



## GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI

**202300005028731**

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

#### SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202300005028731
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

#### SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - IBM MQ - Contratação de Solução de Gerenciamento de filas IBM MQ
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 36 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

**3.1.** A IBM, fornecedora do software de gerenciamento de filas IBM MQ, utiliza uma unidade de medida específica para determinar o custo de licenciamento de produtos de middleware IBM\*. Essa unidade é denominada Unidade de valor do Processador (PVU), que é calculada de acordo com o parque tecnológico no qual a aplicação será instalada, isto é, quantidade de servidores e tipo e quantidade de processadores.

**3.2.** Para a infraestrutura da Secretaria da Economia foi calculado por meio da calculadora de PVUs\*\* da IBM de que para cada processador serão necessários 70 PVUs, conforme descrito na Figura da seção 6.10.3 e no ANEXO III - Infraestrutura MQ SEFAZ-GO v3.0. O ambiente de produção da Secretaria da Economia é composto por 1 (um) servidor com 2 (dois) processadores, dessa forma para o ambiente produtivo serão necessários 140 PVUs. Já o ambiente de homologação possui apenas 1 (um) servidor com 1 (um) processadores, sendo necessário 70 PVUs.

**3.3.** Dessa forma, para os itens 01 e 03, referente à aquisição perpétua de licença, serão adquiridas, respectivamente, 2 licenças de 70 PVUs para produção e 1 licença de 70 PVUs para homologação. Esses itens também contemplam 12 (doze) meses de serviço de atualização e suporte técnico.

**3.4.** O item 02 contempla 4 quantidades de serviço de atualização e suporte técnico para 70 PVUs por 12 meses, isto é, 24 (vinte e quatro) meses de serviço de atualização e suporte técnico para 140 PVUs (para 2 processadores, 70 PVUs para cada) em produção.

**3.5.** O item 04 contempla 2 quantidades de serviço de atualização e suporte técnico para 70 PVUs por 12 meses, isto é, 24 (vinte e quatro) meses de serviço de atualização e suporte técnico para 70 PVUs (para 1 processador, 70 PVUs para cada) em homologação.

**3.6.** Dessa forma, adicionando o serviço de atualização e suporte técnico do item 01 e 03 de 12 meses mais o serviço de atualização e suporte técnico do item 02 e 04 de 24 meses, totaliza-se 36 (trinta e seis) meses, isto é, 3 anos de cobertura de serviço de atualização e suporte técnico para o ambiente de produção e homologação.

**3.7.** Portanto, os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferida conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Único	
<b>Descrição do item 001</b> Código 670 - Licença para Uso de Software, conforme Termo de Referência.	
<b>Informações Adicionais</b> Aquisição perpétua de licença para ambiente de produção do software de gerenciamento de filas IBM MQ e serviço de atualização e suporte técnico em unidades de 70 Processor Value Unit (PVU), por um período de 12 meses. Part Number D55V1LL - IBM MQ Processor Value Unit (PVU) License + SW Subscription & Support 12 Months	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de tecnologia da informação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 43.437,28
Valor Total	R\$ 86.874,56

Único	
<b>Descrição do item 002</b> Código 1066 - Serviços Técnicos Especializados, Serviços de Suporte Técnico e Atualização de Softwares.	
<b>Informações Adicionais</b> Serviço de atualização e suporte técnico para ambiente de produção para o software de gerenciamento de filas IBM MQ, em unidades de 70 Processor Value Unit (PVU), por um período de 12 meses. Part Number E0256LL - IBM MQ Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	
Período (Meses)	
Quantidade	4
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de tecnologia da informação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 8.730,69
Valor Total	R\$ 34.922,76

Único	
<b>Descrição do item 003</b> Código 670 - Licença para Uso de Software, conforme Termo de Referência.	
<b>Informações Adicionais</b> Aquisição perpétua de licença para ambiente de homologação do software de gerenciamento de filas IBM MQ e serviço de atualização e suporte técnico em unidades de 70 Processor Value Unit (PVU), por um período de 12 meses. Part Number D0ETIZX - IBM MQ for Non-Production Environment Processor Value Unit (PVU) LIC + SW S&S 12 MO	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de tecnologia da informação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 22.448,39
Valor Total	R\$ 22.448,39

Único	
<b>Descrição do item 004</b>	
Código 1066 - Serviços Técnicos Especializados, Serviços de Suporte Técnico e Atualização de Softwares.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Serviço de atualização e suporte técnico para ambiente de homologação para o software de gerenciamento de filas IBM MQ, em unidades de 70 Processor Value Unit (PVU), por um período de 12 meses. Part Number EOETHZX - IBM MQ for Non-Production Environment Processor Value Unit (PVU) Annual SW S&S Rnwl	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de tecnologia da informação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 4.533,26
Valor Total	R\$ 9.066,52

Único	
<b>Descrição do item 005</b>	
Código 1066 - Serviços Técnicos Especializados, serviços de instalação, customização, configuração e treinamento das soluções de software.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Implantação e instalação de um ambiente de produção e um ambiente de homologação sem alta disponibilidade, contemplando a criação de até 5 filas em cada ambiente e configuração do certificado para conexão segura.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de tecnologia da informação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 38.809,93
Valor Total	R\$ 38.809,93

Único	
<b>Descrição do item 006</b>	
Código 909 - Capacitação Profissional, treinamento técnico de equipe.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Capacitação Hands on de administração do software de gerenciamento de filas IBM MQ contemplando a gestão e administração da ferramenta, de 20 horas.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de tecnologia da informação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 7.880,18

Valor Total	R\$ 7.880,18
-------------	--------------

Único	
<b>Descrição do item 007</b>	
Código 909 - Capacitação Profissional, treinamento técnico de equipe.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Capacitação Hands on para desenvolvimento de sistema integrado ao software de gerenciamento de filas IBM MQ contemplando o desenvolvimento de interfaces para consumo e utilização de filas de mensageria, de 24 horas.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de tecnologia da informação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 9.456,22
Valor Total	R\$ 9.456,22

\* Explicação sobre Unidade do valor do processador (PVU): <https://www.ibm.com/docs/pt-br/license-metric-tool?topic=metrics-processor-value-unit-pvu>

\*\*Calculadora de PVUs da IBM: <https://www-112.ibm.com/software/howtobuy/passportadvantage/pvucalculator/pvucalc.wss>

**3.8.** Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ R\$ 209.458,56 (R\$ R\$ Duzentos e Nove Mil e Quatrocentos e Cinquenta e Oito Reais e Cinquenta e Seis Centavos).**

**3.9.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

**3.10.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

#### SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

**4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

A contratação trata da aquisição perpétua de licença do software de gerenciamento de filas IBM MQ, serviço de atualização e suporte técnico pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, com implantação nos ambientes de produção e homologação e capacitação técnica para a administração do software e para desenvolvimento na solução interna de integração.

##### Definição da solução escolhida:

**4.2.** Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de Estudo Técnico Preliminar:

**4.2.1.** Implantação das licenças do software de gerenciamento de filas IBM MQ para realizar a troca de mensagens entre sistemas de diferentes formatos, no caso, o Sistema Emissor (SISCOMEX-DI do SERPRO\*) e o sistema Receptor (Sistema de Automatização das Operações e das Auditorias de Importação - SISIMP) da Secretaria da Economia, conforme fundamentado na Seção 5 deste Termo de Referência.

**4.2.2.** A ferramenta IBM MQ será implantada no ambiente Data-Center do Estado de Goiás e essa contratação contempla a implantação nos ambientes de homologação e produção, além de suporte técnico e atualização de versão por 36 (trinta e seis) meses.

**4.2.3.** Além disso, deverá ser fornecida capacitação específica no uso da ferramenta IBM MQ e também capacitação para a integração entre os sistemas (emissor e receptor), ambos para as equipes técnicas da Gerência de Suporte Técnico (GESUT) e Gerência de Desenvolvimento de Sistemas da Receita Estadual (GESRE) da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) da Secretaria da Economia.

**4.3.** A solução será dividida em itens que compõe um único lote, sendo:

**4.3.1. Item 01:** Aquisição perpétua de licença para ambiente de produção do software de gerenciamento de filas IBM MQ e serviço de atualização e suporte técnico em unidades de 70 Processor Value Unit (PVU), por um período de 12 meses.

**4.3.1.1.** Descrição do item: Contempla a aquisição perpétua de licença do software para gerenciamento de filas IBM MQ e 12 (doze) meses de serviço de atualização e suporte técnico para 140 PVUs (70 para cada core, contemplando 140 PVUs para 2 core).

**4.3.1.2.** Descrição do ambiente: Ambiente de produção, com 2 core, sendo cada core de 70 PVU, para instalação e implantação em servidor Dell PowerEdge, com processador Intel Xeon Scalable, 1 ou 2 Socket e do tipo multi-core.

**4.3.2. Item 02:** Serviço de atualização e suporte técnico para ambiente de produção para o software de gerenciamento de filas IBM MQ, em unidades de 70 Processor Value Unit (PVU), por um período de 12 meses.

**4.3.2.1.** Descrição do item: Contempla 24 (vinte e quatro) meses de serviço de atualização e suporte técnico para 140 PVUs (70 para cada core, contemplando 140 PVUs para 2 core).

**4.3.2.2.** Descrição do ambiente: Produção.

**4.3.3. Item 03:** Aquisição perpétua de licença para ambiente de homologação do software de gerenciamento de filas IBM MQ e serviço de atualização e suporte técnico em unidades de 70 Processor Value Unit (PVU), por um período de 12 meses.

**4.3.3.1.** Descrição do item: Contempla a aquisição perpétua de licença do software para gerenciamento de filas IBM MQ e 12 (doze) meses de serviço de atualização e suporte técnico para 70 PVUs (70 para 1 core).

**4.3.3.2.** Descrição do ambiente: Ambiente de homologação, com 1 core, sendo cada core de 70 PVU, para instalação e implantação em servidor Dell PowerEdge, com processador Intel Xeon Scalable, 1 ou 2 Socket e do tipo multi-core.

**4.3.4. Item 04:** Serviço de atualização e suporte técnico para ambiente de homologação para o software de gerenciamento de filas IBM MQ, em unidades de 70 Processor Value Unit (PVU), por um período de 12 meses.

**4.3.4.1.** Descrição do item: Contempla 24 (vinte e quatro) meses de serviço de atualização e suporte técnico para 70 PVUs (70 para 1 core).

**4.3.4.2.** Descrição do ambiente: Homologação.

**4.3.5. Item 05:** Instalação e implantação de um ambiente de produção e um ambiente de homologação sem alta disponibilidade, contemplando a criação de até 5 filas em cada ambiente e configuração do certificado para conexão segura.

**4.3.5.1.** Descrição do item: ver seção 6.10. Requisitos dos Serviços de Implantação.

**4.3.5.2.** Descrição do ambiente: Produção e Homologação.

**4.3.6. Item 06:** Capacitação *Hands on* de administração do software de gerenciamento de filas IBM MQ contemplando a gestão e administração da ferramenta, de 20 horas.

**4.3.6.1.** Descrição do item: A Contratada prestará um treinamento no formato remoto para até 10 (dez) analistas de sistemas, da Gerência de Suporte Técnico da STI, em 01 (uma) única turma, com carga horária total de 20 horas, podendo serem divididas em seções de 4 horas, nas condições a serem definidas oportunamente pela ECONOMIA.

**4.3.6.2.** Descrição mínima da ementa do treinamento: deve compreender os temas de instalação, configuração, parametrização, manutenção, administração, monitoração e gerenciamento do software oferecido.

**4.3.6.3.** Requisitos das capacitações: ver seção 6.11. Requisitos dos Serviços de Capacitação.

**4.3.7. Item 07:** Capacitação *Hands on* para desenvolvimento de sistema integrado ao software de gerenciamento de filas IBM MQ contemplando o desenvolvimento de interfaces para consumo e utilização de filas de mensageria, de 24 horas.

**4.3.7.1.** Descrição do item: A Contratada prestará um treinamento no formato remoto para até 10 (dez) analistas de sistemas, da Gerência de Desenvolvimento da STI, em 01 (uma) única turma, com carga horária total de 24 horas, podendo serem divididas em seções de 4 horas, nas condições a serem definidas oportunamente pela ECONOMIA.

**4.3.7.2.** Descrição mínima da ementa do treinamento: deve compreender os temas de visão geral do IBM MQ, conceitos básicos de design e desenvolvimento, obtenção e recuperação de mensagens, conversão de dados e integração de sistemas na linguagem Java com a ferramenta para o consumo de mensagens.

**4.3.7.3.** Requisitos das capacitações: ver seção 6.11. Requisitos dos Serviços de Capacitação.

#### **Regime de fornecimento e forma de entrega:**

**4.4.** Tendo em vista a característica diversa de cada item que compõe o lote, a entrega será prestada de forma parcelada, conforme descrito abaixo:

**4.4.1.** Itens 01 e 03: Em até 15 (quinze) dias, em remessa única contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante, acompanhado de chaves de ativação e demais itens necessários a sua perfeita instalação e funcionamento, contemplando as versões mais recentes disponibilizadas pelo fabricante, observando todas as especificações técnicas consignadas em sua proposta comercial. Por se tratar de licença de software, não há forma de entrega física, a forma de entrega será por meio do sítio eletrônico IBM, na modalidade contratada e associadas a uma conta administrativa em nome da CONTRATANTE. Os itens 01 e 03, contemplam, além das licenças, serviço de atualização e suporte técnico por 12 meses.

**4.4.2.** Itens 02 e 04: O início da execução dos itens 02 e 04 será imediatamente após o fim da vigência do suporte incluso nos itens 01 e 03, respectivamente, a partir do 13º mês de execução do contrato, quando vence o suporte contratado dos itens 01 e 03 e inicia o suporte contratado nos itens 02 e 04. Por se tratar de suporte, não há forma de entrega física, o suporte oferecido pela CONTRATADA deve atender aos requisitos descritos na seção Suporte Técnico.

**4.4.3.** Itens 05, 06 e 07: Para os itens de implantação e capacitação, o prazo de entrega dos serviços estará discriminado na Ordem de Serviço (OS) a ser aberta para a execução dos mesmos. Por se tratar de serviço de implantação e capacitações, não há forma de entrega física, a execução dos serviços será sob demanda.

**4.4.4.** Devido à característica dos itens a serem contratados (licença de software, suporte, implantação e capacitações), não haverá transporte para nenhum item.

#### **Suporte técnico:**

**4.5.** Deverá ser prestado suporte técnico durante toda a duração do contrato, isto é, durante 36 (trinta e seis) meses e deverá ser permitido a atualização para as versões mais recentes dos softwares imediatamente após seus lançamentos.

**4.5.1.** A execução do suporte técnico será prestado de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

1. **SERPRO:** Serviço Federal de Processamento de Dados, é uma empresa pública líder no desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação para o governo federal, responsável por manter os serviços públicos de responsabilidade da Receita Federal.

#### **Benefícios de eventuais prorrogações:**

**4.6.** A prorrogação de um contrato de aquisição e manutenção de licenças de software pode oferecer vários benefícios, especialmente quando vista sob a luz da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e das orientações do Tribunal de Contas da União (TCU). Aqui estão alguns dos possíveis benefícios:

**4.6.1.** Continuidade dos Serviços: A prorrogação de contratos garante a continuidade dos serviços de software sem interrupções, essencial para a operação ininterrupta das atividades administrativas e operacionais.

**4.6.2.** Economia de Custos: Evitar um novo processo licitatório pode resultar em economia de custos administrativos e operacionais, além de permitir a negociação de melhores condições com o fornecedor atual, considerando a relação já estabelecida.

**4.6.3.** Tempo e Recursos: A prorrogação de contratos economiza tempo e recursos que seriam necessários para realizar uma nova licitação. Isso inclui a elaboração de novos editais, análise de propostas e negociação de contratos.

**4.6.4.** Estabilidade e Segurança: Mantém a estabilidade e segurança das operações de TI, evitando riscos associados à transição para novos sistemas ou fornecedores, que podem incluir incompatibilidades técnicas, falhas na integração e perda de dados.

**4.6.5.** Aproveitamento de Investimentos Anteriores: Preserva os investimentos já realizados em capacitação e customização do software, além de permitir o aproveitamento do conhecimento acumulado pelos usuários e pela equipe de suporte técnico.

**4.6.6.** Relacionamento com o Fornecedor: Fortalece o relacionamento com o fornecedor, que pode resultar em suporte mais eficiente e ágil, além de condições comerciais mais favoráveis em negociações futuras.

**4.6.7.** Melhoria Contínua e Atualizações: Permite acesso contínuo a atualizações e melhorias do software, garantindo que a organização utilize versões atualizadas com as últimas funcionalidades e correções de segurança.

**4.6.8.** Planejamento e Estratégia de Longo Prazo: A prorrogação pode estar alinhada com um planejamento estratégico de longo prazo, permitindo que a administração pública alinhe melhor seus recursos tecnológicos com suas metas estratégicas.

**4.6.9.** Cumprimento de Normas e Requisitos Legais: Garantir a conformidade com as exigências legais e regulamentares, uma vez que a prorrogação deve ser justificada e embasada em critérios que demonstrem a vantajosidade e a conveniência para a administração.

Conforme a Lei 14.133/2021, qualquer prorrogação de contratos deve ser feita com base em justificativas claras e documentadas, assegurando que a continuidade do contrato é mais vantajosa para a administração pública do que a realização de uma nova licitação. Além disso, deve-se observar os princípios da economicidade, eficiência e eficácia. Portanto, a prorrogação de um contrato de aquisição e manutenção de licenças de software pode ser altamente benéfica, desde que realizada com base em uma análise criteriosa dos benefícios e conformidade com os requisitos legais e regulamentares.

#### **SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - A contratação trata da aquisição perpétua de licença do software de gerenciamento de filas IBM MQ, serviço de atualização e suporte técnico pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, com implantação nos ambientes de produção e homologação e capacitação técnica para a administração do software e para desenvolvimento na solução interna de integração. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de integração entre o sistema Emissor da Declaração de Importação da Receita Federal (SISCOMEX-DI) com o SISIMP, que está sendo desenvolvido pela Secretaria da Economia de Goiás, para liberação de mercadoria estrangeira de forma on line pelo contribuinte. O objetivo é receber pela ferramenta as Declarações de Importação que o contribuinte/despachante de Goiás envia para a Receita Federal, aproveitando os dados enviados para a Receita Federal para o cálculo do ICMS, diminuindo de forma significativa a burocracia para o contribuinte, que terá que prestar os dados apenas uma vez para o Governo Federal, e por meio da mensageria IBM MQ será transmitido do SERPRO para a Secretaria da Economia de Goiás.

**5.3.** Após levantamento de mercado, pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a integração com o sistema SICOMEX-DI da Receita Federal, sustentado pelo SERPRO, só pode ser feita com a ferramenta IBM MQ.

**5.4.** A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024 da Secretaria da Economia.

**5.5.** A quantidade a ser contratada, para cada item integrante do lote único, está apresentada abaixo:

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
001	Único	670	licença para uso de software, conforme termo de referência.	2
002	Único	1066	serviços técnicos especializados, serviços de suporte técnico e atualização de softwares.	4
003	Único	670	licença para uso de software, conforme termo de referência.	1
004	Único	1066	serviços técnicos especializados, serviços de suporte técnico e atualização de softwares.	2
005	Único	1066	serviços técnicos especializados, serviços de instalação, customização, configuração e treinamento das soluções de software.	1
006	Único	909	capacitação profissional, treinamento técnico de equipe.	1
007	Único	909	capacitação profissional, treinamento técnico de equipe.	1

**Legenda:** Uma unidade de valor do processador (Processor Value Unit, PVU) é uma unidade de medida usada para determinar o custo de licenciamento de produtos de middleware IBM.

#### **Justificativa para parcelamento ou não da solução:**

**5.6** - O critério de adjudicação a ser utilizado será o de menor preço global para o lote único.

**5.7.** Diante de objetos complexos, distintos ou divisíveis cabe, como regra e conforme o caso concreto, justificar a realização de licitação por itens ou lotes, que está prevista no art. 40, 2º, da Lei nº 14.133/2021, de modo a majorar a competitividade do certame.

**5.7.1.** Não será adotado para esta licitação o parcelamento dos itens. Desta forma, os itens serão licitados em um só lote/grupo, pois há uma interdependência entre eles.

**5.7.2.** O agrupamento dos itens em um lote único foi realizado levando em conta as peculiaridades do software de gerenciamento de filas IBM MQ e o objetivo de otimizar a contratação, promovendo eficiência e competitividade, visto que os serviços de instalação e suporte técnico, por exemplo, devem ser realizados pela mesma empresa que fornece as licenças, pois a contratação de empresas distintas acarretaria dificuldades e onerosidade à Administração.

**5.7.3.** As evidências e informações que subsidiaram a decisão de reunião de itens em lote único, estão pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

#### **Resultados pretendidos com a aquisição da solução:**

**5.8.** A presente contratação tem como principal benefício a diminuição no tempo do atendimento para liberação de mercadoria estrangeira, beneficiando diretamente o contribuinte, bem como promover:

**5.8.1.** Término do atendimento presencial para operações de importação nas Delegacias Regionais de Fiscalização;

**5.8.2.** Previsão de aumento de 50 milhões de reais por ano na arrecadação de ICMS na importação;

**5.8.3.** Monitoramento de 100% das operações de liberação de mercadorias estrangeiras sem recolhimento do imposto, permitindo o conhecimento de quem, do porquê e de quanto deixou de recolher aos cofres públicos;

**5.8.4.** Fiscalização preventiva das operações de importação;

**5.8.5.** ICMS calculado verificado pela Secretaria da Economia, antes do pagamento e liberação, eliminando possibilidades de fraudes;

**5.8.6.** Ferramenta para avaliação do impacto da importação nas políticas de incentivo fiscal;

**5.8.7.** Redução nos custos operacionais para o importador;

**5.8.8.** Consulta a documentos digitais para liberação de mercadoria sem pagamento do imposto;

**5.8.9.** Disponibilização de recursos humanos para outros setores da fiscalização;

5.8.10. Maior assertividade no acompanhamento das operações de importação; e

5.8.11. A possibilidade de desenvolvimento de processos autômatos de auditoria.

## SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

### Indicação de marcas ou modelos:

6.2. Visando atender à demanda específica da Administração, no caso do sistema SISIMP, para que sejam recebidas as declarações de importação da Receita Federal é obrigatório que a integração com o SERPRO seja realizada por meio do software de gerenciamento de filas IBM MQ, conforme especificação do SERPRO no Anexo I - SISCOMEX IMPORTAÇÃO - Manual de Integração do ICMS, demonstrada na figura abaixo e Anexo II – Modelo de Configuração IBM MQ.

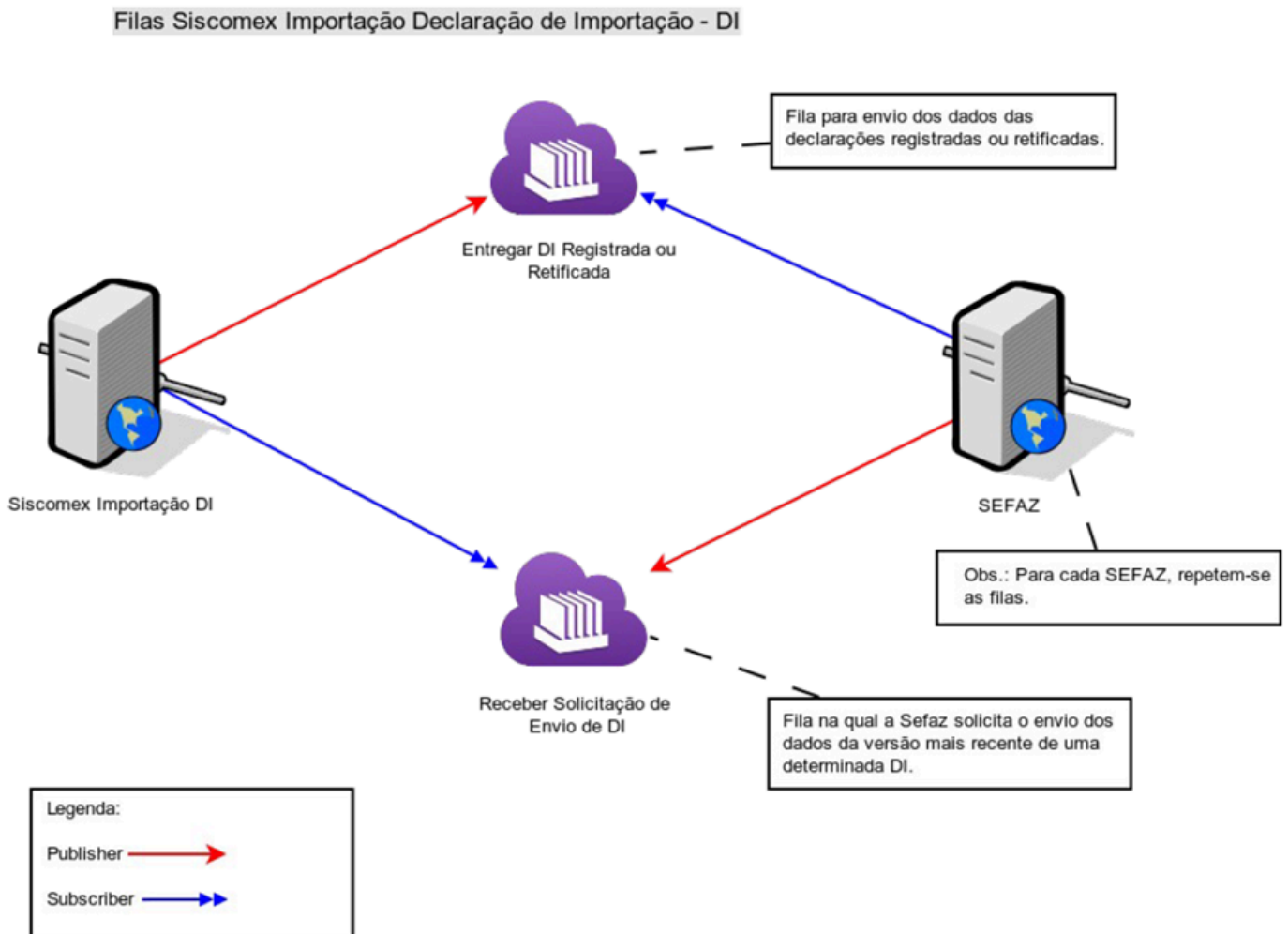


Figura 1 – Filas Siscomex Importação Declaração de Importação – DI do ANEXO I - SISCOMEX IMPORTAÇÃO - Manual de Integração do ICMS

6.3. Assim, por razões estritamente técnicas, devidamente justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares, se faz imprescindível a indicação de marca do fabricante IBM, de forma a manter a compatibilidade com plataforma e padrões já adotados pela Secretaria da Economia, bem como pela necessidade de padronização e, por fim, pelo fato de a solução a ser contratada ser a única capaz de fazer a integração com o sistema disponibilizado pelo SERPRO, tudo nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

### Exigência de Amostra:

6.4. Já foi disponibilizada pela IBM uma amostra da ferramenta IBM MQ, em formato de *trial*, por 90 dias para teste. Não sendo necessárias novas amostras após a divulgação do resultado final do certame e não gerando direito a ressarcimento.

### Requisitos de solução

#### 6.5. Requisitos de tecnologia:

6.5.1. Todas as licenças deverão acompanhar suporte e direito de atualização de versão (subscrição) durante toda a duração do contrato, e deverá ser permitido a atualização para as versões mais recentes dos softwares imediatamente após seus lançamentos;

6.5.2. A versão de cada software deve ser a última disponível no mercado na data de entrega do produto;



**6.5.3.** O idioma do software dever ser em Português, ou Inglês se o fabricante ainda não houver disponibilizado versão em Português Brasil, assim como a documentação técnica;

**6.5.4.** Em caso de atualização do produto, quando a aplicação da nova versão resultar em perda de dados, incapacidade de abertura ou gravação de arquivos ou qualquer outra compatibilidade relativamente as versões anteriores, tais restrições deverão estar claramente relatadas na descrição dos requisitos de natureza técnica das propostas.

#### **6.6. Requisitos temporais e de local de execução:**

**6.6.1.** As licenças devem estar disponíveis em ambiente Web, durante toda a vigência contratual, de tal forma que os downloads sejam liberados para a equipe de gestão do contrato.

**6.6.2.** As novas versões dos produtos contratados, quando aplicável, deverão ser disponibilizadas em 30 (trinta dias), a partir do lançamento oficial da nova versão.

**6.6.3.** Em caso de atualização do produto o mesmo dever estar disponível pelo fabricante em site oficial para download e geração de mídias avulsas.

**6.6.4.** Os documentos que comprovam o licenciamento em favor da CONTRATANTE devem ser encaminhados para o e-mail informado pela CONTRATANTE.

**6.6.5.** A CONTRATADA deverá garantir junto a fabricante o suporte completo a todos os softwares e serviços contratados, durante toda a vigência do contrato.

**6.6.6.** Os serviços, objeto do presente estudo, terão suporte e direito de atualização de versão durante o período de 36 (trinta e seis) meses.

#### **6.7. Requisitos de Segurança:**

**6.7.1.** Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Proteção de Dados Pessoais, Segurança e Sigilo das Informações.

**6.7.2.** A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo a instalação do software 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 pela CONTRATANTE a tais documentos.

**6.7.3.** Deverá ser firmado entre as partes o Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo das conformidades acima elencadas, descrito no ANEXO IV.

**6.7.4.** As modalidades e forma de execução da Garantia, Suporte técnico e Confidencialidade e Segurança da Informação são os constantes da Seção 7 deste Termo de Referência.

#### **6.8. Requisitos Legais:**

**6.8.1.** Deverão ser cumpridos os procedimentos, normas, modelos e regulamentos vigentes na CONTRATANTE.

**6.8.2.** Não poderá haver subcontratação do total ou parte dos serviços a serem contratados.

#### **6.9. Requisitos de Controle do Licenciamento:**

**6.9.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE um portal, onde o CONTRATANTE poderá acompanhar o andamento do contrato e neste deverão ser disponibilizadas as seguintes funcionalidades:

**6.9.1.1.** O portal deverá disponibilizar informações de tipo de contrato e validade do contrato IBM e informações dos produtos e licenças contratados;

**6.9.1.2.** O portal deverá apresentar disponibilidade 24x7;

**6.9.1.3.** Deverá permitir cadastrar vários usuários para acesso ao portal;

**6.9.1.4.** O usuário poderá realizar download de produtos e/ou mídias disponíveis no portal.

#### **6.10. Requisitos dos Serviços de Implantação:**

**6.10.1.** O serviço de implantação deve contemplar a configuração de filas e conexão segura para comunicação com o SERPRO para recebimento das Declarações de Importação conforme exibido na figura abaixo e descrito nos anexos ANEXO I - SISCOMEX IMPORTAÇÃO - Manual de Integração do ICMS e ANEXO II – Modelo de Configuração IBM MQ:

## Filas Siscomex Importação Declaração de Importação - DI

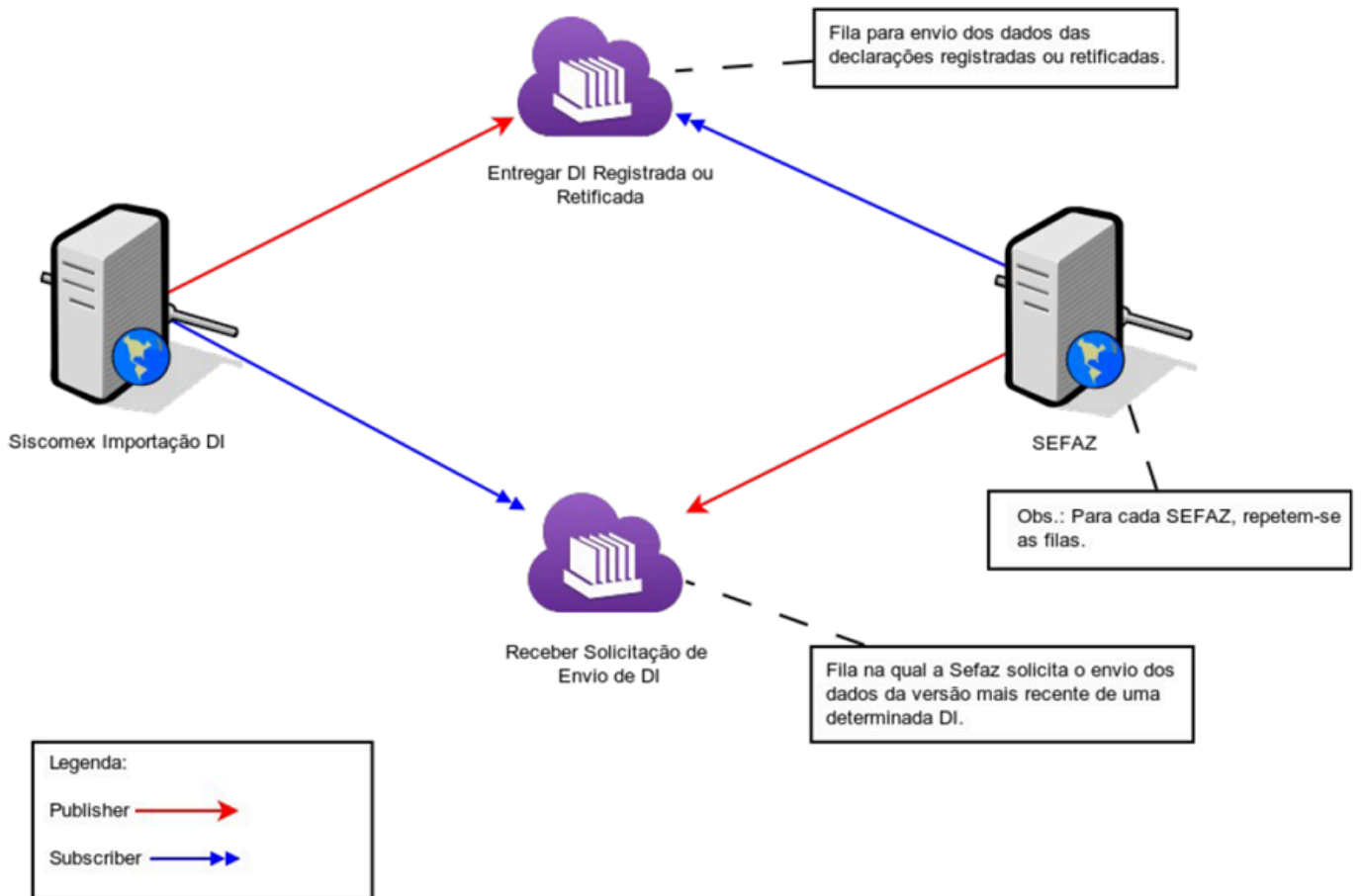


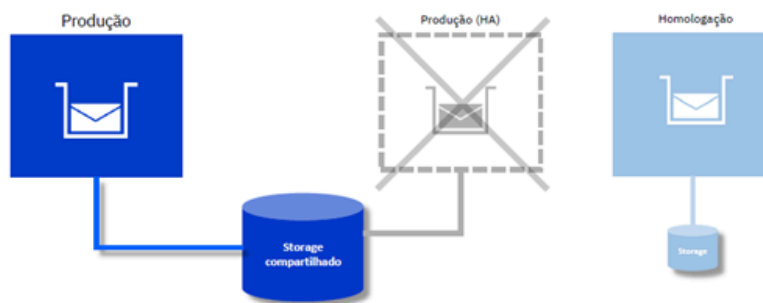
Figura 1 – Filas Siscomex Importação Declaração de Importação – DI do ANEXO I - SISCOMEX IMPORTAÇÃO - Manual de Integração do ICMS

**6.10.2.** A fase de instalação e implantação do serviço será considerada concluída somente quando as equipes técnicas da Gerência de Suporte Técnico e Gerência de Desenvolvimento de Sistemas da Receita Estadual da Secretaria da Economia houverem validado o funcionamento do software em produção e homologação.

**6.10.3.** Os serviços de instalação e implantação do software de gerenciamento de filas IBM MQ devem contemplar o desenho exibido na figura abaixo e descrito no ANEXO III - Infraestrutura MQ SEFAZ-GO v3.0 e também os requisitos abaixo:

## IBM MQ SEFAZ-GO

Desenho do MQ para integração com o SERPRO



- Ambiente sem Alta Disponibilidade (HA) - Produção e Homologação

Ambiente	Quantidade de cores	PartNumber
Produção	2	D55V1LL
Produção (HA)	2	D0GGQLL
Homologação	1	D0ETIZX

**6.10.3.1.** Instalação e implantação em 1 (um) servidor de produção e em 1 (um) servidor de homologação, que pertencem à infraestrutura da Secretaria da Economia, com as especificações descritas nos itens 01 e 03, respectivamente;

**6.10.3.2** Instalação da ferramenta IBM MQ versão 9 ou superior no ambiente de produção;

**6.10.3.3** Instalação da ferramenta IBM MQ versão 9 ou superior no ambiente de homologação;

**6.10.3.4** Criação de até 5 filas de conexão com o SERPRO em cada ambiente e configuração do certificado para conexão segura;

**6.10.3.5** Acompanhamento do ambiente pós-migração com duração de 8 (oito) horas;

**6.10.3.6** Documentação dos procedimentos de instalação e implantação.

**6.11. Requisitos dos Serviços de Capacitação:**

**6.11.1.** O treinamento deverá ser ministrado por instrutores/profissionais com amplo conhecimento do software e com certificação na solução.

**6.11.2.** O treinamento poderá ser realizado utilizando a licença a ser instalada na Secretaria da Economia, sem necessidade de que todos os participantes tenham acesso à ferramenta, apenas com apresentação pelo instrutor da mesma.

**6.11.3.** Deve ser permitida a gravação do treinamento para consulta posterior por esta Secretaria.

**SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

**Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O recebimento do objeto contratado se dará nas formas previstas no art. 140 da Lei nº 14.133/21.

**7.2.** A entrega das subscrições de licenças e suporte (itens 01 e 03) deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da SOLICITAÇÃO feita pela CONTRATANTE.

**7.2.1** As licenças deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico IBM, na modalidade contratada e associadas a uma conta administrativa em nome da CONTRATANTE. INL

**7.3.** O prazo de entrega dos serviços de suporte e atualização, implantação e capacitação (itens 02, 04, 05, 06 e 07) estará discriminado na Ordem de Serviço a ser aberta para a execução dos mesmos.

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

**7.5.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Cronograma de execução:**

**7.6.** A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
ITEM	FORMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO	MESES					VALOR ESTIMADO (R\$)
		1º	13º	14º	(...)	36º	
Item 01	Execução após a emissão da Ordem de Fornecimento; e pagamento em parcela única, após aceite.	100%	-	-	-	-	definido após certame
Item 02	O início da execução deste item será imediatamente após o fim da vigência do suporte incluso no item	-	4,16%	4,16%	(...)	4,16%	definido após certame

	01. O pagamento será dividido em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, a partir do 13º mês de execução do contrato.						
Item 03	Execução após a emissão da Ordem de Fornecimento; e pagamento em parcela única, após aceite.	100%	-	-	-	-	definido após certame
Item 04	O início da execução deste item será imediatamente após o fim da vigência do suporte incluso no item 03. O pagamento será dividido em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, a partir do 13º mês de execução do contrato.	-	4,16%	4,16%	(...)	4,16%	definido após certame
Item 05	Execução sob demanda, após a emissão da Ordem de Serviço; e pagamento em parcela única, após aceite do serviço.	100%	-	-	-	-	definido após certame
Item 06	Execução sob demanda, após a emissão da Ordem de Serviço; e pagamento no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período, após aceite do serviço.	100%	-	-	-	-	definido após certame
Item 07	Execução sob demanda, após a emissão da Ordem de Serviço; e pagamento no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período, após aceite do serviço.	100%	-	-	-	-	definido após certame

**Garantia, manutenção e assistência técnica:**

**7.7.** O prazo de garantia legal é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.8.** A garantia legal começa a contar a partir da data de recebimento definitivo.

**7.9.** O atendimento da garantia legal deve ser fornecida na forma de Suporte técnico.

**7.10.** A garantia legal será prestada com vistas a manter o software fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**Suporte Técnico:**

**7.11.** Todas as licenças deverão acompanhar suporte e direito de atualização de versão (subscrição) durante toda a duração do contrato, isto é, durante 36 (trinta e seis) meses e deverá ser permitido a atualização para as versões mais recentes dos softwares imediatamente após seus lançamentos. Tanto o suporte técnico do produto quanto as novas versões (releases) serão fornecidas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE gratuitamente, contemplando os seguintes itens:

**7.11.1.** Atualização de versão do software e acesso ao sítio do fabricante (por intermédio de usuário/senha) para o download de patches e fixes de correção (de código), service packs, novas versões de manutenção geral, versões de determinadas funcionalidades, releases e builds, documentação atualizada e o acesso à base de conhecimento do fabricante; e

**7.11.2.** Correção de eventuais falhas de execução ou defeitos de fabricação que comprometam a continuidade da disponibilidade de serviços ou coloquem em risco a integridade e segurança dos dados.

**7.12.** A versão de cada software deve ser a última disponível no mercado na data de entrega do produto. A CONTRATADA disponibilizará todas as novas versões (releases) lançadas no mercado e patches de correção do software, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

**7.13.** Os chamados técnicos (OS) poderão ser atendidos de forma remota, ou *in loco* quando necessário.

**7.14.** O suporte e direito de atualização de versão (subscrição) fornecidos pela IBM deve contemplar:

**7.14.1.** Resolução de dúvidas operacionais e resolução de problemas referentes às licenças de software adquiridas;

**7.14.2.** Resolução de problemas do software que limitem ou impeçam a execução dos procedimentos;

**7.14.3.** Disponibilização de documentos técnicos do fabricante e de estrutura de pesquisa em base de conhecimento para solução de problemas;

**7.14.4.** Problemas no acesso ao portal de gerenciamento das licenças;

**7.14.5.** O suporte técnico inclui o fornecimento de um serviço de Central de Atendimento, devendo abranger o registro e acompanhamento dos chamados, resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas;

**7.14.6.** A Central de Atendimento deverá estar disponível para contato por meio de um número de telefone e um endereço de e-mail ou sistema web em site disponível na Internet;

**7.14.7.** O serviço de suporte deverá estar disponível para abertura e acompanhamento de chamados em tempo integral (24 horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados).

**7.15.** Não haverá limite de quantidade de chamados durante a vigência do contrato.

**7.16.** As atividades relacionadas ao suporte técnico devem ser realizadas por profissionais certificados pelo fabricante.

**7.17.** Deverão ser considerados os seguintes prazos e níveis de severidade para os chamados de Suporte técnico:

Severidade	Descrição	Tempo para Solução
Severidade 1 (um)	Impacto crítico sobre o negócio. Quando ocorre a perda ou paralisação de serviços relevantes prestados pela CONTRATANTE ou atividades exercidas pela mesma, configurando-se como situação de emergência. Uma solicitação de serviço de Severidade 1 (um) pode possuir uma ou mais das seguintes características: <ul style="list-style-type: none"><li>· Dados corrompidos;</li><li>· Uma função crítica não está disponível;</li><li>· O sistema se desliga repentinamente causando demoras excessivas e intermitências para utilização de recursos;</li><li>· O sistema falha repetidamente após tentativas de reinicialização.</li></ul>	2 (duas) horas (disponibilidade 24 x 7)
Severidade 2 (dois)	Impacto significativo sobre o negócio. Problema grave, prejudicando a operação do sistema. Quando se verifica uma grave perda de funcionalidades em programas ou sistemas da CONTRATANTE, inexistindo alternativas de contorno, sem, no entanto, interromper em sua totalidade a prestação do serviço.	4 (quatro) horas comerciais*

Severidade 3 (três)	Pouco impacto sobre o negócio. Problemas que criam algumas restrições a operação do sistema. Quando se verifica uma perda de menor relevância de funcionalidades em programas ou sistemas da CONTRATANTE, causando apenas inconveniências para a devida prestação dos serviços pela CONTRATANTE.	8 (oito) horas comerciais*
Severidade 4 (quatro)	Dúvidas que não afetam a operação do sistema. Quando se verifica como necessária prestação de informações, aperfeiçoamentos ou esclarecimentos sobre documentação ou funcionalidades de programas, porém sem prejudicar diretamente a operação dos programas ou sistemas da CONTRATANTE.	12 (doze) horas comerciais*
*em regime 8x5 (oito horas por dia x cinco dias da semana (UTC – 3)), de segunda a sexta-feira - é considerado dia útil aquele com expediente normal na CONTRATANTE.		

#### Execução da Ordem de Serviço:

**7.18.** Tendo em vista a característica diversa de cada item que compõe o lote, a execução da Ordem de Fornecimento/ Serviço deverá observar os seguintes pontos para cada tipo de item:

**7.18.1.** Para os itens 01 e 03, referente à licença, será emitida Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante e a ordem deverá ser executada em até 15 (quinze) dias, em remessa única contados a partir da emissão. Os itens 01 e 03, contemplam, além das licenças, serviço de atualização e suporte técnico por 12 meses.

**7.18.2.** Para os itens 02 e 04, referente ao suporte, o início da execução dos itens 02 e 04 será imediatamente após o fim da vigência do suporte incluso nos itens 01 e 03, respectivamente, a partir do 13º mês de execução do contrato, quando vence o suporte contratado dos itens 01 e 03 e inicia o suporte contratado nos itens 02 e 04.

**7.18.3.** Para os itens 05, 06 e 07 referente à implantação e capacitação, será aberta Ordem de Serviço (OS) sobre demanda, portanto, o prazo de entrega dos serviços estará discriminado na Ordem de Serviço a ser aberta para a execução dos mesmos.

**7.19.** Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao fiscal por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao gestor acatar ou não a justificativa;

**7.20.** Se houver serviços a serem executados dentro do ambiente da CONTRATANTE, este disponibilizará as instalações para os técnicos da CONTRATADA realizarem o trabalho. Os equipamentos de uso pessoal que porventura sejam necessários (notebooks, tablets, etc.) deverão ser providos pela CONTRATADA;

**7.21.** A CONTRATANTE deverá realizar a avaliação da execução dos serviços solicitados quanto a desconformidades com vistas ao aceite do serviço prestado pela CONTRATADA;

**7.22.** Ao concluir os serviços especificados na OS, a CONTRATADA deverá entregar à fiscalização do Contrato um Relatório de Serviços Executados comprovando a execução dos serviços demandados, incluindo todas as evidências (captura de telas, linhas de comando, documentos produzidos, protótipos, trechos de código, etc.), assim como registro dos profissionais envolvidos e relato dos eventuais problemas ocorridos;

**7.23.** No caso dos itens 05, 06 e 07, referente à implantação e capacitação, o aceite deste serviço se dará após a aceitação das respectivas entregas, devendo o faturamento ser encaminhado apenas após o devido aceite no referido Relatório;

**7.24.** Não há por parte do CONTRATANTE, nenhuma obrigação de consumo mínimo ou da totalidade dos itens 02 e 04, referente ao suporte; item 05, referente à implantação e itens 06 e 07, referente às capacitações, ao longo da vigência do contrato.

#### Da Confidencialidade e Segurança da Informação:

**7.25.** Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Proteção de Dados Pessoais, Segurança e Sigilo das Informações.

**7.26.** A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus colaboradores, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança, mantendo estrita conformidade com as Políticas e Normas de Tecnologia e Segurança da Informação em vigor na CONTRATANTE ou que vierem a ser estabelecidas no período de vigência contratual, bem como os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as que forem indicadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria-Geral de Governo - STI/SGG, e normas de sigilo fiscal, estabelecidas na Instrução Normativa nº 1.455/2020-GSE - que dispõe sobre o sigilo fiscal no âmbito da Secretaria de Estado da Economia, em todas as atividades executadas.

**7.27.** É de total responsabilidade da CONTRATADA qualquer ocorrência de transferência, remanejamento dos seus colaboradores envolvidos diretamente na execução dos serviços objeto do presente certame. Se isto ocorrer, no entanto, a CONTRATANTE deverá ser comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e a CONTRATADA deverá providenciar a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da ECONOMIA.

**7.28.** A CONTRATADA firmará por meio do Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo, conforme Modelo no ANEXO IV deste TR, o compromisso de manter total sigilo e preservar a segurança das informações, assim como obterá por meio do Termo de Ciência Individual de Sigilo e Segurança da Informação, conforme modelo no ANEXO V, a ciência de cada colaborador a serviço da CONTRATADA que irá prestar os serviços constantes nesta contratação.

**7.29.** Todo e qualquer profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional da CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares, sendo que quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

**7.30.** Todas as informações, documentos e especificações técnicas as quais a CONTRATADA (representantes, empregados e colaboradores) tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo esta zelar pela manutenção do sigilo absoluto do conhecimento adquirido em razão dos serviços executados, de acordo com o firmado no Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo.

**7.31.** A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela CONTRATANTE, ou contidos em quaisquer documentos e mídias aos quais venha a ter acesso durante a etapa de implantação, de configuração, de execução dos serviços e de encerramento contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

**7.32.** A CONTRATADA deve guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados, observando os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

#### **Da Prorrogação do Contrato:**

**7.33.** Os itens 02 e 04, referente à aquisição de serviço de suporte, possuem ciclo de vida de natureza continuada, para garantir o suporte necessário para a ferramenta IBM MQ e conseqüentemente o funcionamento adequado do sistema SISIMP. Portanto, ambos os itens são prorrogáveis. A prorrogação só será estabelecida caso seja comprovada vantajosidade, isto é, o preço médio de mercado apurado for superior ao preço do referido contrato no momento da prorrogação.

**7.34.** Os itens 01 e 03, por se tratarem de aquisição de licença perpétua e os itens 05, 06 e 07, por se tratarem de implantação e capacitações cujo ciclo de vida não é de natureza continuada, não são prorrogáveis.

## **SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

### **Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

### **Comunicação**

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

### **Reunião inicial do contrato**

**8.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Registro de Ocorrências**

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

### **Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

#### **Fiscalização Técnica**

**8.9.** O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

#### **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

#### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

### **SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

#### **Recebimento do objeto:**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2.** Caso sejam identificadas e apontadas irregularidades no fornecimento das subscrições ou na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá substituí-las ou refazê-los no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**9.3.** A execução do serviço pela CONTRATADA e o recebimento provisório pelo CONTRATANTE, não implica em sua aceitação definitiva.

**9.4.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

**9.5.** A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo após o atendimento dos critérios de aceitação, salvo se remanescerem pendências a serem saneadas após validação operacional do ambiente, onde se dará a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais (qualidade e/ou quantidade, etc).

**9.6.** São critérios de aceitação definitiva da solução:

**9.6.1.** Verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos serviços e produtos com as especificações constantes do Contrato, no Termo de Referência e seus anexos;

**9.6.2.** Realização de procedimento de validação e testes nos ambientes para comprovação de que a solução atende todos os requisitos técnicos e de negócio previsto no Contrato, no Termo de Referência e seus anexos;

**9.6.3.** Após a validação operacional da implantação pelo CONTRATANTE, que ocorrerá de forma independente, devendo estar os bens destinados à unidade instalados, configurados, testados e que tenham funcionado ininterruptamente durante o período de validação operacional.



**9.7.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.8.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

**9.9.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.10.** O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**9.11.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **Prazo para correção de defeitos:**

**9.12.** O software poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **Atesto da execução do objeto:**

**9.13.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.14.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.15.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.16.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**9.17.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser enviada somente após emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Subscrições ou Termo de Aceite dos Serviços pelo Gestor do Contrato, conforme o caso.

**9.18.** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

**9.18.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.19.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.19.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.19.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.19.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**9.19.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

**9.19.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.19.6.** Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.20.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

#### **Liquidação da Despesa**

**9.21.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.22.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.22.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.22.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.22.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.22.4.** o valor a pagar; e
- 9.22.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

#### **Prazo de Pagamento**

**9.23.** O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**9.24.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.25.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

**9.27.** O pagamento será realizado da seguinte forma:

**9.27.1.** Para os itens 01 e 03, em parcela única;

**9.27.2.** Para os itens 02 e 04 serão divididos em 24 parcelas e serão pagos a partir do 13º mês de execução do contrato, quando vence o suporte contratado dos itens 01 e 03 e inicia o suporte contratado nos itens 02 e 04.

**9.27.3.** Para os itens 05, 06 e 07, em parcela única, após a emissão da Ordem de Serviço, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**9.28.** O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

**9.28.1.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir dos dados da sua reapresentação.

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

**9.29.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**9.30.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Reajuste em caso de atraso no pagamento:**

**9.31.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

#### Do reajuste do contrato

**9.32.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

#### SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por lote
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	<p>A natureza do objeto da licitação, que inclui a aquisição de licenças de software, instalação e manutenção, exige uniformidade e padronização no fornecimento e suporte técnico. Portanto, para assegurar a integridade, segurança e eficiência dos serviços contratados, a participação em consórcio será vedada.</p> <p><b>Justificativas:</b></p> <p>a. <b>Uniformidade e Padronização:</b> A aquisição de licenças de software, juntamente com a instalação e manutenção, exige uma abordagem uniforme e padronizada para garantir a compatibilidade e a integridade dos sistemas. Um único fornecedor pode garantir que todas as etapas, desde a entrega das licenças até a manutenção, sigam os mesmos padrões.</p> <p>b. <b>Integração e Suporte:</b> A natureza do serviço de software envolve a necessidade de integração contínua e suporte técnico especializado. A divisão dessas responsabilidades entre empresas consorciadas pode levar a falhas na comunicação e a dificuldades na resolução de problemas técnicos.</p> <p>c. <b>Segurança e Confidencialidade:</b> O software frequentemente lida com dados sensíveis. Garantir que uma única empresa seja responsável por todos os aspectos do serviço pode aumentar a segurança e a confidencialidade dos dados.</p>
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	90

#### Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

**10.5.** Na presente contratação não será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar federal nº 123/2006, no caso, a reserva de cotas, com fundamento no art. 49, III do citado normativo federal, bem como art. 9º da Lei estadual nº 17.928/2012.

**10.6.** O objeto será licitado mediante ampla participação e a contratação será realizada com a adjudicação do objeto **por Lote**.

**10.7.** Para a presente contratação foi realizado o agrupamento dos itens em um lote único levando em conta as peculiaridades do software de gerenciamento de filas IBM MQ e o objetivo de otimizar a contratação, promovendo eficiência e competitividade.

**10.8.** A formação de lotes na licitação para a compra do software de gerenciamento de filas IBM MQ é uma decisão estratégica que deve ser justificada com base em alguns critérios relevantes para garantir a eficiência, economia e competitividade do processo. Considerando as especificidades do mercado e a composição do software de gerenciamento de filas IBM MQ, os critérios de agrupamento foram definidos da forma que a aquisição será em lote único. A seguir são apresentadas evidências e informações que subsidiaram a decisão de reunião de itens em lote único:

**10.8.1. Prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado se a licitação for feita por item:** ao licitar o software de gerenciamento de filas IBM MQ por item, poderia haver a possibilidade de diferentes fornecedores ganharem os itens separadamente, o que poderia gerar problemas na utilização dos serviços de suporte e implantação. A formação de lotes evita essa fragmentação e possibilita a contratação de um único fornecedor responsável por todo o conjunto, garantindo a consistência da solução.

**10.8.2. Perda de economia de escala se a licitação for feita por Item:** ao adquirir o software de gerenciamento de filas IBM MQ em um lote único, é possível negociar preços mais vantajosos com o fornecedor devido à maior quantidade de licenças e serviços envolvidos. A formação de lotes proporciona uma economia de escala, resultando em uma melhor relação custo-benefício para a organização.

**10.8.3. Tornar item de baixo valor mais atrativo para os licitantes:** a aquisição do software de gerenciamento de filas IBM MQ é composta por diversos itens individuais, alguns dos quais possuem valores unitários relativamente baixos. Para tornar esses itens mais

atrativos aos licitantes e fomentar a competição, o agrupamento em lotes se mostra como a opção mais adequada. Dessa forma, é possível evitar a baixa adesão de licitantes devido à menor relevância financeira de itens isolados.

#### **Exigências de habilitação:**

**10.9.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

#### **Qualificação técnica mínima exigida**

**10.10.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

**10.11.** Para fins de comprovação da qualificação técnica, considerar-se-á como parcela de maior relevância os itens necessários para disponibilização e manutenção da ferramenta em produção, abaixo listados:

**10.11.1.** Revenda da ferramenta de gerenciamento de filas IBM MQ, que se refere aos itens 01; e

**10.11.2.** Prestação de serviço de suporte na ferramenta de gerenciamento de filas IBM MQ, que se refere aos itens 02.

**10.12.** Os atestados exigidos são cumulativos, isto é, deve haver pelo menos um atestado para cada um dos itens e os mesmos deverão ser apresentados em nome da licitante vencedora e ser acompanhado de extratos de contratos ou documentos que o fundamentem.

**10.13.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**10.14.** Caso o licitante não seja o próprio fabricante da suíte de software IBM MQ, deverá ser apresentada, ainda, declaração da própria Licitante de que pertence ao quadro de parceiros ou distribuidores do fabricante, sendo, portanto, autorizada a comercializar as licenças e prestar os serviços objetos desta contratação.

**10.15.** A documentação técnica de toda a(s) solução(ões) que fizer(em) parte deste fornecimento deverá(ão) estar, preferencialmente, no idioma Português do Brasil. E deverá, obrigatoriamente, ser correspondente a última versão, testada e homologada pelo(s) fabricante(s).

**10.16.** Ainda referente à(s) solução(ões) utilizada(s), a licitante deverá emitir declaração informando que tal(is) solução(ões) está(ão) licenciada, suportadas e com garantia técnica do fabricante por todo o período de vigência do contrato.

**10.17.** A justificativa da exigência de atestado se dá pela necessidade de comprovação da capacidade técnica da licitante vencedora realizar o serviço. Essa medida visa evitar que licitante sem experiência no objeto se credencie, minimizando riscos e trazendo mais segurança, principalmente por se tratar de instalação e configuração da ferramenta.

**10.18.** A LGPD (Lei nº 13.709/2018) exige que as organizações implementem medidas técnicas e administrativas apropriadas para garantir que os dados pessoais sejam processados de forma segura. Tais dados e informações são considerados um dos principais ativos da instituição, devendo permanecer íntegros, disponíveis e, quando for o caso, com o sigilo resguardado ou o acesso restrito. Nesse sentido, faz-se mister a garantia de adjudicação a licitante que possua experiência compatível com o objeto e demonstre ter capacidade administrativa-operacional suficiente para garantir a execução dos serviços advindos da futura contratação, de forma que a Administração possa ter segurança na contratação almejada.

**10.19.** O Pregoeiro poderá diligenciar ao fabricante para confirmar as informações prestadas pela licitante.

**10.20.** O envio de declaração falsa ensejará a desclassificação da licitante e a sujeitará às penalidades previstas em edital.

#### **Subcontratação**

**10.21.** Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

### **SEÇÃO 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**11.1.** Anexo do TR - ANEXO I - SISCOMEX IMPORTAÇÃO - Manual de Integração do ICMS.

**11.2.** Anexo do TR - ANEXO II – Modelo de Configuração IBM MQ.

**11.3.** Anexo do TR - ANEXO III - Infraestrutura MQ SEFAZ-GO v3.0.

**11.4.** Anexo do TR - ANEXO IV - Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo.

**11.5.** Anexo do TR - ANEXO V - Termo de Ciência Individual de Sigilo e Segurança da Informação.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Equipe</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
JAQUELINE BARBOSA	Integrante Requisitante	Equipe de Planejamento	62 32696223	jaqueline.barbosa@goias.gov.br
VITOR VINICIUS RODRIGUES DE CASTRO	Integrante Administrativo	Equipe de Planejamento	62 32692473	vitor.castro@goias.gov.br
PATRICIA ARAUJO VIEIRA	Integrante Técnico	Equipe de Planejamento	62 32694277	patricia.vieira@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.01