 de 07 de julho de 2021 e Decreto Estadual nº 55.987 de 07 de julho de 2021, que tratam da regulamentação da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, cuja não observância poderá ensejar em penalidade contratual.
- 8.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais
- 8.7.1. Durante a execução de tarefas no ambiente da CONTRATANTE ou das demais instituições públicas envolvidas, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.
- 8.7.2. Sempre que possível, a documentação deverá ser disponibilizada em idioma padrão português do Brasil.
- 8.8. Requisitos da arquitetura tecnológica
- 8.8.1. Os serviços a serem executados deverão observar as características do parque computacional utilizado pela CONTRATANTE.
- 8.8.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão se adequar a acréscimos ou supressões nos elementos da arquitetura tecnológica da CONTRATANTE.
- 8.8.3. Requisitos de projeto e implementação
- 8.8.4. O Item 1 - Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI – será executado sob demanda e suas atividades são correspondentes a demandas administrativas de Tecnologia da Informação.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 8.8.5. A logística de disponibilidade dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alocação de seus profissionais.
- 8.8.6. A alocação dos profissionais no ambiente da CONTRATANTE deverá ser previamente validada e aprovada pela mesma.
- 8.8.7.** O Item 2 - Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - será executado sob demanda e suas atividades estão previstas no Catálogo de Serviços de TI constante do Termo de Referência. **ANEXO XI**
- 8.8.8. Para a execução dos serviços referentes ao Item 2, é de responsabilidade da CONTRATADA designar profissionais capacitados para a execução das Ordens de Serviços, de acordo com as áreas de atuação. **ANEXO IX**
- 8.9. Requisitos de implantação
- 8.9.1. Os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.9.2. Caso a alocação de profissionais seja no ambiente da CONTRATANTE, será de responsabilidade desta a adequação do ambiente a serem alocados os profissionais.
- 8.9.3. Caberá ao Gestor do contrato ou servidor designado por este a aprovação de alocação de profissionais no ambiente da CONTRATANTE, sendo essa vinculada à existência de mobiliário, bem como redes elétrica e lógica.
- 8.10. Requisitos de garantia
- 8.10.1. A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues pelo período de até 12 (doze) meses durante a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto, englobando todos os seus entregáveis.
- 8.10.2. Por entregáveis entendem-se os produtos decorrentes da execução dos serviços e artefatos entregues na execução destes, não se restringindo ao código-fonte, scripts de build, script de deploy e de banco de dados e quaisquer outros produtos entregues pela CONTRATADA.
- 8.10.3. Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia para as Ordens de Serviços finalizadas antes do término da vigência contratual, por até 90 (noventa) dias corridos, contados do dia posterior ao último dia do contrato, a todos os serviços entregues e que ainda se encontram em garantia, observado o limite de doze meses de garantia total.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 8.10.4. A identificação e a comunicação de desconformidades nos serviços deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade das inconformidades reportadas ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço ultrapasse esse período.
- 8.10.5. Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de imperfeições originárias de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 8.10.6. A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados ao CONTRATANTE devido às inconformidades nos serviços, se for o caso.
- 8.10.7. O direito da CONTRATANTE à garantia cessará caso o sistema ou artefato seja alterado pelo próprio CONTRATANTE ou por empresa por este autorizada. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no sistema ou no artefato, permanece o direito da CONTRATANTE à garantia.
- 8.10.8. O atendimento de incidente ocorrido em ambiente produtivo, mesmo que realizado por terceiros, para corrigir eventuais indisponibilidades não afasta a responsabilidade na prestação da garantia pela CONTRATADA que deu origem ao fato.
- 8.11. Requisitos de experiência profissional da equipe
  - 8.11.1. A apresentação de profissionais durante a execução do contrato, incluindo a entrega das comprovações dos perfis, deverá ser feita em reunião com o Gestor e os fiscais do contrato, antes de ser iniciado o trabalho.
  - 8.11.2. Os fiscais receberão as comprovações, verificarão se atendem aos requisitos do perfil e, caso afirmativo, autorizarão a CONTRATADA e anexarão ao contrato vigente.
  - 8.11.3. É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para realizar os serviços especificados no Termo de Referência, detendo domínio nas tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE.
  - 8.11.4. A CONTRATANTE poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 40 (quarenta) horas úteis. O prazo poderá ser redimensionado desde que a CONTRATADA apresente as justificativas e estas sejam acatadas pelo Gestor do contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 8.11.5. Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos possuam os requisitos profissionais estabelecidos no **ANEXO VII** do Termo de Referência.
- 8.11.6. A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste Termo de Referência pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato.
- 8.11.7. Em relação aos critérios de habilitação, será considerada habilitada para participar do certame, além das exigências administrativas e legais especificadas no edital, bem como dos ATESTADOS TÉCNICOS, a empresa que apresentar:
- 8.11.7.1. Atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de planejamento estratégico de TI.
  - 8.11.7.2. Atestado de capacidade técnica que comprove a realização de projetos de melhoria da experiência digital do cidadão
  - 8.11.7.3. Atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de Arquitetura Corporativa **baseados em TOGAF**, incluindo institucionalização da prática, modelagem e planejamento arquitetural.
  - 8.11.7.4. Atestado de capacidade técnica que comprove a realização de projetos de modelagem e melhoria de processos públicos ou privados.
  - 8.11.7.5. Atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de estruturação e implantação de modelos de Governança de TI, com base nos frameworks COBIT e ITIL.
  - 8.11.7.6. Atestar a licença comercial vigente para TOGAF, emitida pelo The Open Group, permitindo a prestação de consultoria oficial em Arquitetura Corporativa.

**9. Justificativa quanto aos documentos de habilitação**

**9.1. 8.11.7.1 – Atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de planejamento estratégico de TI**

- 9.1.1. A exigência deste atestado mostra-se indispensável porque comprova que a licitante possui experiência prévia na elaboração e execução de planejamento estratégico de Tecnologia da Informação, atividade essencial e de grande relevância no objeto da contratação para garantir o alinhamento entre as estratégias institucionais e as iniciativas de TIC. A comprovação dessa capacidade assegura que a contratada detém conhecimento técnico e



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

metodológico para apoiar a Administração Pública na definição de diretrizes, objetivos, portfólio de projetos e priorização de investimentos em TI, em conformidade com boas práticas de governança e gestão e mitigando riscos de soluções desconectadas da estratégia institucional, de alocação inadequada de recursos e de comprometimento dos resultados esperados da contratação.

**9.2. 8.11.7.2 – Atestado de capacidade técnica que comprove a realização de projetos de melhoria da experiência digital do cidadão**

9.2.1. Este atestado é essencial porque a melhoria da experiência digital do cidadão constitui eixo central do objeto contratado, conforme evidenciado nos estudos técnicos preliminares, especialmente no que se refere à modernização dos serviços públicos, acessibilidade, linguagem simples e efetividade dos canais digitais. A comprovação dessa experiência evidencia a capacidade de aplicar metodologias centradas no usuário, promover simplificação de serviços, aprimorar canais digitais e aumentar a efetividade das soluções governamentais, contribuindo para maior satisfação, acessibilidade e inclusão digital da população e reduzindo o risco de entregas meramente tecnológicas, dissociadas das necessidades reais da população.

**9.3. 8.11.7.3 – Atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de Arquitetura Corporativa baseados em TOGAF, incluindo institucionalização da prática, modelagem e planejamento arquitetural**

9.3.1. Este atestado é relevante porque comprova a experiência da licitante na aplicação do framework TOGAF para Arquitetura Corporativa, incluindo a institucionalização da prática, a modelagem dos domínios arquiteturais e o planejamento evolutivo da arquitetura. Tal capacidade é fundamental para assegurar coerência, interoperabilidade, padronização e sustentabilidade das soluções de TIC, especialmente em ambientes complexos como o setor público, onde múltiplos sistemas e órgãos precisam atuar de forma integrada, sendo indispensável para mitigar riscos de fragmentação tecnológica, incompatibilidade entre soluções e perda de sustentabilidade das iniciativas de TIC no médio e longo prazo.

**9.4. 8.11.7.4 – Atestado de capacidade técnica que comprove a realização de projetos de modelagem e melhoria de processos públicos ou privados**

9.4.1. Este atestado é relevante porque evidencia que a licitante possui experiência na modelagem, análise e melhoria de processos organizacionais, competência indispensável para a transformação digital e o aumento da eficiência administrativa. A comprovação dessa capacidade assegura que a contratada é capaz de identificar gargalos, propor redesenhos de processos, promover racionalização de fluxos e apoiar a adoção de práticas orientadas a resultados, com impactos diretos na qualidade dos serviços prestados e reduzindo riscos de automação de ineficiências e de resultados limitados da contratação.

**9.5. 8.11.7.5 – Atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de estruturação e implantação de modelos de Governança de TI, com base nos frameworks COBIT e ITIL**



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG  
SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

9.5.1. Este atestado é **indispensável** porque comprova que a licitante possui experiência na estruturação e implantação de modelos de Governança de TI fundamentados em frameworks amplamente reconhecidos, como COBIT e ITIL. Essa comprovação é essencial para assegurar que a contratada detém conhecimento técnico para apoiar a Administração na definição de papéis, processos, controles e indicadores, promovendo maior transparência, controle, gestão de riscos e alinhamento da TI aos objetivos institucionais.

**9.6. 8.11.7.6 – Licença comercial vigente para TOGAF, emitida pelo The Open Group**

9.6.1. A comprovação da licença comercial vigente para TOGAF, emitida pelo The Open Group, é relevante porque garante que a licitante está formalmente autorizada a prestar consultoria oficial em Arquitetura Corporativa com base nesse framework. Tal exigência assegura a legitimidade do uso da metodologia, a aderência às diretrizes do organismo certificador e a qualidade técnica dos serviços prestados, reduzindo riscos jurídicos, técnicos e operacionais à Administração associados à adoção inadequada ou não autorizada do framework.

9.7. Diante do exposto, os documentos de habilitação exigidos nos itens 8.11.7.1 a 8.11.7.6 mostram-se **necessárias, proporcionais e diretamente vinculadas às parcelas de maior relevância do objeto**, uma vez que visam comprovar a experiência técnica, a qualificação profissional e a legitimidade metodológica da licitante para a execução dos serviços pretendidos. Tais exigências contribuem para a mitigação de riscos à Administração e para a garantia de que a futura contratada possui capacidade técnica compatível com a complexidade e a criticidade das atividades a serem desenvolvidas.

9.8. A CONTRATADA deverá indicar um preposto e um substituto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Por tratar-se de serviço de caráter técnico, esses profissionais deverão possuir o seguinte perfil:

<b>PREPOSTO</b>	Formação de nível superior
	Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em contratos com a Administração Pública.

9.8.1. Para os profissionais que atuarão no atendimento correspondente ao Item 1 - serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI - o perfil mínimo é:

<b>Para as áreas de apoio às licitações, orçamento e contratos de TI</b>	
Analista Pleno	Formação de nível superior



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG  
SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

	Experiência comprovada mínima de 03 (três) anos em apoio à execução de atividades administrativas de TI na Administração Pública
Analista Sênior	Formação de nível superior
	Experiência comprovada mínima de 05 (cinco) anos em apoio à execução de atividades administrativas de TI na Administração Pública

9.8.2. O Item 1 será executado sob demanda e com isso não há garantia de consumo mínimo mensal ou anual por parte da CONTRATANTE, podendo esta solicitar a qualquer tempo qualquer quantidade de serviços dentro do escopo e prazo contratual. Em caso de existência de Ordem de Serviços, será exigido o quantitativo mínimo de 01 (um) analista sênior.

9.8.3. Para os profissionais que atuarão no atendimento correspondente ao Item 2 - Serviços de consultoria técnica especializada em Gestão e Governança Pública e de TI - o modelo de serviço prevê a necessidade dos perfis profissionais em diferentes níveis de especialização.

9.8.4. A exigência de certificações dos perfis profissionais ocorrerá somente após a assinatura do contrato conforme o anexo VII.

9.9. Requisitos de formação de equipe

9.9.1. O contrato será gerido e fiscalizado por servidores com capacidade e experiência para exercer as atividades previstas neste instrumento.

9.9.2. Os recursos humanos mínimos da CONTRATANTE e da CONTRATADA para atuação neste contrato, são os descritos abaixo:

Função	Atribuições	Responsável	Carga Horária Mensal
Gestor do Contrato	Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.	Contratante	40 horas
Preposto de Empresa Contratada	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.	Contratada	Conforme a disponibilidade especificada nos requisitos e por prazo contratado.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG  
SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

Fiscal	Fiscalizar a execução do contrato	Contratante	40 horas
--------	-----------------------------------	-------------	----------

9.10. Requisitos de metodologia de trabalho

- 9.10.1. As demandas serão abertas por meio de Ordem de Serviços e deverão ser executadas de acordo com seus respectivos níveis de serviços.
- 9.10.2. Para o Item 1 da presente contratação, poderão ser abertas mais de uma Ordem de Serviços no mês, a critério do Gestor do Contrato.
- 9.10.3. As atividades previstas para o Item 1 constam do Catálogo de Serviços para o Item 1, **ANEXO VI** do Termo de Referência.
- 9.10.4. Para o Item 2 da presente contratação, poderão ser abertas uma ou mais Ordens de Serviços no mês, sendo que a empresa necessita possuir planejamento e capacidade para atendimento de no mínimo 10 OS's em paralelo. A CONTRATANTE emitirá a OS específica para cada necessidade/demanda, que sempre compreenderá os itens discriminados no Catálogo de Serviços constante deste Termo de Referência.
- 9.10.5. Constará da OS de serviços de TIC a relação nominal de todas as atividades que deverão ser efetuadas conforme a demanda/necessidade e/ou projeto, com especificação da necessidade, nível de disponibilidade, relação de relatórios, documentações esperadas como resultado, e a estimativa de faturamento em HST.
- 9.10.6. Para o Item 2 da contratação gestão de apoio de TIC – à prestação de serviços destinados ao atendimento de demandas, formalizadas e executadas por meio de Proposta Técnica de Atendimento (PTA), deverá ser definida, na abertura de cada Ordem de Serviço (OS), a quantidade estimada de Horas de Serviço Técnico (HST) necessária à execução da demanda. A CONTRATADA realizará avaliação inicial da OS, com o objetivo de compreender a complexidade e os requisitos técnicos envolvidos, cabendo-lhe a alocação e a gestão dos recursos humanos e materiais, de acordo com as competências exigidas e a disponibilidade de profissionais, de forma flexível, permitindo ajustes conforme variações de demanda e a priorização de atividades urgentes ou críticas. Os profissionais alocados poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos atendam aos requisitos profissionais estabelecidos. A referência para o cálculo da estimativa de esforço será o repertório de estimativas. Nos casos em que o repertório não disponha de parâmetro aplicável à medição do esforço requerido para determinada demanda, a CONTRATANTE e a CONTRATADA



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

buscarão consenso quanto à estimativa, observando, de forma sucessiva, os critérios a seguir:

- 9.10.6.1. Analogia com outros itens do Catálogo (busca por similaridade de esforço);
- 9.10.6.2. Aferição empírica da dimensão do escopo (aproveitamento da prática, da observação e do conhecimento vivenciado em outros contratos);
- 9.10.7. O resultado advindo do processo acima poderá, a critério da CONTRATANTE, ser incorporado ao Catálogo para utilização em demandas futuras. De todo modo, a CONTRATANTE é a responsável final por definir a dimensão de determinado esforço em HST. As justificativas da CONTRATADA são consideradas e respondidas, ainda que não acatadas.
- 9.10.8. O fluxo genérico da execução dos serviços deverá seguir os procedimentos descritos a seguir:
  - 9.10.8.1. De acordo com a necessidade da CONTRATANTE, do Fiscal e/ou Gestor do Contrato ou Servidor Designado, será aberta OS de serviços de TIC com a lista de serviços, atividades macro e área de atuação conforme definido no Catálogo de Serviços de TIC e em seguida a enviará à CONTRATADA.
  - 9.10.8.2. A seu critério, a CONTRATANTE poderá encaminhar, juntamente com a OS de serviços de TIC, outros documentos que julgar necessários para a realização das demandas.
  - 9.10.8.3. A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados nessas Ordens de Serviço e se manifestar junto à CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis, acerca do aceite da OS de serviços de TIC sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.
  - 9.10.8.4. Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, a seu critério, deverá conduzir o processo de resolução das divergências.
  - 9.10.8.5. Não havendo divergências, a CONTRATADA deverá assinar as Ordens de Serviço e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço e respeitando os níveis mínimos de serviço estabelecidos.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 9.10.9. Para fins de aceite provisório da OS de Serviços de TIC, a CONTRATADA deverá entregar para a CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis após a data de encerramento da OS, como produtos de encerramento:
- 9.10.9.1. Relatório de controle em formato digital de padrão aberto assinado pelo preposto, contendo as informações apuradas para todas as atividades executadas, bem como os profissionais responsáveis pela execução do serviço.
  - 9.10.9.2. Artefatos de modelagem, quando for o caso.
- 9.10.10. A fim de possibilitar o uso pela CONTRATANTE de modelos de processos e arquitetura corporativa entregues, a(s) ferramenta(s) para modelagem deles deverá(ão) ser previamente ratificadas(s) pela CONTRATANTE. Na hipótese de não concordância, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários ou a substituição, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo à qualidade e aos prazos estabelecidos.
- 9.10.11. A emissão do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá em até 15 (quinze) dias a partir da data de entrega dos serviços constantes na Ordem de Serviços;
- 9.10.12. Havendo necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá efetuar as alterações nos produtos entregues conforme apontamentos do CONTRATANTE em até 03 (três) dias úteis após a comunicação. A critério do CONTRATANTE, esse prazo pode ser estendido, desde que de forma justificada.
- 9.10.13. A critério da CONTRATANTE, a validação dos produtos da OS de serviços de TIC poderá ser realizada em conjunto com empresas especializadas designadas pelo Órgão.
- 9.10.14. Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério da CONTRATANTE, poderão ser reexecutados testes e homologações.
- 9.10.15. A CONTRATADA é responsável por manter a integridade e disponibilidade dos Serviços de TIC executados durante a vigência contratual.
- 9.10.16. Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, a CONTRATANTE dará o aceite definitivo da OS de Serviços de TIC.
- 9.10.17. Os níveis de serviço serão apurados pela CONTRATANTE para fins de cálculo do pagamento devido e recebimento definitivo.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 9.10.18. Após a apuração dos indicadores de níveis de serviço, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo das Ordens de Serviço e a CONTRATADA estará apta a emitir a fatura e receber pelos serviços prestados.
- 9.10.19. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a partir da data de emissão do último Termo de Recebimento Provisório das OS de serviços de TIC, prorrogáveis por igual período de forma justificada.
- 9.10.20. A CONTRATADA, a qualquer momento antes da autorização de faturamento, poderá solicitar nova aferição dos serviços de qualquer OS de Serviços de TIC.
- 9.10.21. A CONTRATANTE, após o recebimento da solicitação da CONTRATADA, juntamente com a planilha de aferição de volumetria, realizará a validação em até 02 (dois) dias úteis, a partir da análise do Catálogo de Serviços de TIC.
- 9.10.22. A CONTRATANTE, a qualquer momento, poderá realizar aferição de volumetria de OS.
- 9.11. Requisitos de segurança da informação
- 9.11.1. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo de informação de propriedade do Governo do Estado do Rio Grande do Sul ou dos municípios atendidos, sem autorização expressa da autoridade competente.
- 9.11.2. Caso aplicável, a CONTRATADA deverá atender às Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo Governo do Estado do Rio Grande do Sul e pelos municípios atendidos, bem como assinar Termo de Compromisso garantindo conformidade com todas as diretrizes estabelecidas.
- 9.11.3. A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da contratante, serão de sua titularidade. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados, ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 9.12. Recursos materiais
- 9.12.1. Não será necessária adequação no que diz respeito a materiais, por se tratar de contratação de serviços cuja disponibilização de equipamentos e materiais será de responsabilidade da CONTRATADA.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 9.12.2. Caberá ao Gestor do contrato ou servidor designado por este a aprovação de alocação de profissionais no ambiente da CONTRATANTE, sendo essa vinculada à existência de mobiliário, bem como redes elétrica e lógica.

**10. DAS OBRIGAÇÕES**

**10.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- 10.1.1. Nomear gestores e fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 10.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 10.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 10.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 10.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 10.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 10.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 10.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.
- 10.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.1.10. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.1.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 10.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.
  - 10.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
    - 10.1.13.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
    - 10.1.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas.
    - 10.1.13.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
  - 10.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
  - 10.1.15. Cientificar o órgão de representação judicial do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e, quando aplicável, o órgão competente do município atendido, para adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
  - 10.1.16. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 10.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA
- 10.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
  - 10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
  - 10.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
  - 10.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento,



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

- 10.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 10.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 10.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 10.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.
- 10.2.9. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.2.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.2.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE.
- 10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 10.2.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.2.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 10.2.15. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.2.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.19. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 10.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 10.2.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 10.2.25. Assegurar à CONTRATANTE o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 10.2.26. Assegurar à CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 10.2.27. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a contratante está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela contratante.
- 10.2.28. Reportar de imediato à contratante incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados ao Contrato ou de interesse da SPGG.
- 10.2.29. Implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da contratada venham a tomar conhecimento em razão da execução do contrato, de forma a assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos ativos utilizado para desenvolvimento e/ou operação da Solução de TIC, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos Termo de Compromisso e Termo(s) de Ciência firmados respectivamente, pelo representante legal e pelo(s) empregado(s) da contratada.
- 10.2.30. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos da contratante ao encerrar a execução do contrato.
- 10.2.31. Comunicar à contratante, de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, 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.
- 10.2.32. Disponibilizar todos os recursos necessários para que a contratante, ou outra entidade por ela indicada, realize atividade continuada de auditoria de segurança da informação e privacidade relacionadas ao objeto do contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 10.2.33. Realizar em conjunto com a contratante, ou com outros órgãos por ela indicados, ações de tratamento de incidentes de segurança da informação e privacidade relacionados ao objeto do contrato, bem como apoiar essas ações com o monitoramento e o envio de informações tempestivos.

## **11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **11.1. Rotinas de Execução**

- 11.1.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

### **11.1.2. Reunião Inicial do Contrato**

- 11.1.2.1. A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE. Esta reunião deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

- 11.1.2.2. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor do Contrato. Nesta reunião serão tratados os seguintes assuntos:

- 11.1.2.2.1. Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da CONTRATADA;

- 11.1.2.2.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência - **ANEXOS I e IV**;

- 11.1.2.2.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

- 11.1.2.2.4. Definição do Plano de Fiscalização; e

- 11.1.2.2.5. Requisitos operacionais para a implantação dos serviços.

### **11.1.3. Mecanismos formais de comunicação**

- 11.1.3.1. O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da CONTRATANTE, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração dela, ou comando direto sobre seus empregados,



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.

11.1.3.2. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- 11.1.3.2.1. Ordens de Serviço – OS;
- 11.1.3.2.2. Plano de Inserção;
- 11.1.3.2.3. Termos de Recebimento Provisório - ANEXO II;
- 11.1.3.2.4. Termos de Recebimento Definitivo – ANEXO III;
- 11.1.3.2.5. Ofício;
- 11.1.3.2.6. Ata de Reunião;
- 11.1.3.2.7. E-mail institucional/corporativo;
- 11.1.3.2.8. Ferramenta de Gestão de Demandas;
- 11.1.3.2.9. Documento de Procedimentos para abertura de chamado em garantia;
- 11.1.3.2.10. Abertura de chamado para atendimento de garantia;
- 11.1.3.2.11. Relatórios diversos;
- 11.1.3.2.12. Termo de Encerramento do Contrato.

11.1.3.3. O mecanismo preferencial de comunicação no rol estabelecido acima será as Ordens de Serviço.

11.1.3.4. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

11.1.4. Manutenção de sigilo e normas de segurança

11.1.4.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

11.1.4.2. O **Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, o qual contém declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA. O **Anexo IV - Termo de Ciência** deverá ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

11.1.5. Projeto e implementação

11.1.5.1. O Item 1 - Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI - será executado sob demanda e suas atividades são correspondentes a demandas administrativas.

11.1.5.1.1. A logística de disponibilidade dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alocação de seus profissionais.

11.1.5.1.2. A alocação dos profissionais no ambiente da CONTRATANTE deverá ser previamente validada e aprovada pela mesma.

11.1.5.2. O Item 2 - Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - será executado sob demanda e suas atividades estão previstas no Catálogo de Serviços de TI constante do Termo de Referência

11.1.5.2.1. Para a execução dos serviços referentes ao Item 2, é de responsabilidade da CONTRATADA designar profissionais capacitados para a execução das Ordens de Serviços, de acordo com as áreas de atuação.

11.1.5.2.2. A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação dos profissionais que atuarão nos serviços constantes do Item 1 e 30 (trinta) dias para os profissionais do Item 2. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da CONTRATADA, caso acatada pela CONTRATANTE.

11.1.5.3. Os endereços constantes neste Termo de Referência podem sofrer alterações devido a reformas prediais ou outros fatores, o que será informado previamente à CONTRATADA.

## 12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 12.1. Critérios de Aceitação



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 12.1.1. O recebimento provisório se dará nos termos da lei a cargo do(s) fiscal(is) do contrato.
- 12.1.2. A CONTRATANTE poderá optar por avaliar a qualidade da solução fornecida, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada serviço recebido, para posterior rastreabilidade.
- 12.1.3. A assinatura do **Anexo II - Termo de Recebimento Provisório** ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega dos serviços constantes das Ordens de Serviço.
- 12.1.4. O recebimento definitivo se dará nos termos da lei, a cargo do(s) fiscais do contrato.
- 12.1.5. A verificação técnica e a assinatura do **Anexo III - Termo de Recebimento Definitivo** dos serviços efetivamente entregues deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório.
- 12.1.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.1.7. A vistoria que comprovará a adequação do objeto aos termos contratuais e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório.
- 12.1.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 12.1.9. O aceite definitivo será efetuado pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, que elaborará relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Fatura.
- 12.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 12.1.11. A CONTRATANTE será responsável pela Gestão do Contrato e pelo atesto quanto à aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços contratados.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 12.1.12. Não serão aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.
- 12.1.13. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos à prestação dos serviços, inclusive impostos.
- 12.2. Procedimentos de Teste e Inspeção
- 12.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.
- 12.2.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.2.3. A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.2.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.2.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 12.2.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 12.2.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto.
- 12.2.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a execução do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG  
SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

12.2.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução do objeto deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada e deverá estar em consonância com a Política de Segurança da Informação do Estado do Rio Grande do Sul e, quando aplicável, com as políticas de segurança da informação dos municípios atendidos.

**12.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigido**

12.3.1. Os níveis mínimos de serviço (ou níveis de serviço) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA, conforme apresentado neste Termo de Referência. Neles encontram-se definidos a maneira pela qual estes fatores serão avaliados, o nível mínimo aceitável e os descontos a serem aplicados no faturamento, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado

12.3.2. Os níveis de serviços devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade mínima que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.

12.3.3. Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos que impactem o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

**12.4. Critérios para cálculo de reduções em função dos resultados dos indicadores de nível de serviço.**

12.4.1. Os redutores/glosas em função dos resultados dos indicadores de nível de serviço serão calculados a partir da aplicação dos seguintes critérios:

<b>Níveis Mínimos de Serviço</b>	
<b>INS-1: Índice de Pontualidade na Execução dos Serviços</b>	
<b>Objetivo</b>	<b>Aplicabilidade</b>
Avaliar a pontualidade da execução dos serviços demandados, considerando o nível de tempestividade das entregas definidas no Catálogo de Serviços	Aplicável a todas as Ordens de Serviço



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG  
SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

Fórmula de Cálculo	
$PC = (DE - DA)$ $RF = PC - SLA$ <i>Onde:</i> <i>DE = Data de entrega</i> <i>DA = Data de abertura da OS</i> <i>PC = Prazo de conclusão</i> <i>RF = Resultado final.</i> SLA = Coluna Prazo Máximo (Dias Úteis)	
META 1: $INS \leq 0$	META 2: $INS1 \leq 0$
Atender no prazo pactuado as atividades previstas no Catálogo de Serviços para o Item 1.	Atender no prazo pactuado as atividades previstas no Catálogo de Serviços para o Item 2.
Critérios para Aplicação de Reduções ao Pagamento [glosas]	
Descumprimento da META 1	Descumprimento da META 2
2,50% de redução a cada 1,00 dia abaixo da meta.	2,50% de redução a cada 1,00 dia abaixo da meta.
Critério de Aceitação	
Quando a MÉDIA ou o RESULTADO INDIVIDUAL das METAS 1 e 2 for maior ou igual a 20 os serviços serão considerados abaixo do nível mínimo de qualidade aceitável e, portanto, serão rejeitados.	
<b>INS-2: Índice de qualidade da execução dos serviços demandados</b>	
Objetivo	Aplicabilidade
Avaliar a qualidade da execução dos serviços demandados, considerando o nível de aderência das entregas definidas no Catálogo de Serviços aos critérios de aceitação.	Aplicável a todas as Ordens de Serviço.
Fórmula de Cálculo	
$INS.2 = (\text{soma das notas por OS} / \text{Número de critérios de avaliação})$ • O formulário de avaliação de qualidade dos serviços consta no Anexo V deste TR.	
META 1: $INS-2 \geq 90$ pontos	META 2: $INS-2 \geq 90$ pontos
A CONTRATADA deve obter, no mínimo, nota	A CONTRATADA deve obter, no mínimo,



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG  
SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

média maior ou igual a 90 pontos nos serviços referentes ao Item 1.	nota média maior ou igual a 90 pontos nos serviços referentes ao Item 2.
Critérios para Aplicação de Reduções ao Pagamento [glosas]	
Descumprimento da META 1	Descumprimento da META 2
5,00% de redução a cada 1,00 ponto abaixo da meta.	5,00% de redução a cada 1,00 ponto abaixo da meta.
Critério de Aceitação	
Quando a MÉDIA ou o RESULTADO INDIVIDUAL das METAS 1 e 2 for menor ou igual a 70,0 pontos os serviços serão considerados abaixo do nível mínimo de qualidade aceitável e, portanto, serão rejeitados.	

**12.5. Do pagamento**

- 12.5.1. O fluxo de pagamento se iniciará com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, que é documento que autoriza a emissão da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA e apresentará a memória de cálculo dos descontos relativos ao não atendimento dos níveis mínimos de serviço.
- 12.5.2. De posse do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA deverá proceder com a emissão da Nota Fiscal/Fatura fiscal de acordo com os valores calculados pela equipe de fiscalização do contato.
  - 12.5.2.1. Somente serão faturados os serviços efetivamente prestados, previstos e validados pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual.
- 12.5.3. O pagamento será realizado em parcela única, de acordo com os serviços efetivamente entregues e presentes no Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.5.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 12.5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando nenhum ônus para a CONTRATANTE.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 12.5.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 12.5.6.1. Não produziu os resultados acordados;
  - 12.5.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 12.5.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade, ou quantidade inferior à demandada.
- 12.5.7. Os serviços não demandados e o saldo de HST do contrato não utilizados não ensejam pagamento. Não há garantia de consumo mínimo mensal ou anual por parte da CONTRATANTE.

**13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 13.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, sendo renováveis por interesse das partes, conforme legislação vigente.
- 13.2. A renovação supracitada poderá ocorrer caso haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 13.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 13.2.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
  - 13.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
  - 13.2.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 13.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 13.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**14. DA VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

- 14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas.

- 14.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 14.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 14.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue, por meio eletrônico, informações relativas ao objeto da licitação, para a empresa ter condições de bem elaborar sua proposta.
- 14.5. A não realização da vistoria, **que é facultativa**, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 14.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.7. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

## **15. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 15.1. Esta contratação será realizada por meio de **Ata de Registro de Preços (ARP)**, com julgamento pelo critério de menor preço global, garantindo a economicidade e a competitividade do processo, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.
- 15.2.A execução dos serviços ocorrerá mediante a abertura de Ordens de Serviço (OS), conforme as necessidades da Administração, de forma semelhante ao modelo adotado para os serviços profissionais de apoio técnico. Não há garantia de consumo mínimo, seja mensal ou anual, tampouco exigência de alocação exclusiva de pessoal, facultando-se à CONTRATANTE solicitar, a qualquer tempo, a quantidade de serviços necessária, desde que observados o escopo contratado e o prazo de vigência contratual.
- 15.3.As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

- 15.4. Os critérios de qualificação econômica e jurídica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 15.5. Das vedações expressas
- 15.5.1. Considerando a natureza dos serviços especificados e o princípio da segregação de funções, fica **VEDADO** que qualquer empresa acumule o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação com os serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação. Ou seja, empresas que possuam contratos vigentes com a **CONTRATANTE** envolvendo operação de infraestrutura de TIC, gerenciamento de serviços de TIC ou serviços de desenvolvimento e sustentação de softwares (incluindo portais e aplicativos) não poderão acumular tais serviços com a prestação do objeto desta contratação.
- 15.5.2. Tal restrição aplica-se também a quaisquer empresas que integrem o mesmo grupo econômico empresarial, aqui entendido como aquelas empresas estejam sob a direção, controle ou administração de outra – embora tendo cada uma delas personalidade jurídica própria.
- 15.5.3. Também é **VEDADO** à **CONTRATADA**, na execução dos serviços contratados, diligenciar por motivação própria junto às áreas requisitantes do serviço na **CONTRATANTE** visando angariar demandas para seus serviços e/ou influenciar indevidamente escolhas quanto a tecnologias, métodos e ferramentas para execução dos serviços.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG**  
**SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TIC E DIGITAL - STI**

**RELAÇÃO DE ANEXOS**

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

ANEXO II - MODELO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ANEXO III - MODELO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ANEXO IV - MODELO TERMO DE CIÊNCIA

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

ANEXO VI - CATÁLOGO DE SERVIÇOS

ANEXO VII - PERFIS PROFISSIONAIS

ANEXO VIII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

ANEXO IX - RELAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS COM PERFIL PROFISSIONAL E ENTREGÁVEIS

ANEXO X – MAPA DE RISCO

ANEXO XI - CATALOGO DE SERVICOS - Micro atividades e entregas