



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 8861/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ/MA

A SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO MARANHÃO - SEFAZ/MA por meio dos PREGOEIROS da CEL/PROFISCO II, designados pela Portaria n.º 101 de 23 de fevereiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço**, preço global por Lote, modo de disputa aberto e fechado, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações, normativos do BID, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **178 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021**, Lei Ordinária Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, Lei nº 11.067 de 15 de julho de 2019 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e atendidas às especificações e formalidades seguintes.

A licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que as licitantes interessadas providenciem previamente o credenciamento junto ao COMPRASNET por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br para obtenção da chave de identificação e de senha.

Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no SISTEMA ELETRÔNICO, daqui por diante denominado SISTEMA, e na documentação relativa ao certame.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 926426

DATA/HORÁRIO: 03 de junho de 2022 às 14:30 H (horário de Brasília)



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de solução de segurança de dados com capacidade para aplicação de técnicas de anonimização e pseudonimização, gerenciamento de chaves criptográficas para banco de dados e pastas de arquivos, conforme as características descritas no Termo de Referência, incluindo serviços especializados para instalação e configuração da solução, integrações necessárias com outras soluções implantadas, conforme demanda da SEFAZ/MA.

1.2 Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

1.3 DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.3.1 Em consonância com as especificações descritas nos itens 6 ao 16 do Termo de Referência, será admitida contratação para os itens descritos no quadro abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade	Qtde.	Custo Unitário R\$	Custo Total R\$
1	Console de Gerenciamento em Alta Disponibilidade	Software	1	635.801,93	635.801,93
2	<i>Serviços sob demanda para implementação e configuração do Console de Gerenciamento</i>	Serviço	1	45.584,21	45.584,21
3	<i>Suporte para Console de Gerenciamento –36 meses</i>	Unidade	1	446.028,01	446.028,01
4	Agentes de Proteção de dados para Banco de Dados	Licença	4	120.331,09	481.324,36
5	<i>Suporte para Agentes de Proteção de dados para Banco de Dados – 36 meses</i>	Unidade	4	103.289,36	413.157,44
6	Agentes de Proteção de Dados para Servidores de Arquivo (File Server)	Licença	1	91.960,31	91.960,31
7	<i>Suporte para Agentes de Proteção de Dados para Servidores de Arquivo (File Server) – 36 meses</i>	Unidade	1	79.536,41	79.536,41
8	Agentes de Proteção de Dados para Aplicação	Licença	8	117.209,66	937.677,28
9	<i>Suporte para Agentes de Proteção de Dados</i>	Unidade	8	103.289,37	826.314,96



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

	<i>para Aplicação – 36 meses</i>				
10	Serviços sob demanda para implementação e configuração do dos Agentes e adequação de aplicações	UST	1.500	351,59	527.385,00
11	Serviços de Treinamento	Treinamento	1	92.534,01	92.534,01
VALOR TOTAL					R\$ 4.577.303,92

1.3.2 A CONTRATADA deverá ter capacidade de fornecer todos os produtos, serviços e despesas (tributos, seguros, encargos, etc) relacionados aos objetos e conforme especificado neste Termo de Referência.

1.3.3 A junção das aquisições de softwares e serviços técnicos especializados, mais treinamento, em um **único lote**, objetiva unificar a prestação dos serviços envolvidos e diminuir a complexidade advinda do gerenciamento de mais de um contrato para um só ambiente de alta criticidade, facilitando a execução e fiscalização do contrato, uma vez que o custo administrativo de gerenciamento será menor, preservando o ganho em escala pela aquisição total dos itens.

1.3.4 A subcontratação de qualquer item por Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual – MEI do Maranhão, ou mesmo a definição de cotas, não é vantajosa para a SEFAZ/MA em função do comprometimento da execução dos trabalhos de instalação, configuração e entrada em produção da solução, uma vez que pode gerar conflito entre as empresas caso os componentes não sejam compatíveis e a solução não seja configurada adequadamente ocorrendo uma situação em que uma empresa responsabiliza a outra pelo não funcionamento e vice versa.

2 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa orçamentária para o objeto desta licitação correrá à conta de recurso específico, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

16101 04129 0350 3270 0115 449040 – Gestão Fazendária, Transparência Fiscal, Adm. Tributária e Contencioso Fiscal – Serviços Técnicos Especializados – Profisco II – Serviços de tecnologia da Informação e Comun.

Fonte de Recursos: 0115- Banco Interamericano de Desenvolvimento- BID

2.2 Valor Total estimado da Contratação: R\$ 4.577.303,92 (**quatro milhões, quinhentos e setenta e sete mil, trezentos e três reais e noventa e dois centavos**).



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

3 ABERTURA

3.1. A sessão pública será realizada através do site www.comprasgovernamentais.gov.br, sendo presidido pelo Pregoeiro da CEL/PROFISCO II, na sala da Comissão Especial de Licitação localizada na Av. Carlos Cunha, s/n, 2º andar, Bairro Calhau, Edifício Deputado Luciano Moreira-Sede da Secretaria de Estado da Fazenda-São Luís/MA, CEP nº 65076- 820, na data e horário indicado no preâmbulo.

3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. As empresas devem atender às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e estarem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico, através do Site www.comprasgovernamentais.gov.br;

4.3. Como requisito para participarem no Pregão Eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, é necessário que as empresas manifestem o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;

4.3.1. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a CEL- PROFISCO II/SEFAZ/MA, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante, no Sistema Eletrônico, bem como não se responsabilizará por eventual desconexão.

4.4. Não poderão participar desta licitação empresas:

- a) que incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- b) em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- c) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 durante o prazo da sanção aplicada;
- g) impedidas de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- i) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- j) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.1.1. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

5.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.1.3. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação;

5.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

ao provedor do sistema ou à CEL-PROFISCO II/SEFAZ/MA, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, até às 14h29m (horário de Brasília), do dia 03 de junho de 2022, por meio do sistema eletrônico (comprasgovernamentais.gov.br);

6.1.1. A proposta de preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser enviada em formulário específico (Anexo VII), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico;

6.1.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

6.2. O licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

6.4. Os itens de propostas que eventualmente contemplem objeto que não correspondam às especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I), deste Edital serão desconsiderados;

6.5. A(s) proposta(s) final(ais) conterão obrigatoriamente:

a) Cotação de preços com valores unitários e valores totais (com duas casas decimais), em moeda nacional, em algarismo, se possível, por extenso, observando-se as especificações necessárias indicadas no Termo de Referência (Anexo I), inclusos os encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

b) Inclusão de todas as despesas que influenciem no custo, tais como: impostos, taxas, transportes, encargos fiscais e todos os ônus diretos;

c) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura deste pregão eletrônico;

d) Prazos de Entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo I): item 6 do Termo de Referência;



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

e) Cumprimento dos Requisitos previstos no item 4 - Especificação Técnicas mínimas do Termo de Referência (Anexo I);

f) Dados do licitante referente às seguintes informações: Número do Pregão, razão social, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;

g) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e RG e cargo na empresa;

6.6. Não serão admitidas alterações nas condições estabelecidas, uma vez recebidas as propostas, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico, conforme previsto neste Edital;

6.7. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) dias, se o proponente, consultado pela CEL - PROFISCO II/SEFAZ/MA, assim concordar.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o subitem 6.1, que por sua vez deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas do objeto do presente Edital e seus Anexos.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital

8.2. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.3. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.4. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública de Lances), no horário previsto neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras de aceitação dos mesmos.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

8.5. Assim como as propostas, os lances deverão ser ofertados pelo valor global, sendo vencedor nesta fase o licitante que ofertar o menor preço para o lote e cada item respectivo e atender às condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

8.6. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante;

8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.8. Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

8.9. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.10. A licitação se dará no modo de disputa aberto e fechado, conforme disciplinado no art. 33 do Decreto Federal nº 10.024/2019, onde a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

8.10.1. Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.10.2. Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.10.4. Encerrados os prazos o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.10.5. Na ausência de lance final e fechado classificado haverá o reinício da etapa fechada para



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

8.11. O Pregoeiro anunciará a licitante classificada, após sua decisão acerca da aceitação do lance de menor preço, quando for o caso, após o procedimento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

8.12. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance após a negociação, e, se necessário, dos documentos complementares, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

8.13. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.14. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.15. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

8.15.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço (art. 44, parágrafos 1º e 2º, da LC nº 123/2006);

8.15.2 O critério de empate, 5% (cinco por cento), deverá ser aferido segundo o preço obtido após decisão do pregoeiro acerca do lance de menor valor, devendo o mesmo ser o mais vantajoso;

8.15.3 A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término de lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (art. 45, inciso I c/c parágrafo 3º, da LC nº 123/2006);



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

8.15.4 A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, inciso I, da LC nº 123/2006);

8.15.5 Não ocorrendo contratação da Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) na forma do item 8.10.3, serão convocadas as demais remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (art. 45, inciso II, da LC nº 123/2006);

8.15.6 No caso de empate das propostas com equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem no limite estabelecido no item 8.10.1, o sistema eletrônico realizará sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta (art. 45, inciso III, da LC nº 123/2006);

8.15.7 Em caso de não contratação da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que esteja dentro do critério de empate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora (parágrafo 1º do art. 45 da LC Nº 123/2006);

8.16. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.16.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.17. O disposto no item 8.15 e subitens somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) (art. 45, parágrafo 2º, da LC nº 123/2006).

8.18. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.18.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de menor preço e poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital;

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Não atenderem às exigências deste Edital e às especificações e exigências contidas no Termo de Referência (Anexo I);

9.2.2. Forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.2.3. Ofertarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis;

9.3. Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos os seguintes critérios:

9.3.1. Planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;

9.3.2. Contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

9.4. Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, observado, no que for pertinente, os dispositivos da LC nº 123/2006;

9.5. Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

9.5.1. Se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e não ocorrendo a contratação de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em razão da irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (parágrafo 2º do art. 44, da LC nº 123/2006), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

9.5.2. Se a contratação da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que esteja dentro do critério de empate falhar é que será facultado à Administração convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação (parágrafo 1º do art. 45, da LC nº 123/2006).

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União disponível no endereço: (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=a_sc)
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos, autenticados por cartório ou por servidor da SEFAZ/MA, ou por autenticação digital:

10.2.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante:

10.2.1.1. Registro do Empresário, no caso de empresa individual;

10.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

10.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.2. A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:

10.2.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciário;

10.2.2.3.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

a.1) Negativa de Débitos Fiscais, e;

a.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

10.2.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, mediante a:

a.1) Certidão Negativa de Débitos Municipais, e;

a.2) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

10.2.2.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

10.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.3. A Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.2.3.1. As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Empreendedores Individuais (EEI) que demonstrem esta condição nos termos do item 10.3, alínea “d” (modelo Anexo V) deste edital, ficam dispensadas do cumprimento da apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, nos termos do art. 13 da Lei Estadual nº 10.403/2015.

10.2.3.2. As demais licitantes ficam obrigadas a apresentar:

10.2.3.2.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

10.2.3.2.1.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

10.2.3.2.1.2. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

10.2.3.2.2. As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

10.2.3.2.3. Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

10.2.3.2.4. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

10.2.3.2.5. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital – SPED Contábil, nos termos da IN RFB 1.774/2017, caso tenham distribuído, a título de lucro, sem incidência do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF), parcela de lucros ou dividendos superior ao valor da base de cálculo do imposto sobre a renda, diminuída dos impostos e contribuições a que estiver sujeita

10.2.3.3. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que a validade da certidão de falência será contada em prazo não anterior a 60 (sessenta) dias da data de “convocação do licitante”, sendo também aceito o prazo de validade expresso na própria certidão;

10.2.4. A **Qualificação Técnica**:

10.2.4.1. Somente poderão participar do certame empresas cujo objeto social seja compatível com o desta licitação, e que comprovem, na fase de habilitação, possuir os requisitos de qualificação exigidos para a execução dos serviços aqui especificados.

10.2.4.2. Para fins de avaliação da capacidade técnica das LICITANTES será exigida a apresentação de atestados que comprovem que a LICITANTE tenha desempenhado atividades com características e complexidade similares aos objetos especificados neste Termo de Referência.

10.2.4.3. Os atestados devem ser apresentados da seguinte forma:



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- a) Em papel timbrado da empresa;
- b) Conter nome da pessoa jurídica, endereço completo, nome completo, e-mail e telefone do responsável pelas informações;
- c) Em original ou cópia autenticada;
- d) Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- e) Informar a data de início e término de cada trabalho realizado;
- f) Informar o objeto e a descrição do serviço realizado, comprovando o perfeito cumprimento das obrigações; e
- g) Referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

10.2.4.4. Os Atestado(s) de Capacidade Técnica devem comprovar a experiência da LICITANTE em:

- a) Fornecimento, instalação, ativação e implantação de solução para segurança de dados;
- b) Suporte à solução de segurança em ambientes de TI por período de pelo menos 12 (doze) meses continuados; e
- c) Treinamento em solução de segurança de dados.

10.2.4.5. A LICITANTE deverá apresentar, também:

- a) Declaração da LICITANTE de que tem certidão emitida pelo FABRICANTE, com qualificação da parceria e validade específica para este certame, que comprove que a licitante é revenda autorizada das soluções especificadas e especializada em setor público;
- b) Declaração do fabricante informando que os produtos ofertados pela LICITANTE têm garantia integral do fabricante por 36 (trinta e seis) meses, não sendo aceita declarações de revendedores e/ou distribuidores;
- c) Declaração da LICITANTE de que, no momento da contratação, a LICITANTE disporá de técnicos certificados pelos fabricantes a prestarem os serviços acessórios à contratação, conforme as certificações definidas na seção “Formação da Equipe Mínima”;
- d) Descrição detalhada das características técnicas dos itens cotados, que possibilitem uma completa avaliação dos mesmos, através de uma matriz ponto a ponto comprovando cada item de requisitos técnicos, com a indicação de evidência, baseado em documentos cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos equipamentos, como catálogos, folders, manuais, ou ficha de especificação técnica, datasheet, ou informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da Internet, indicando as respectivas URLs (Uniform Resource Locator). As comprovações devem ser claras, com indicação de página na proposta ou documento. Serão aceitos documentos em português ou inglês para comprovações técnicas;
- e) Proposta Técnica Comercial com a planilha ou quadro de formação de preços, declarar a



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

concordância com todos os termos descritos neste Termo de Referência, declarar que os valores apresentados na sua proposta comercial incluem os impostos federais, estaduais e municipais, taxas e todos os demais custos envolvidos no escopo desta contratação e, ainda, descrever a arquitetura da solução ofertada, relacionado todos os itens que a comporão, informando suas respectivas quantidades e características técnicas;

- f) A LICITANTE deverá apresentar declaração de que os produtos ofertados atendem a todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência; e
- g) Documento de comparecimento para vistoria técnica assinado pela SEFAZ-MA.

10.2.4.6. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos noventa dias que antecederam à data da sessão deste certame.

10.2.4.7. A apresentação dos itens relacionados acima é de responsabilidade da LICITANTE podendo ser motivo de desclassificação do certame o seu não fornecimento.

10.2.4.8. Será de responsabilidade da CONTRATADA manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,

10.2.4.9. SEFAZ-MA poderá realizar diligência/visita técnica a fim de complementar informações ou de comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE convocada, quando poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no (s) atestado(s) foi prestado.

10.2.4.10. O pregoeiro analisará a proposta comercial com auxílio da equipe técnica da SEFAZ-MA para averiguar a conformidade com as especificações deste Termo, podendo, caso a proposta não esteja de acordo, desclassificar a LICITANTE.

10.2. A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema COMPRASNET e apresentar ainda as seguintes Declarações:

- a) De Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme modelo do Anexo II;
- b) Que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme modelo do Anexo III;
- c) De Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação, conforme modelo do Anexo IV;



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- d) De Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo do Anexo V;
- e) De Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do Anexo VI;
- f) Certidão emitida pela Junta Comercial competente que comprove o enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei;
- g) Declaração da LICITANTE de que está apta a comercializar os itens quando da assinatura do Contrato, e que terá estrutura técnica adequada (própria ou terceirizada) com sede na cidade de São Luís-MA para a realização das manutenções relativas ao período de garantia dos bens ofertados.

10.3. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a apresentação de documentos que não estejam contemplados no SICAF.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

11.1. A licitante classificada em primeiro lugar ao final da fase de lances, poderá ser convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para encaminhar a proposta de preços ajustada ao lance final, e todas as documentações exigida para habilitação, constante no item 10, e os que não estejam contemplados no CRC, em original ou fotocópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração, com a devida identificação deste, desde que conferido(s) com original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro via chat do Sistema Comprasnet, para o seguinte endereço: a Comissão Especial de Licitação – CEL PROFISCO II/MA, localizada na Av. Carlos Cunha s/n, Bairro Calhau, Edifício Deputado Luciano Moreira-Sede da Secretaria de Estado da Fazenda, São Luís/MA, CEP nº 65076-905, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

11.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;

11.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

11.4. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06);

11.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ser assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º da LC nº 123/2006).

11.5.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo 2º, da LC nº 123/06);

12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

12.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital;

12.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

12.1.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail: cel.profisco@sefaz.ma.gov.br, preferencialmente, em formato PDF e/ou word editável.

12.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

12.2.2. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.2.3. A(s) impugnação(ões) ao ato convocatório deverão ser encaminhados o pregoeiro, por meio eletrônico, através dos e-mails: cel.profisco@sefaz.ma.gov.br, preferencialmente, em formato PDF e/ou word editável.;

12.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos itens 12.1.2 e 12.2.3 não serão conhecidos pelo Pregoeiro.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, via sistema eletrônico e dentro do prazo de até 30min (trinta minutos) fixado pelo pregoeiro, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente;

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro para tal comando, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

13.2.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos;

13.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, nos casos de julgamento da proposta e habilitação ou inabilitação do licitante, nos termos do art. 109, §2º, da Lei nº 8.666/93;

13.4. O acolhimento ao recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.5. O Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do Secretário de Estado de Fazenda, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

13.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Especial de Licitação – CEL PROFISCO II/MA, no endereço indicado no item 11.1 deste Edital;



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

13.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da licitação ou após o seu julgamento o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, submetendo tal decisão ao Secretário de Estado de Fazenda, para fins de homologação.

14.2. Após a homologação do resultado da presente licitação, o Secretário de Estado de Fazenda convocará a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, na forma da minuta apresentada no **Anexo VIII**, adaptado à proposta vencedora.

14.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.4. Constam na minuta do Contrato (Anexo VIII) as condições e a forma da execução dos serviços, pagamentos, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, fazendo o mesmo parte integrante deste Edital.

14.5. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

14.6. A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais durante toda a execução do objeto.

14.7. Como condição para a assinatura do Contrato, o Secretário de Estado de Fazenda procederá consulta prévia ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para a verificação da situação do Adjudicatário em relação às obrigações pecuniárias vencidas e não pagas, consoante determina o art. 5º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de junho de 1996.

14.7.1. Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, a CONTRATANTE não realizará os atos previstos neste item, por força do disposto no art. 7º, da



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

14.7.2. No ato da assinatura do contrato a Administração Pública consultará o Cadastro de Empregadores divulgado no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, consoante a Lei estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013, alterada pela Lei Estadual nº 10.612, de 03 de julho de 2017.

14.7.3. A adjudicatária, estabelecida no Maranhão, para contratação deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito com a Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão-CAEMA, conforme Decreto Estadual nº 21.178/2005.

14.7.4. Em cumprimento ao art. 1º da Lei Nº 11067 DE 15/07/2019, se faz necessário que a licitante vencedora apresente, como condição para a assinatura do contrato, a comprovação formal de equidade salarial em seu quadro de funcionários por meio de documento que descreva a isonomia de rendimentos entre homens e mulheres ocupantes de mesmo cargo e possuidores de igual tempo de serviço, atribuições, bem como graus de instrução análogos ou equivalentes.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Observada a forma de contratação acima mencionada e as regras sobre o recebimento e pagamento, como consta no item 28 do Termo de Referência, o pagamento será feito com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de comprovação da regularidade da documentação fiscal e trabalhista apresentada.

15.2. O pagamento terá por base a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA que deverá ser referente às demandas concluídas dentro do prazo de aferição.

15.3. O intervalo de aferição será entre o primeiro e o último dia do mês anterior à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, não se admitindo o pagamento antecipado, sob qualquer pretexto.

15.4. Assim, serão consideradas para o pagamento no mês corrente o escopo homologado que obtiveram seus Termos de Aceito assinados no período anterior à apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

15.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada à SEFAZ dentro dos primeiros 10 (dez) dias úteis do mês corrente.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

15.6. Para efeito de pagamento, o Relatório de Atividades e evidências de testes deverão estar entregues e analisados pelo Fiscal do Contrato.

15.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), todos dentro dos prazos de validade neles expressos.

15.8. A instituição bancária, a agência e o número da conta deverão ser mencionados na nota fiscal/fatura.

15.9. A Fatura/Nota Fiscal que apresentem incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções ou substituições. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Fatura/Nota Fiscal corrigida ou substituída.

15.10. O pagamento somente será efetivado após a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, bem como a regularidade trabalhista, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo a SEFAZ/MA solicitar os documentos comprobatórios em original, cópia autenticada ou emitida pela Internet, quando só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

15.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, técnica ou contratual, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.12. Atraso no pagamento ocasionado por motivo de força maior ou caso fortuito, não será considerado como inadimplemento.

15.13. As condições aqui previstas não excluem outras previstas no Termo de Referência.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Serão designados o Fiscal do Contrato e seu substituto legal e apresentados à CONTRATADA na reunião inicial.

16.2. O Fiscal do Contrato exercerá a fiscalização do contrato, devendo o mesmo representar a SEFAZ/MA perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- 16.3. Caberá ao Fiscal do contrato:
- a) Solicitar as realização das demandas referentes aos objetos contratuais.
 - b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada.
 - c) Atestar os serviços/entregas e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.
 - d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos técnicos observados.
 - e) Dar imediata ciência ao seu superior, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.
 - f) Adotar as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

16.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização técnica deverão ser solicitadas pelo Fiscal de Contrato à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

16.5. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a SEFAZ/MA ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do SEFAZ/MA.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

17.1. VIDE ITEM 27 DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas na da Lei de Licitações 14.133, de 01.04.2021, título IV, capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas

18. DAS PRÁTICAS PROIBIDAS - BID

18.1. Das Sanções relativas às Práticas Proibidas estabelecidas nas Políticas de aquisições Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)

18.2. O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades e pessoas físicas oferecendo propostas ou participando em um projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, fornecedores, empreiteiros, subempreiteiros, consultores e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes) observem os mais altos padrões



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

éticos, e denunciem ao Banco¹ todos os atos suspeitos de fraude ou corrupção sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. Fraude e corrupção estão proibidas. Fraude e corrupção incluem os seguintes atos: (a) prática corrupta; (b) prática fraudulenta; (c) prática coercitiva e (d) prática colusiva. As definições a seguir relacionadas correspondem aos tipos mais comuns de fraude e corrupção, mas não são exaustivas. Por esta razão, o Banco também deverá tomar medidas caso ocorram ações ou alegações similares envolvendo supostos atos de fraude ou corrupção, ainda que não estejam relacionados na lista a seguir. O Banco aplicará em todos os casos os procedimentos referidos no parágrafo (c) abaixo.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

(ii) uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma prática colusiva é um acordo, entre duas ou mais partes, efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma prática obstrutiva consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou

¹ No *site* do Banco (www.iadb.org/integrity) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes- fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

- (i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;
- (ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;
- (iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
- (iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;
- (v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação² como sub consultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;
- (vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;
- (vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra

² Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

resolução;

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público;

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, sub consultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, sub consultor, prestador de serviços ou concessionária; e



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 5 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

18.3. Os Concorrentes ao apresentarem uma proposta e assinarem um contrato declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, sub consultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

19.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

19.2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Estadual, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

19.3. A Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.4. Os licitantes ou fornecedores não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Estado do Maranhão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.7. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

19.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.

19.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e os documentos de habilitação.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

19.10. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

19.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e alterações posteriores. Deverão também ser aplicadas, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e demais normas pertinentes à espécie.

19.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na SEFAZ.

19.13. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nas páginas www.comprasgovernamentais.gov.br e www.sefaz.ma.gov.br.

19.13.1. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados nas páginas www.comprasgovernamentais.gov.br e www.sefaz.ma.gov.br.

19.14. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal de 1988;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO VIII - Minuta do Contrato.

São Luís, 17 de maio de 2022

ADRIANA DE SOUSA MOREIRA
PREGOEIRA CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 – CEL/POFISCO II/SEFAZ-MA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE SEGURANÇA DE DADOS

São Luís, dezembro de 2021
SECRETARIA DA FAZENDA / GOVERNO DO MARANHÃO



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO 34
2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO 34
3. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS 35
4. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS 35
5. ESTIMATIVA DA DEMANDA E PARCELAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS 35
6. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA 36
7. REQUISITOS DO CONSOLE DE GERENCIAMENTO 37
8. REQUISITOS DOS AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA BANCO DE DADOS 39
9. REQUISITOS DOS AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA SERVIDORES DE ARQUIVO (FILE SERVER) 40
10. REQUISITOS DOS AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA APLICAÇÃO 41
11. REQUISITOS DO TREINAMENTO 42
12. REQUISITOS DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS 42
13. REQUISITOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇAS 43
14. REQUISITOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO 43
15. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA 44
16. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE 45
17. DA VISTORIA TÉCNICA 48
18. DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA ATUAL NA SEFAZ 49
19. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS 52
20. RESPONSABILIDADES E DEVERES DA SEFAZ/MA 52
21. RESPONSABILIDADES E DEVERES DA CONTRATADA 53
22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 54
23. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO 56
24. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA 56



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- 25. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS 57
- 26. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS 60
- 27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO 63
- 28. DO PROCESSO DE PAGAMENTO 67
- 29. DO PROCESSO DE SELEÇÃO 67
- 30. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO E SELEÇÃO 68
- 31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO 69
- 32. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 71
- 33. VIGÊNCIA DO CONTRATO 72
- 34. CONSIDERAÇÕES GERAIS 72
- 35. SUBANEXO I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo 74
- 36. SUBANEXO II - Termo de Ciência 75



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui o objeto deste Termo de Referência a contratação de solução de segurança de dados com capacidade para aplicação de técnicas de anonimização e pseudonimização, gerenciamento de chaves criptográficas para banco de dados e pastas de arquivos, conforme as características descritas no Termo de Referência, incluindo serviços especializados para instalação e configuração da solução, integrações necessárias com outras soluções implantadas, conforme demanda da SEFAZ/MA.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Ao longo do tempo, a SEFAZ MA construiu um parque tecnológico composto por aplicações e ativos de infraestrutura oriundos de diversos fabricantes adquiridos para atuarem de maneira integrada no provimento de serviços relacionados às missões e competências do órgão.

Este ambiente, complexo, se encontra em constante evolução seja por novas aquisições ou atualizações de seus componentes, remete a alguns desafios de governança, dentre eles o de conhecer e tratar eventuais falhas de segurança na forma de um processo continuado, visando antecipar riscos e agindo de forma proativa.

Tal fato, alinhado ao aumento de demandas por fornecimentos de serviços tecnológicos por parte da SEFAZ MA através de sistemas online e a alta complexidade do parque de ativos de infraestrutura, maximiza o risco de vazamento de dados através da exploração de eventuais falhas de segurança não conhecidas presentes no ambiente tecnológico.

Cabe ainda ressaltar do comprometimento por parte deste órgão em priorizar qualidade e excelência também no segmento de segurança, buscando conformidade com padrões e normas do mercado privado e público, incluindo a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A presente contratação dos softwares e serviços que constam neste termo de referência, faz-se necessária para que a SEFAZ MA assegure maiores índices de segurança em seu parque tecnológico e informações, através de técnicas de anonimização e pseudonimização dos dados, face ao grande número de vazamento de dados que são reportados diariamente.

A solução aqui descrita é fundamental para que a SEFAZ MA obtenha êxito na criação e manutenção de um processo contínuo de proteção de dados, seja em servidores de arquivos (dados em repouso), aplicações e banco de dados (dados estruturados).

Sem um processo que proteja o dado, seja onde ele estiver, a SEFAZ MA estará sujeita a passar por incidentes de segurança com grave impacto ao desempenho institucional, tais como indisponibilidade nos serviços fornecidos, acesso e distribuição ilegal de informações e tempo investido pela equipe no tratamento e resposta de ocorrências.

Esta necessidade ampara-se ainda na determinação do Tribunal de Contas da União sobre Segurança da Informação que, dentre as quais, cita-se o Acórdão nº 1233/2012-TCU-Plenário, item 9.8:

“Recomendar, com fundamento na Lei 8.443/1992, art. 43, inciso I, c/c RITCU, art. 250, inciso III, ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR) que ... em atenção a Lei 10.168/2003, art. 6º, IV, oriente os órgãos e entidades sob sua jurisdição que a implantação dos controles gerais de segurança da informação positivados



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

nas normas do GSI/PR não é faculdade, mas obrigação da alta administração, e sua não implantação sem justificativa é passível da sanção prevista na Lei 8.443/1992, art. 58, II (subitem II.8)”.

Assim conclui-se da necessidade de aquisição de uma tecnologia que apoie a Gerência de Tecnologia da Informação na missão de proteger as informações (dados), implantando uma solução que impeça o acesso às Informações por pessoas não autorizadas.

3. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

- Redução na quantidade de incidentes de segurança;
- Atuação preventiva com relação a vazamento de dados;
- Apoiar as áreas de desenvolvimento e infraestrutura no controle da segurança da informação;
- Atingir conformidade com a Lei 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados e demais padrões de segurança recomendados para órgãos da administração pública.

4. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos e Iniciativas Estratégicos
OE:9	Incrementar a qualidade dos serviços tecnológicos.
IE9.1	Fortalecer a Gestão de Segurança da Informação
PLANO DE AQUISIÇÕES	
ID	Processo
P7603	Implantação do processo de gestão de dados e acompanhamento dos processos implantados.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA E PARCELAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS

- I. Em consonância com as especificações descritas neste Termo, será admitida contratação para os itens descritos no quadro abaixo, em lote único.

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade	Qtde.
1	Console de Gerenciamento em Alta Disponibilidade	Software	1
2	<i>Serviços sob demanda para implementação e configuração do Console de Gerenciamento</i>	Serviço	1
3	<i>Suporte para Console de Gerenciamento –36 meses</i>	Unidade	1
4	Agentes de Proteção de dados para Banco de Dados	Licença	4
5	<i>Suporte para Agentes de Proteção de dados para Banco de Dados – 36 meses</i>	Unidade	4
6	Agentes de Proteção de Dados para Servidores de Arquivo (File	Licença	1



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

	Server)		
7	<i>Suporte para Agentes de Proteção de Dados para Servidores de Arquivo (File Server) – 36 meses</i>	Unidade	1
8	Agentes de Proteção de Dados para Aplicação	Licença	8
9	<i>Suporte para Agentes de Proteção de Dados para Aplicação – 36 meses</i>	Unidade	8
10	Serviços sob demanda para implementação e configuração do dos Agentes e adequação de aplicações	UST	1.500
11	Serviços de Treinamento	Treinamento	1

- II. A CONTRATADA deverá ter capacidade de fornecer todos os produtos, serviços e despesas (tributos, seguros, encargos, etc) relacionados aos objetos e conforme especificado neste Termo de Referência.
- III. A junção das aquisições de softwares e serviços técnicos especializados, mais treinamento, em um único lote, objetiva unificar a prestação dos serviços envolvidos e diminuir a complexidade advinda do gerenciamento de mais de um contrato para um só ambiente de alta criticidade, facilitando a execução e fiscalização do contrato, uma vez que o custo administrativo de gerenciamento será menor, preservando o ganho em escala pela aquisição total dos itens.
- IV. A subcontratação de qualquer item por Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual – MEI do Maranhão, ou mesmo a definição de cotas, não é vantajosa para a SEFAZ/MA em função do comprometimento da execução dos trabalhos de instalação, configuração e entrada em produção da solução, uma vez que pode gerar conflito entre as empresas caso os componentes não sejam compatíveis e a solução não seja configurada adequadamente ocorrendo uma situação em que uma empresa responsabiliza a outra pelo não funcionamento e vice versa.

6. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

- I. A solução ofertada deve reduzir ao máximo a ocorrência de incidentes internos de segurança monitorando a atividade de usuários privilegiados (ex. administradores, root, etc.), bem como impedindo que estes usuários acessem o conteúdo dos dados, sem que os mesmos percam privilégio para administrar o ambiente de tecnologia.
- II. A solução ofertada deve estabelecer o controle de acesso para os usuários privilegiados e identificar atividades suspeitas gerando logs destas atividades.
- III. A solução ofertada deve estabelecer um modelo de proteção para informações de tal forma que o dado seja devidamente criptografado no sistema de arquivos. Desta forma, além de impedir a extração não autorizada, mesmo em caso de vazamento acidental dos dados, deverá garantir que os dados não possam ser acessados fora do ambiente gerenciado pela plataforma de segurança, uma vez que não terão a chave de criptografia necessária para acessar a informação.
- IV. A solução ofertada deve prover mecanismos de prevenção de infecção ou ataques a arquivos por malware, APT, ransomware, ataques gerados por acesso não autorizado, modificações em bibliotecas, entre outros, quando estes forem originados de usuários com acesso privilegiado.
- V. A solução ofertada deve ser flexível e escalável, adequando-se às necessidades de crescimento da



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

empresa contratante.

- VI. A solução ofertada precisa permitir a aplicação de técnicas de anonimização dos dados pessoais e/ou confidenciais, conforme definido no artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados Brasileira (LGPD).
- VII. A solução ofertada precisa permitir a aplicação de técnicas de pseudonimização dos dados pessoais e/ou confidenciais.
- VIII. A solução ofertada deve proteger sistemas de dados estruturado (bancos de dados) e sistemas de dados não estruturado (incluindo arquivos de aplicativos da Microsoft, voz, vídeo e texto em geral) em um ambiente heterogêneo de sistemas operacionais e plataformas de operação.
- IX. A solução ofertada deve suportar pelo menos:
 - Sistemas operacionais Microsoft Windows Server e Linux;
 - Os bancos de dados suportados devem incluir Oracle, MS-SQL, MySQL, Mongo DB, NoSQL, e Hadoop Distributed arquivos;
- X. A solução ofertada deve suportar tudo com console de gerenciamento centralizada para facilitar o processo de administração, controle de acesso, gestão e logs e manutenção da solução de proteção de dados; e
- XI. Soluções baseadas em software livre não serão aceitas.

7. REQUISITOS DO CONSOLE DE GERENCIAMENTO

- I. A solução deverá prover uma Console de Gerenciamento composta por um conjunto integrado de produtos baseados em uma infraestrutura comum e extensível, com gerenciamento centralizado de políticas e de chaves, reduzindo o esforço de administração e o custo total de propriedade.
- II. A Console de Gerenciamento deve oferecer recursos para proteger e controlar o acesso a bancos de dados, arquivos e contêineres.
- III. A solução deve prover uma Console única que permita o gerenciamento centralizado de todos os agentes de criptografia, suas chaves de criptografia, políticas de configuração, publicação e controle de acesso dos dados a serem protegidos.
- IV. A Console deve possuir certificação FIPS 140-2, Common Criteria, ou outra equivalente, para garantir total segurança das chaves de criptografia.
- V. A Console de Gerenciamento Centralizado deve suportar agentes para as funcionalidades que seguem:
 - Criptografia transparente – para criptografar, controlar o acesso ao dado e oferecer registros de auditoria de acesso aos dados sem impactar nas aplicações, base de dados ou infraestrutura onde quer que os servidores estejam instalados;
 - Integração com SIEM – suportar integração com os sistemas de gerenciamento de logs do mercado, como: Splunk, qRadar, Arcsight, McAfee, LogRhythm e etc;
 - Segurança de container - oferecer criptografia de dados, controle de acesso e registro de acesso ao dado;
 - Segurança de big data - criar isolamento em seus data lakes, mascarar dados confidenciais e controlar a segurança e a conformidade de usuários; e
 - Toqueização e mascaramento de dados - reduzir os custos e o esforço necessários para cumprir com as políticas de segurança e normas regulatórias como o LGPD, GDPR, PCI DSS, BACEN



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

dentre outras.

- Criptografia para aplicações – simplificar o processo de adição de criptografia em aplicações, por meio de APIs baseadas em padrões que potencializem operações criptográficas e de gerenciamento de chaves de alto desempenho.
- VI. O Console deve ser capaz de ser configurada em alta disponibilidade (HA) com um servidor primário e outro secundário.
 - VII. Apoiar a incorporação de vários consoles adicionais para fins de configuração de esquemas de tolerância a falhas multinível.
 - VIII. Os agentes instalados nos servidores devem operar de forma autônoma não causando impacto em caso de perda de comunicação com a Console.
 - IX. Os agentes devem fazer a rotação/mudança de chaves “a quente”, ou seja, sem indisponibilidade nos servidores de dados.
 - X. Cada Console deve ter a capacidade de suportar o crescimento.
 - XI. Detalhes da chave de criptografia não devem ser divulgados para usuários do sistema para que o algoritmo de criptografia esteja protegido dos usuários da plataforma. Estes devem ser armazenado de forma segura em um dispositivo virtual dedicado aos serviços de segurança dentro do Console.
 - XII. O Console deve possuir capacidade de gerenciar chaves criptográficas padrão KMIP.
 - XIII. Deve ser compatível com API PKCS # 11 e Microsoft Key Extensible Management.
 - XIV. Deve ser capaz de oferecer suporte a certificados digitais (X. 509) PKCS # 7, PKCS # 8 e PKCS # 12, chaves de criptografia simétrica (algoritmos 3DES, AES128, AES256, ARIA128 e ARIA256) e assimétrica (algoritmos RSA1024, RSA2048, RSA4096).
 - XV. O Console deve ser escalável para oferecer suporte a gerenciamento de agente de vários serviços em uma estrutura de mult-tenant e com suporte a configuração de segurança de vários domínios. Para isso, deve possibilitar configurar diferentes chaves criptográficas de acordo com cada área de operação, se necessário.
 - XVI. Quando aplicada a separação de funções, o Console deve permitir que o usuário do sistema crie chaves de criptografia, outro usuário pode aplicá-las e outro, que não seja o anterior, consiga monitorar o mesmo durante a aplicação.
 - XVII. O console deve possibilitar gerenciamento via interface Web, possibilitar comandos (CLI) e API (SOAP, REST).
 - XVIII. Deve requerer autenticação de usuário e senha e, opcionalmente.
 - XIX. Deve ser capaz de configurar cópias de backup de suas configurações automaticamente ou manualmente.
 - XX. Requerimentos complementares:
 - Suportar usuários múltiplos;
 - Escalabilidade comprovada para mais de 10.000 agentes;
 - Cluster para alta disponibilidade (HA);
 - Toolkit e interface de programação;
 - Integração infraestrutura de autenticação existente, com fácil configuração;



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- Suporte para API RESTfull; e
- Sistema virtual com certificação FIPS 140-2 Nível, ou certificação compatível.

8. REQUISITOS DOS AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA BANCO DE DADOS

- I. Este agente deve fornecer criptografia de banco de dados (dados estruturados) para dados em repouso com gerenciamento centralizado de chaves, controle de acesso de usuários, incluindo usuários privilegiados, e registro detalhado de auditoria de acesso visando atender aos requisitos de conformidade e práticas recomendadas para proteger os dados, onde quer que estejam. O agente deverá residir no sistema operacional ou na camada de dispositivo, e a criptografia e a descriptografia devem ser transparentes para todos os aplicativos executados acima dela.
- II. O processo de criptografia deve ser executado por agentes que serão instalados nos servidores de banco de dados.
- III. Esses agentes devem oferecer suporte a sistemas operacionais Microsoft, AIX e/ou Linux.
- IV. Eles devem ser compatíveis com bancos de dados estruturados e não estruturados, incluindo MS-SQL Server, Oracle 11g e superiores, NoSQL, MySQL, Mongo DB e sistema de arquivos distribuído Hadoop.
- V. Deve ser compatível com servidores físicos e versões virtualizadas.
- VI. Sua implementação não deve exigir qualquer alteração no banco de dados ou na aplicação.
- VII. Estes devem usar os recursos de aceleração disponíveis, como o AES-NI. A implementação destes não deve gerar uma carga incremental, típica em servidores, de mais de 5%.
- VIII. Além de criptografar o banco de dados, os agentes devem ser capazes de criptografar arquivo, volume ou diretório desses servidores de forma que eles possam proteger informações estruturadas e não estruturadas (por exemplo: imagens, vídeos, arquivos voz, syslog, etc.).
- IX. Os agentes devem registrar e rastrear o acesso dos usuários de sistema aos arquivos e ser capaz de bloquear ou restringir este acesso.
- X. As políticas de controle de acesso devem poder ser aplicadas mesmo aos usuários privilegiados do sistema e estes não devem possuir autoridade para desfazer a política de acesso na tentativa de elevar novamente seu privilégio.
- XI. Essas diretivas devem permitir serem baseadas em usuário, processo, tipo de arquivo e agendamento.
- XII. As políticas devem poder ser aplicadas aos usuários locais, ou igualmente integradas no AD ou no LDAP.
- XIII. Os agentes devem ter a capacidade de armazenar chaves de criptografia em memória para que eles não exijam conectividade com a console de gerenciamento para poder aplicar processos de criptografia e descriptografia.
- XIV. Os logs de atividade do usuário devem poder de ser enviado para uma solução de SIEM através de um servidor de syslog ou no formato CEF, em tempo real e nativamente.
- XV. A solução deve suportar ambiente em nuvem, tais como AWS, Azure, Rackspace e IBM, pelo menos.
- XVI. A solução deve ter a capacidade de integrar os serviços de gerenciamento de chaves fornecendo serviços de gerenciamento de chaves no local ou na nuvem, para aplicações como Salesforce.com.
- XVII. Registrar todas as tentativas de acesso permitido, negado e restrito de usuários, aplicativos e processos.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- XVIII. Possuir políticas de acesso baseadas em função para controlar quem, o que, onde, quando e como os dados podem ser acessados.
- XIX. Permitir que usuários privilegiados executem seu trabalho sem acesso a dados em texto não criptografado.
- XX. Os agentes devem manter compatibilidade com os sistemas operacionais:
- Windows Server: 2012;
 - Windows: 10; e
 - Linux: CentOS 6.7-6.10, Red Hat 7.0-8.6, SLES 12/SLES 12 Xen E SLES 12 SP1/SLES 12 SP1 Xen/E SLES 12 SP2 (x86_64)/Oracle 7, Solaris 11.
- XXI. Permitir criptografia para múltiplos fabricantes de banco de dados, tais como: Oracle (Windows, Linux), DB2 (Windows, Linux), Informix (Windows, Linux), MySQL (Windows, Linux), MS SQL (Windows), MongoDB (Windows), Sybase (Linux), Cassandra (Linux), Couchbase (Linux), SAP Hana, Teradata e Hadoop Cloudera.

9. REQUISITOS DOS AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA SERVIDORES DE ARQUIVO (FILE SERVER)

- I. Este agente deve fornecer criptografia de servidor de arquivo (dado não estruturado) para dados em repouso com gerenciamento centralizado de chaves, controle de acesso de usuários, incluindo usuários privilegiados, e registro detalhado de auditoria de acesso visando atender aos requisitos de conformidade e práticas recomendadas para proteger os dados, onde quer que estejam. O agente deverá residir no sistema operacional ou na camada de dispositivo, e a criptografia e a descriptografia devem ser transparentes para todos os aplicativos executados acima dela.
- II. O processo de criptografia deve ser executado por agentes que deverão ser instalados nos servidores de arquivos.
- III. Os agentes devem oferecer suporte a sistemas operacionais Microsoft e/ou Linux.
- IV. Deve ser compatível com servidores físicos e versões virtualizadas.
- V. Sua implementação não deve exigir qualquer alteração no servidor de arquivo ou processo para manuseio do dado pelo usuário final.
- VI. Deve ser capaz de criptografar arquivo, volume ou diretório desses servidores de forma que eles possam proteger informações não estruturadas (por exemplo: imagens, vídeos, arquivos voz, syslog, etc.).
- VII. Os agentes devem registrar e rastrear o acesso dos usuários de sistema aos arquivos e ser capaz de bloquear ou restringir este acesso.
- VIII. As políticas de controle de acesso devem poder ser aplicadas mesmo aos usuários privilegiados do sistema e estes não devem possuir autoridade para desfazer a política de acesso na tentativa de elevar novamente seu privilégio.
- IX. Essas diretivas devem permitir serem baseadas em usuário, processo, tipo de arquivo e agendamento.
- X. As políticas devem ser aplicadas aos usuários locais, ou igualmente integradas no AD ou no LDAP.
- XI. Os agentes devem ter a capacidade de armazenar chaves de criptografia em memória para que eles não exijam conectividade com a console de gerenciamento para poder aplicar processos de criptografia e descriptografia.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- XII. Os logs de atividade do usuário devem ter a capacidade de ser enviado para uma solução de SIEM através de um servidor de syslog ou no formato CEF, em tempo real e nativamente.
- XIII. A solução deve suportar ambiente em nuvem, tais como AWS, Azure, Rackspace e IBM, pelo menos.
- XIV. Registrar todas as tentativas de acesso permitido, negado e restrito de usuários, aplicativos e processos.
- XV. Possuir políticas de acesso baseadas em função para controlar quem, o que, onde, quando e como os dados podem ser acessados.
- XVI. Permitir que usuários privilegiados executem seu trabalho sem acesso a dados em texto não criptografado.
- XVII. Compatibilidade com os sistemas operacionais:
 - Windows Server: 2012;
 - Windows: 10; e
 - Linux: CentOS 6.7-6.10, Red Hat 7.0-8.6, SLES 12/SLES 12 Xen E SLES 12 SP1/SLES 12 SP1 Xen/E SLES 12 SP2 (x86_64)/Oracle 7, Solaris 11.

10. REQUISITOS DOS AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA APLICAÇÃO

- I. Este agente deve permitir a tokenização vaultless com o Dynamic Data Masking, para eficientemente anonimizar dados, incluindo dados pessoais, quer eles residem on premises, ambientes de big data ou a nuvem. Com isso, reduzir o escopo de conformidade substituindo dados confidenciais por um token não-sensível que olha e age como o original. Ou seja, proteção de dados sem a necessidade de alterar bancos de dados. Depois que os dados confidenciais são substituídos pelo token, os sistemas não estão mais sujeitos a conformidade, significando menos esforço para atender regulamentações.
- II. Possuir alto desempenho com baixo impacto na performance da aplicação.
- III. Possuir servidores de token virtual escalável.
- IV. Comunicação via TLS autenticado mutuamente.
- V. Interface REST API com chamadas individuais e em lote.
- VI. Permitir geração de Tokens aleatórios.
- VII. Compatível com FPE FF1, Tokens FF3.
- VIII. Permitir mascaramento dinâmico ou estático de dados.
- IX. Gerenciamento de chaves e políticas.
- X. Suporte AD / LDAP.
- XI. Suporte a dados numéricos e alfanuméricos.
- XII. Permitir a criação de tokens em formatos numéricos, de texto e de data para aplicativos únicos ou múltiplos.
- XIII. Permitir utilizar grupos de usuários LDAP para decidir quais informações são exibidos para grupos específicos. Por exemplo, operadoras de call center versus gerentes de call center.
- XIV. Suportar servidor de tokens no formato virtual de sua escolha: OVF, ISO, Microsoft Azure Marketplace ou Amazon AMI.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- XV. O Agente deve ter ferramenta para possibilitar a reversão dos dados aos quais foram aplicados a técnica de token.
- XVI. Restringir o acesso a ativos confidenciais sem alterar os esquemas do banco de dados, sem interrupções.
- XVII. Protege dados em trânsito e em repouso.
- XVIII. Mascarar os dados em ambiente de desenvolvimento, teste e terceirizados com acesso ao banco de dados.
- XIX. Proteger DBAs, administradores de sistema, root, e usuários mal-intencionados com acesso direto ao banco, uma vez que os dados que este irão acessar não são dados reais.

11. REQUISITOS DO TREINAMENTO

- I. O treinamento de capacitação técnica será ministrado para até 12 participantes selecionados pela SEFAZ MA, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, material oficial do fabricante, e conteúdo necessários a capacitá-los para utilizar o Sistema ofertado.
- II. Deverá ser emitido certificado de participação ao final do curso.
- III. Todo o material didático deve ser repassado de forma impressa e em mídia para os alunos.
- IV. Somente serão aceitos materiais oficiais dos fornecedores do Sistema ofertado, e não será permitida a adaptação sobre apostilas/conteúdos de cursos não oficiais.
- V. Os instrutores deverão possuir experiência em didática, além de possuir certificação comprovada na área de segurança, em pelo menos uma das seguintes certificações:
 - ISC2 CSSLP - Certified Secure Software Lifecycle Professional (ISO/IEC 17024);
 - ISC2 CISSP – Certified Information System Security Professional;
 - ISC2 ISSAP – Information System Security Architect Professional;
 - CISM – Certified Information Security Manager;
 - CompTIA Security+: Competency in system security, network infrastructure, access control and organizational security.
- VI. O treinamento deverá ocorrer nas dependências da CONTRATANTE, ou local por ela indicado na capital do estado, ficando responsável por montar o ambiente adequado para realização do mesmo, isto é, todo o espaço necessário assim como toda infraestrutura computacional e de rede necessária. Caberá à CONTRATADA instalar a Plataforma de anonimização e gerenciamento de chaves criptográficas ou possibilitar o acesso ao Sistema no ambiente de treinamento.
- VII. Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, seu deslocamento e hospedagem, a confecção e distribuição dos originais do material didático e a emissão de certificados para os profissionais treinados.

12. REQUISITOS DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

- I. O fornecimento dos serviços especializados objeto deste certame observará o seguinte quantitativo:

Descrição	Unidade	Quantidade
Serviços sob demanda para Implementação de Agentes e Adequação de Aplicações	UST	1.500



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- II. Os serviços especializados tratam da operacionalização da gestão dos ambientes de segurança e aplicação das técnicas de segurança, tais como: chaves criptográficas, tokens, mascaramentos, anonimizações, pseudonimações e demais técnicas, com apoio presencial de pessoal especializado ou remoto caso definido pela SEFAZ MA, devendo ser solicitado mediante emissão de ordem de serviço, informando às aplicações que farão parte do escopo do serviço.
- III. Os serviços especializados também tratam da adequação das aplicações da SEFAZ para integração com as ferramentas da solução adquirida. Por adequação entende-se: codificação, refatoração, modificação e/ou criação de novas funcionalidades das aplicações da Secretaria da Fazenda.
- IV. Todas as atividades desempenhadas relativas aos serviços especializados deverão ser executadas nas dependências da SEFAZ MA, respeitando o horário de funcionamento da SEFAZ MA, e com o acompanhamento e ciência dos servidores.
- V. Os serviços especializados serão demandados de acordo com a necessidade da SEFAZ MA, de forma proporcional ao número de agentes de criptografia instalados, mensurados através da métrica de UST, considerando que uma hora de trabalho equivale a uma UST.
- VI. Dada as diferentes atividades que compõem os serviços especializados, foram definidos três níveis de complexidade que visam garantir o equilíbrio físico-financeiro de sua execução, conforme disposto na tabela abaixo:

Nível de Complexidade	Definição
Normal	Cada hora de trabalho equivale a uma UST.
Média	Cada hora de trabalho equivale a duas UST's
Alta	Cada hora de trabalho equivale a três UST's.

- VII. Os serviços especializados deverão ser executados por colaboradores da CONTRATADA, respeitando as normas de segurança da informação da SEFAZ/MA, respeitando a Arquitetura Tecnológica da SEFAZ/MA e executando as atividades observando criteriosamente o escopo definido nas respectivas ordens de serviços.

13. REQUISITOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇAS

- I. O fornecimento das licenças que compõem a solução deverá ocorrer por intermédio de ordem de fornecimento de bens.
- II. As licenças deverão ser perpétuas e fornecidas na forma de certificado nomeadas à SEFAZ/MA, e com os respectivos números de série.
- III. Na ocasião do fornecimento das licenças, deverão ainda ser entregues os aplicativos instaladores (executáveis/binários) acompanhados de documentação técnica em formato digital (manuais de operação) de cada software que compõe a solução.

14. REQUISITOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

- I. A implantação da plataforma de anonimização e gerenciamento de chaves criptográficas, será realizada por intermédio da abertura de Ordem de Serviço específica.
- II. As seguintes atividades fazem parte de seu escopo:
 - Elaboração de plano de instalação, contendo todos os requisitos técnicos, etapas, prazos e matriz de responsabilidades.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- Instalação da plataforma de anonimização e gerenciamento de chaves criptográficas e todos os módulos que a compõe, no ambiente disponibilizado pela SEFAZ MA.
 - Configurações necessárias para emissão de alertas através do sistema de correio eletrônico da SEFAZ MA.
 - Integração com NOC da SEFAZ MA.
- III. Caberá a SEFAZ MA disponibilizar o ambiente tecnológico para que a solução da CONTRATADA seja instalada e configurada.
- IV. Ao término da execução do serviço, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório com evidência de todo o processo de instalação, e ceder credenciais de acesso à equipe da SEFAZ MA.
- V. O serviço de instalação e configuração de plataforma de anonimização e gerenciamento de chaves criptográficas foi mensurado como atividade de ocorrência única, posto que uma vez concluído, servirá como base para todos os outros serviços que fazem parte do escopo do contrato.
- VI. A instalação e configuração da plataforma deverá ser realizada nas dependências da SEFAZ MA, em horário comercial.

15. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA

- I. A CONTRATADA deverá disponibilizar o canal de suporte técnico, através de serviço telefônico, por no mínimo, 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), com atendimento, obrigatoriamente em língua portuguesa, falada no Brasil, devendo operar, no mínimo, em dias úteis no horário comercial, das 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas), horário de Brasília.
- II. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico no Brasil, obrigatoriamente em língua portuguesa, falada no Brasil para prestar atendimento e resolver todos os problemas relacionados às possíveis falhas ou interrupções de funcionamento da solução proposta, sempre que solicitado pela SEFAZ MA;
- III. A CONTRATADA deverá disponibilizar por meio da Internet uma aplicação WEB para registro dos chamados de suporte técnico através de login e senha fornecida para os usuários autorizados da SEFAZ MA. De modo a assegurar alta disponibilidade do canal de suporte técnico para o Sistema fornecido, o registro de chamados deve estar disponível em regime de 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia durante todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados).
- IV. Cada pessoa cadastrada no sistema como usuário deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro tanto ao sistema, como ao recurso de abertura de chamadas de suporte técnico, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.
- V. A SEFAZ MA poderá efetuar um número ilimitado de chamados para suporte técnico, durante a vigência do contrato, para suprir suas necessidades com relação aos produtos de segurança.
- VI. Para efeito de avaliação dos níveis de serviços prestados no suporte técnico, considerar-se-á a contagem de tempo de atendimento apenas para os chamados abertos no curso do período de atendimento, em horário comercial, de modo que o chamado aberto fora deste período serão contabilizados apenas a partir do início do período útil operacional seguinte.
- VII. Relatórios sobre a prestação dos serviços:
- VIII. A contratada fornecerá relatórios mensais sobre a prestação dos serviços, em papel e em arquivo eletrônico, preferencialmente em formato PDF, com informações analíticas e sintéticas sobre os serviços realizados, incluindo-se chamados abertos e fechados, enfatizando aqueles resolvidos no período.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- IX. Constarão dos relatórios dados de todos os chamados ocorridos no período, data e hora de abertura do chamado, data e hora de início do atendimento, data e hora de fechamento do chamado, nome da pessoa que abriu o chamado, nome da pessoa que efetuou o atendimento, descrição do problema e descrição da solução.
- X. Também devem constar dados da reabertura de chamados, quando for o caso, que foram fechados sem serem devidamente resolvidos e que, por esse motivo, necessitaram ser reabertos.
- XI. Deverá ainda apresentar relatório para cada solicitação de suporte remoto, contendo data e hora da solicitação de suporte técnico, do início e do término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes.
- XII. Os atendimentos das ocorrências técnicas devem ser realizados em acordo com os critérios definidos pelos níveis de serviço da tabela abaixo, estando sujeita a CONTRATADA, no caso do descumprimento dos prazos, às sanções especificadas a seguir:

	NÍVEL DE SEVERIDADE DO CHAMADO			
	BAIXA	MÉDIA	ALTA	URGENTE
Descrição do chamado	Problema técnico que gere pouco ou baixo impacto na utilização da solução.	Problema técnico que impeça a utilização parcial de uma funcionalidade, não impedindo por completo seu uso.	Problema técnico que impeça completamente a utilização de uma funcionalidade.	Problema técnico que impeça a utilização da solução em sua totalidade.
Prazo para atendimento da ocorrência	Até 48 horas úteis	Até 24 horas úteis	Até 8 horas úteis	Até 2 horas úteis

- XIII. Sempre que o fabricante da solução disponibilizar versões mais atuais da solução oferecida, a licitante deverá fornecer estas versões e releases dos softwares da solução para a SEFAZ MA, sem ônus adicionais, enquanto o contrato estiver vigente.
- XIV. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados ao reestabelecimento operacional da solução com todas suas funcionalidades, motivados pela ocorrência de incidentes na solução e/ou problemas recorrentes na solução, compreendendo, inclusive, atualização de softwares por um substituto de igual ou maior configuração, ajustes, reparos, correções necessárias.
- XV. Entende-se por suporte técnico aquele efetuado mediante atendimento telefônico ou remoto, para resolução de problemas e esclarecimentos de dúvidas sobre a configuração e utilização da solução.
- XVI. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, devidamente credenciados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica remoto, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a SEFAZ MA, inclusive quanto às ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.

16. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

- I. Os profissionais indicados pela empresa CONTRATADA e que comporão a equipe do projeto poderão



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

ser submetidos a uma verificação para que a equipe da SEFAZ/MA ateste sua capacidade técnica e experiência profissional, podendo algum ser rejeitado, a critério da SEFAZ/MA.

- II. Toda substituição de profissional na equipe deverá ser comunicada e obtida anuência da SEFAZ/MA que poderá realizar o ateste de capacidade técnica e experiência profissional do novo profissional.
- III. Os profissionais da CONTRATADA deverão possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das tarefas, e serão gerenciados exclusivamente pelo representante da CONTRATADA.
- IV. É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar a quantidade de profissionais para o cumprimento integral de todos os serviços e produtos, em consonância com as especificações deste Termo de Referência.
- V. É de responsabilidade da CONTRATADA primar pela qualidade dos profissionais, sua atualização quanto às melhores práticas, técnicas, ferramentas e padrões do mercado, com o objetivo de manter suas entregas em nível adequado de qualidade, evitando ser penalizada pelo não cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.
- VI. Para tratar das questões administrativas a CONTRATADA deverá disponibilizar um Preposto que atuará como Gerente de Contrato.
- VII. O Gerente de Contrato será responsável pela interlocução com a SEFAZ/MA acerca da qualidade e andamento dos serviços. São responsabilidades do Gerente de Contrato:
 - Zelar pela qualidade geral dos serviços prestados pela CONTRATADA;
 - Supervisionar a atuação dos demais gerentes e equipes da CONTRATADA;
 - Participar das reuniões de acompanhamento do contrato, quando solicitado pela SEFAZ/MA;
 - Avaliar, em conjunto com a SEFAZ/MA, os níveis de serviço alcançados pela CONTRATADA;
 - Participar, sempre que convocado pela SEFAZ/MA, de reuniões de abertura, acompanhamento ou encerramento de demandas e Projeto;
 - Apresentar e negociar com a SEFAZ/MA medidas corretivas para problemas na execução do projeto ou com vistas a atingir ou restabelecer níveis de serviço previstos neste Termo; e
 - Assegurar que as medidas corretivas negociadas com a SEFAZ/MA sejam devidamente observadas pelas equipes da CONTRATADA.
- VIII. A classificação do nível de experiência seguirá a tabela abaixo:

Nível	Experiência
Júnior	Até 3 anos e 11 meses
Pleno	De 4 a 6 anos e 11 meses
Sênior	De 7 a 9 anos e 11 meses
Master	A partir de 10 anos

- IX. O quadro abaixo demonstra a equipe mínima esperada para o projeto, com a presença dos seguintes perfis:

Perfil	Nível
Analistas de Segurança da Informação	Sênior
Analistas de Segurança da Informação	Pleno



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Arquiteto de Sistemas	Sênior
Analista de Sistemas	Sênior
Desenvolvedor Full-Satck	Sênior

- X. O nível de experiência e as exigências poderão ser comprovadas por: registro em Carteira de Trabalho; contratos executados pelo funcionário; atestados de capacidade técnica (declaração ou certidão) em papel timbrado e com identificação do emitente, em original ou cópia autenticada, emitido por empresa pública ou privada, comprovando o perfeito cumprimento das obrigações relativas à experiência exigida; certificações; diplomas do ensino superior devidamente registrados e fornecidos por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- XI. Os perfis necessários devem se enquadrar nas especificações abaixo:

Analista de Segurança da Informação
<p>Profissional com alto nível de proficiência em soluções de segurança de dados, analisando o ambiente de TI para identificar vulnerabilidades, detecção e análise de ameaças, recomendar melhorias para proteção de dados e redução de ameaças.</p> <p>Deve ser capaz de criar processos que resolvam problemas de segurança na produção, a realização de testes de vulnerabilidade e até mesmo o desenvolvimento de scripts de automação que ajudarão a gerenciar e rastrear incidentes, configurar, instalar e manter os sistemas de segurança e detecção de intrusões e ter sólido conhecimento em criptografia.</p> <p>Responsável direto pela entrega de produtos e serviços de consultoria, bem como atuar como instrutor para o treinamento dos servidores da SEFAZ.</p>
Exigência
<p>Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação e Comunicação; ou curso superior completo em outras áreas e pós-graduação em segurança da informação, segurança de redes, segurança cibernética ou afim.</p> <p>Ter ao menos uma das seguintes Certificações:</p> <ul style="list-style-type: none">• ISC2 CSSLP - Certified Secure Software Lifecycle Professional (ISO/IEC 17024);• ISC2 CISSP – Certified Information System Security Professional;• ISC2 ISSAP – Information System Security Architect Professional;• CISM – Certified Information Security Manager;• CompTIA Security+: Competency in system security, network infrastructure, access control and organizational security.

Arquiteto de Sistemas
<p>Profissional com proficiência em arquitetura de software para desempenhar atividades de análise e definição de tecnologias, ferramentas, linguagens, qualidade, funcionalidade, usabilidade e performance do sistema, com sólidos conhecimentos em desenvolvimento de</p>



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

sistemas e conceitos DevOps.

Exigência

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação e Comunicação; ou curso superior completo em outras áreas e pós-graduação em análise de sistemas.

Analista de Sistemas

Responsável pela identificação, elicitação, análise e especificação de requisitos, identificando as necessidades do usuário e formalizando em documentos técnicos que nortearão a implantação ou manutenção de um software. Realizar a análise do sistema, ter capacidade para definição da arquitetura da solução, mantendo a consistência e atualização das informações. Profissional com conhecimento suficiente em análise de sistemas de informação para desempenhar as atividades de levantamento e especificação de requisitos de dados, interagir com gestor técnico e equipe de negócio em reuniões de requisitos, absorção do conhecimento do negócio, representação de requisitos em modelos de entidade relacionamento, esquemas de dados e outras atividades relativas ao desenvolvimento de software.

Exigência

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação e Comunicação; ou curso superior completo em outras áreas e pós-graduação em análise de sistemas.

Desenvolvedor Full-Stack

Profissional com conhecimento suficiente em desenvolvimento front-end e back-end de sistemas para desempenhar as atividades de codificação do sistema conforme as especificações e padrões estabelecidos, com proficiência em Web Services e API de integração ou microsserviços.

Exigência

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação e Comunicação; ou curso superior completo em outras áreas e pós-graduação em análise de sistemas.

17. DA VISTORIA TÉCNICA



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- I. Para fins de melhor conhecimento do ambiente computacional e infraestrutura da SEFAZ-MA pertinentes ou relacionados com o objeto, será facultada a realização de visita técnica agendada ou consulta técnica, podendo ser realizadas até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do pregão.
- II. A visita técnica será acompanhada por servidor designado para esse fim.
- III. O agendamento deverá ser previamente efetuado através do telefone: (98) 3219-9013 ou (98) 3219-9169, e pelos e-mails: walysson.oliveira@sefaz.ma.gov.br e gestaodecontratos@sefaz.ma.gov.br, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e seu representante (nome completo, CPF e telefone) o qual realizará a visita técnica.
- IV. Caso ocorra algum impedimento para realização da visita técnica na SEFAZ-MA, a exemplo de possível determinação de isolamento social em função da Covid-19, a LICITANTE poderá requerer consulta técnica, através dos mesmos meios utilizados para o agendamento.
- V. A LICITANTE se obriga a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a visita ou consulta técnica. A simples participação caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos e o representante legal da LICITANTE, devidamente identificado, deverá assinar o “Termo de Sigilo” e portar cópia do Contrato Social da empresa ou procuração.
- VI. O “Termo de Sigilo” deverá ser assinado em duas vias, uma das quais ficará em posse da SEFAZ-MA e a outra será entregue à LICITANTE.
- VII. Não tendo realizado a vistoria ou consulta técnica, a LICITANTE não poderá arguir desconhecimento do ambiente computacional e da configuração organizacional da SEFAZ-MA.
- VIII. Correrá por conta exclusiva do proponente a responsabilidade pelo deslocamento do seu técnico até a sede da SEFAZ-MA.

18. DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA ATUAL NA SEFAZ

- I. Os serviços deverão obedecer aos critérios de serviços transversais de acesso, segurança, auditoria, banco de dados e arquitetura de sistemas da SEFAZ.

II. Arquitetura da Aplicação

- Arquitetura de persistência da aplicação deverá ser desenvolvida em PL/SQL, podendo ser aceito JPA 2.1 ou superior, Framework Hibernate compatível com versão existente no servidor de aplicação JBoss EAP 7;
- Front-end deverá utilizar tecnologia ANGULAR;
- Back-end deverá utilizar a tecnologia SPRING BOOT, fornecendo uma API de consumo pelo front-end e outras aplicações da SEFAZ-MA pela arquitetura de microsserviço;
- A aplicação deverá ser compatível com o API Gateway KONG e 3Scale;
- A tecnologia de webservices deverá obedecer ao protocolo REST;
- A interface do usuário deverá ser PrimeFaces Serenity - <https://www.primefaces.org/layouts/serenity-ng> - sendo a aquisição de sua licença responsabilidade da CONTRATADA;
- As aplicações e serviços terão arquitetura em camadas utilizando o padrão MVC onde os elementos da aplicação estejam nitidamente separados em camadas de informação (dados), lógica de aplicação (regras de negócio) e apresentação.
- O código fonte deverá estar documentado no padrão Javadoc;
- A CONTRATADA deverá entregar Modelo de Entidade Relacionamento, Modelo de Classe,



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Modelo de Sequência;

- Deverá ser desenvolvido um módulo para auditar todos os movimentos do usuário na aplicação;
- A CONTRATADA deverá entregar, a cada iteração, o Manual de Configuração e Implantação e, quando houver interface de interação com o usuário, deverá ser entregue o Manual do Usuário;
- O código fonte deverá estar codificado no padrão JavaBeans e CamelCase;
- O código fonte não deverá sofrer nenhum tipo de alteração referente a ferramentas de minificadores ou sofrer qualquer tipo de ofuscação de código;
- A aplicação deverá utilizar a plataforma SonarQube para inspeção da qualidade do código, com configuração de qualidade estabelecida pela SEFAZ;
- A aplicação deverá utilizar o Framework JUnit para testes unitários, com cobertura de testes mínima estabelecida pela SEFAZ;
- O código fonte do projeto deverá estar aderente a IDE Eclipse Oxygen ou superior;
- Utilização do MAVEN 3.5 ou superior para controle de dependências e configuração do projeto;
- Deverá ser entregue teste de requisitos não-funcionais, tais como de stress, carga, tempo de resposta, etc., cujos níveis aceitáveis serão aprovados da SEFAZ;
- Interface Web sem utilização de objetos embutidos, como activeX, applets e flash;
- Compatível com Microsoft Internet Explorer 11.0 e superiores;
- Compatível com Microsoft Edge em sua versão mais atual;
- Compatível com Mozilla Firefox 10.0 e superiores;
- Compatível com Google Chrome 63.0 e superiores;
- Compatível com Safari em sua versão mais atual;
- Compatível com qualquer tipo de dispositivo (PC, Smartphone, Tablet, etc) sem prejudicar a visualização e experiência do usuário, ou seja, layout responsivo;
- A integração entre sistemas deverá ser conforme determinado pela contratante;
- Todos os parâmetros de configuração de ambiente deverão ser externalizados por meio de arquivo de configuração no JBoss;
- A aplicação deverá usar Datasource externo com pool de conexões no JBoss;
- A aplicação deverá usar Certificado Digital ICP-Brasil para autenticação de usuários;
- A publicação de uma versão nos ambientes da SEFAZ deverá ser feita a partir de um branch no GIT da SEFAZ, de onde será gerada a build;
- A solicitação para publicação deverá ser acompanhada das notas de release;
- O sistema não deverá utilizar tecnologias não homologadas pela SEFAZ.
- O sistema deverá ser compatível com serviços de mensageria suportados pela Red Hat;
- O sistema deverá ser compatível com ambientes de execução suportados pela Red Hat;

III. Requisitos de Infraestrutura/Segurança

- Aplicação compatível com o ambiente de virtualização VMWARE 5.0 e superiores;
- Sistemas Operacionais: Linux (Debian, Red Hat, CentOS, Oracle Enterprise Linux-OEL) nas versões 6 ou superior;
- Compatível com sistema de container, nas plataformas OKD e OPENSIFT em versão a ser fornecida pela CONTRATANTE;
- Rotinas batch e bash compatíveis com a tecnologia disponível na SEFAZ-MA;
- A aplicação para deploy devem vir no formato .WAR;
- A aplicação deverá utilizar o sistema de CAPTCHA para módulos de autenticação,



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

preferencialmente RECAPTCHA do Google. Ponderar por uma melhor experiência do usuário;

- A aplicação deverá, exclusivamente, sob o protocolo TCP, utilizar as portas HTTP, HTTPS, FTP, FTPS, AJP, SMTP, TLS/SSL e para comunicação com o banco de dados (Oracle) a porta 1521, caso seja necessário a utilização de outra porta, deverá ser preenchido o documento de segurança emitido pela SEFAZ;
- Para a utilização de serviços externos à SEFAZ, deverá ser preenchido o documento de segurança emitido pela SEFAZ.

IV. Banco de dados

- SGBD ORACLE 12c;
- Option Spatial and Graphs para tratamento de dados espaciais;
- Option Analytics para mineração de dados e aprendizagem de máquina;
- Option Security para criptografia, segurança, auditoria e gerenciamento de certificados digitais;
- Option Data Masking para mascaramento de dados sigilosos;
- O banco de dados como regra deve ser entregue normalizado;
- A aplicação poderá utilizar “flat tables” – desnormalização – para otimizar o desempenho dos módulos de relatório da aplicação, ficando a critério das partes a utilização de bancos não relacionais (como REDIS) para tal funcionalidade;

V. Padrões de Conexão

- Conexão ao Banco de Dados deve ser feita através da utilização de credenciais fornecidas exclusivamente pela equipe técnica da SEFAZ;
- Serão alocados processos servidores compartilhados para as aplicações front-end e processos servidores dedicados para as conexões server-side;
- As conexões terão seus recursos limitados através da Feature Oracle Resource Manager.

VI. Padrões de Armazenamento

- Aplicações deverão utilizar um esquema de banco de dados único para container dos objetos;
- As tablespaces deverão ser criadas e administradas exclusivamente pela equipe técnica da SEFAZ;
- Particionamento e compressão de objetos devem ser feitos exclusivamente pela equipe técnica da SEFAZ.
- As tabelas de histórico deverão ser criadas no schema APL_HIS utilizando o pacote APL_HIS.PCK_HISTORICO, que será disponibilizado na base de desenvolvimento.

VII. Padrões de Nomenclatura

- Os objetos dos tipos tabelas, colunas, visões, sequências, índices, tipos, funções, procedures, pacotes, triggers, constraints, java source deverão obedecer aos seguintes padrões de nomenclatura:
- Os nomes dos objetos devem utilizar todos os caracteres disponíveis para que se possibilite, de forma intuitiva, entender seu conteúdo;
- Os nomes dos objetos devem utilizar apenas caracteres alfanuméricos, a exceção do “_”, usado como parte do prefixo em alguns casos;
- **Tabelas:** Não utilizar prefixos tais como “TAB”, “TB”, “TBL”.
- **Colunas:** As chaves primárias do tipo surrogate key devem ser formadas pela concatenação do prefixo “ID”+nome da tabela (ex: tabela CADASTRO chave primária IDCADASTRO); As



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

colunas que implementam chave estrangeira devem possuir o mesmo nome que da coluna que implementa sua chave primária correspondente;

- **Visões:** Devem iniciar com o prefixo “VW_”;
- **Sequências:** Devem iniciar com o prefixo “SEQ_”; As sequências utilizadas para chaves primárias devem ser formadas pelo prefixo “SEQ_”+nome da tabela;
- **Índices:** Devem iniciar com o prefixo “IDX_”;
- **Tipos:** Devem iniciar com o prefixo “TP_”;
- **Funções:** Devem iniciar com o prefixo “FNC_”;
- **Procedures:** Devem iniciar com o prefixo “STP_”;
- **Pacotes:** Devem iniciar com o prefixo “PCK_”;
- **Triggers:** Devem iniciar com o prefixo “TRIG_”;
- **Constraints:** Chave primária deve iniciar com o prefixo “PK_”+nome da tabela; Chave estrangeira deve iniciar com o prefixo “FK_”;
- **Check** deve iniciar com o prefixo “CK_”;
- **Java Source:** Devem iniciar com o prefixo “JS_”.

19. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. O local de prestação de serviços é a sede da Secretaria de Estado da Fazenda do Maranhão (SEFAZ/MA), localizada nas dependências do Prédio Sede da Administração Tributária, sito na Avenida Carlos Cunha, S/N, bairro Calhau, CEP 65.074-905, São Luis-MA.
- II. Em caso de mudança de endereço, a SEFAZ/MA deverá informar expressamente à licitante vencedora/CONTRATADA o novo endereço, com antecedência de 30 dias.

20. RESPONSABILIDADES E DEVERES DA SEFAZ/MA

- I. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio dos fiscais de contrato designado.
- II. Solicitar formalmente a demanda de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- III. Homologar ou recusar a execução dos serviços e entrega dos produtos, verificando a aderência total aos requisitos técnicos, disponibilizando também sua equipe técnica para acompanhamento de eventuais instalações e configurações.
- IV. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou nota fiscal apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no contrato a ser firmado.
- V. Permitir acesso controlado dos empregados da CONTRATADA às suas dependências e aos recursos do parque tecnológico, para o desenvolvimento dos trabalhos e para execução dos serviços de instalação da solução, quando for necessário.
- VI. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado.
- VII. Exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais;
- VIII. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.
- IX. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução, notificando, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução do objeto contratual e fixando prazo para sua correção.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- X. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos Administrativos decorrentes da execução contratual.
- XI. Reter preventivamente valores correspondentes às penalidades cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso.
- XII. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- XIII. Efetuar o pagamento após a execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no Contrato.

21. RESPONSABILIDADES E DEVERES DA CONTRATADA

- I. Executar o objeto contratado em conformidade com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, na proposta apresentada e disposições contratuais, atuando sempre através de profissionais habilitados para a realização dos serviços.
- II. Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela SEFAZ/MA.
- III. Respeitar os regulamentos de disciplina e segurança da SEFAZ/MA.
- IV. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- V. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços objeto deste Termo de Referência, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras.
- VI. Responsabilizar-se por ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, também, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Termo e do Edital.
- VII. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Secretaria Estadual de Fazenda.
- VIII. Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- IX. Levar imediatamente ao conhecimento da SEFAZ/MA qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto, para adoção das medidas cabíveis.
- X. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato às reclamações formuladas.
- XI. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela SEFAZ, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- XII. Executar o objeto contratado, em observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação.
- XIII. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades inerentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da SEFAZ/MA.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- XIV. Assumir todos os encargos trabalhistas, comerciais, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto contratual.
- XV. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à SEFAZ/MA ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente.
- XVI. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- XVII. Executar todos os serviços objetivados no contrato, obedecendo, rigorosamente, às técnicas apropriadas, com instrumentos, ferramentas e equipamentos de primeira qualidade, específicos para cada tipo de serviço, utilizando-se sempre, para esse efeito, de pessoal qualificado.
- XVIII. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela SEFAZ/MA na execução do contrato, atendendo, com a diligência possível, às determinações do Fiscal do Contrato, voltadas ao saneamento de falhas e correção de irregularidades verificadas.
- XIX. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da SEFAZ/MA.
- XX. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XXI. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os produtos e serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, ou apresentem funcionamento diferente do indicado pelo fabricante.
- XXII. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, frete, alimentação, transporte, embalagens, impostos, importação, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.
- XXIII. Nomear funcionário técnico como preposto para representar a CONTRATADA durante o período de vigência do contrato.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. Será agendada reunião inicial com a presença de servidores da SEFAZ/MA, do representante legal e do preposto da CONTRATADA, para fins de alinhamento das expectativas contratuais e esclarecimento das questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.
- II. A pauta inicial deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:
- Apresentação dos envolvidos com o projeto de ambas as partes;
 - O representante legal da CONTRATADA deverá entregar o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade.
 - Cronograma de alocação de equipe;
 - Apresentação da ferramenta de controle de demandas da CONTRATADA, caso exista;
 - Apresentação de modelos de documentos, características e informações contidas necessárias;
 - Especificações preliminares;
 - Metodologia aplicável;
 - Planejamento e cronograma iniciais; e
 - Esclarecimento de questionamentos sobre a execução do contrato.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- III. Após a realização desta primeira reunião, caso existam questionamentos direcionados à SEFAZ/MA e/ou à CONTRATADA, as mesmas terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à realização da reunião, para responder formalmente.
- IV. Todos os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados.
- V. As demandas serão solicitadas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) pela SEFAZ/MA.
- VI. A CONTRATADA tem a obrigação de analisar o escopo solicitado em sua totalidade, especialmente quanto ao seu conteúdo, no aspecto da qualidade mínima e suficiente para sua realização, com o objetivo de verificar se estão presentes todos os elementos necessários à sua plena execução.
- VII. A CONTRATADA deverá preparar correspondente Plano de Trabalho para cada demanda solicitada, com as datas de início e fim das atividades. As datas serão utilizadas para o controle da execução do contrato, devendo fazer parte da linha de base para verificação dos níveis de serviço.
- VIII. A SEFAZ/MA deverá analisar os Planos de Trabalho e propor ajustes se necessário.
- IX. A CONTRATADA poderá solicitar mudanças nos prazos definidos nos Planos de Trabalho pré-aprovados, desde que justificada a motivação e aprovada pela SEFAZ/MA.
- X. A mudança nos prazos e datas deverá estar refletida nas datas do cronograma do Plano de Trabalho apresentado, que deverá ser novamente aprovado pela SEFAZ/MA.
- XI. Caso alguma atividade relativa ao atendimento de uma demanda necessite da atuação da equipe interna da SEFAZ/MA, não eximirá de responsabilidade a CONTRATADA que buscará tomar as ações necessárias para que a atividade ocorra com qualidade e no prazo determinado.
- XII. A CONTRATADA, ao finalizar as atividades de uma demanda, deverá, previamente, realizar verificação e/ou testes para avaliar a qualidade da entrega. Caso identificado algum problema deverá atuar de imediato para que não haja indisponibilidades dos serviços logo após a implantação.
- XIII. Após a entrega, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar Relatório de Atividades.
- XIV. O recebimento dos produtos e serviços será realizado mediante Termo de Recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela SEFAZ/MA.
- XV. Atraso nos prazos estabelecidos, ocasionado por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificado até 2 (dois) dias úteis antes do término dos prazos, e aceito pela SEFAZ/MA, não será considerado como inadimplemento contratual.
- XVI. Caso haja atrasos não justificados ou não conformidades identificadas, a SEFAZ/MA verificará o nível de serviço e calculará as sanções conforme determinado nos itens Níveis Mínimos de Serviços Exigidos e Sanções Administrativas e Retenção ou Glosa no Pagamento, registrará as ocorrências no Relatório de Inspeção ou Termo de Rejeição, que deverá ser formalmente encaminhado ao preposto da CONTRATADA.
- XVII. Caso sejam constatadas irregularidades nos produtos e serviços entregues pela CONTRATADA, a SEFAZ/MA poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando que sejam providenciadas as correções necessárias à adequação do objeto contratado.
- XVIII. Na hipótese de correções e/ou complementações, a CONTRATADA deverá fazê-las em conformidade com a indicação da SEFAZ/MA, na falta desta definição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito.
- XIX. O recebimento dos produtos e serviços será realizado definitivamente sendo expedido Termo de Aceite



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, devidamente aprovado, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas.

- XX. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos equipamentos e serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
- XXI. Se notificada alguma inconformidade à CONTRATADA, poderão ser interrompidos os prazos de recebimento e suspensos pagamentos até a regularização da pendência.

23. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- I. A comunicação poderá ser realizada por e-mail, via postal, telefones ou por canais digitais disponibilizados via internet pela CONTRATADA, entretanto, deve prevalecer os canais: e-mail ou via postal, para as comunicações formais e que envolvam tramitação de documentos.
- II. Na comunicação por e-mail, mesmo entendido não ser necessária uma resposta, sempre o receptor deverá responder dando ciência sobre o assunto.
- III. Os documentos abaixo deverão ser utilizados quando se tratar de assunto referente às etapas da rotina de execução:
- Relatório de Atividades - utilizado para finalizar entregas ou o projeto;
 - Termo de Recebimento - utilizado para atestar a entrega e o recebimento do bem ou serviço, para que possa ser avaliado;
 - Termo de Aceite - utilizado para atestar a homologação do bem ou serviço, caracterizando seu aceite;
 - Parecer Técnico - utilizado para análises, diagnósticos e recomendações;
 - Ofício - utilizado em comunicações formais entre as partes; e
 - Ata de Reunião - utilizada para registro das decisões relativas aos assuntos em pauta de reunião.

24. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

- I. A CONTRATADA deverá respeitar os pré-requisitos corporativos da SEFAZ/MA, obedecendo, desta forma, aos padrões tecnológicos e, assim, também, a homologação de processos, a nomenclatura dos recursos tecnológicos envolvidos, as regras de documentação, requisitos de segurança tecnológica e de rede.
- II. A CONTRATADA deverá respeitar os regulamentos de disciplina e segurança internos e externos adotados pela SEFAZ/MA.
- III. Todas as informações, imagens e documentos manuseados e utilizados são de propriedade da SEFAZ/MA, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas pela CONTRATADA sem expressa autorização da SEFAZ/MA.
- IV. Todas as informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados e obtidos pela CONTRATADA quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como segredos comerciais e confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo seus representantes, empregados e subcontratados zelar pela manutenção do sigilo absoluto, mesmo após a vigência do futuro contrato e sem limitações de prazo, ficando por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- V. Qualquer quebra do sigilo fiscal sujeita a CONTRATADA e seus empregados, diretores, demais profissionais dela e empresas e pessoas, de qualquer forma vinculados com a CONTRATADA às penalidades administrativas e penais devidas.
- VI. Os profissionais da CONTRATADA que atuarão nos serviços previstos receberão acesso privativo e individualizado para as tarefas que lhe serão confiadas, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder criminalmente pelos atos e pelos fatos decorrentes deste ilícito.
- VII. Os empregados designados pela CONTRATADA poderão ter acesso ao ambiente da SEFAZ/MA, após o credenciamento, por esta, respeitados os padrões de Controle de Acesso Lógico a Sistemas Computacionais.
- VIII. À CONTRATADA obriga-se a dar ciência imediata, à SEFAZ/MA, por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.
- IX. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional do Órgão não poderá ser utilizada para fins particulares.
- X. A CONTRATADA deverá entregar à SEFAZ/MA todos os artefatos produzidos decorrentes da prestação de serviços objeto desta licitação.
- XI. Entendem-se por resultados quaisquer códigos fontes, modelos de dados, protótipos, dados, esquemas, estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.
- XII. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.
- XIII. A CONTRATADA e seus empregados obrigar-se-ão a manter, mesmo após o término da vigência contratual, a mais absoluta confidencialidade sobre dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da prestação dos serviços objetos desta contratação, bem como, tratá-los como matéria sigilosa.
- XIV. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar todas e quaisquer informações e documentações solicitadas pela SEFAZ/MA, dos profissionais indicados para a prestação dos serviços. A CONTRATADA e seus funcionários deverão observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da SEFAZ/MA.
- XV. O descumprimento das obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados e em que trafeguem, ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização da CONTRATADA, na forma da lei, de seus dirigentes e empregados envolvidos.

25. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS

- I. O aceite ou aprovação pela SEFAZ não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas por neste Termo.
- II. Para todos os casos de insatisfação ou inconformidades, a SEFAZ emitirá comunicação correspondente às ocorrências.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

III. Da Consultoria Especializada e Produtos:

IV. O escopo entregue será verificado pela equipe técnica da SEFAZ que observará a ocorrência de possíveis inconformidades, seguindo método baseado na constatação da efetividade do serviço entregue por experimentação ou estudo de caso.

V. Do Treinamento:

VI. A CONTRATADA deverá aplicar aos participantes do curso um Questionário de Avaliação do Treinamento, ao final do curso.

VII. O Questionário de Avaliação do Treinamento deverá estar disposto em um documento a ser entregue para cada aluno, com o seguinte conteúdo:

AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO	
NOME DO PARTICIPANTE:	
LOTAÇÃO:	RAMAL:
NOME DO CURSO:	LOCAL E PERÍODO DE REALIZAÇÃO:
	CARGA HORÁRIA:
<p>Com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, verificando a efetividade das capacitações e de aprimorar as demandas que estiverem planejadas, é necessário que sejam respondidas as questões abaixo, observando a escala que melhor descreve a sua opinião acerca do assunto e assinale com um "X" dentro do espaço correspondente ao seu julgamento.</p> <p>Observações a respeito de cada item são bem-vindas, em razão de poderem expressar opiniões que a marcação subjetiva possa deixar lacunas.</p>	

Categoria	Item	Péssimo (1 ponto)	Ruim (2 pontos)	Regular (3 pontos)	Bom (4 pontos)	Ótimo (5 pontos)
Treinamento	1 - Atendimento às suas expectativas					
Treinamento	2 - Carga horária adequada					
Treinamento	3 - Conteúdo adequado aos objetivos propostos					
Treinamento	4 - Nível de associação teoria e prática					
Treinamento	5 - Organização do treinamento					
Treinamento	6 - Instalações físicas (se presencial e oferecida pela CONTRATADA)					



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Material	7 - Adequação quanto aos objetivos e conteúdo do treinamento					
Material	8 - Qualidade					
Material	9 - Nível de facilitação para entendimento dos assuntos					
Instrutor	10 - Domínio e segurança nos conteúdos					
Instrutor	11 - Associação dos conteúdos à realidade					
Instrutor	12 - Pontualidade (se presencial ou ao vivo)					
Instrutor	13 - Cumprimento da carga horária prevista					
Instrutor	14 - Nível de organização					
Instrutor	15 - Demonstração de entusiasmo ao ministrar a disciplina					
Instrutor	16 - Nível de interesse para buscar respostas/maiores conhecimentos					
Observações:						
São Luís – MA, de de 2021						
Assinatura do Participante:			Assinatura do Dirigente:			

VIII. O índice de avaliação será obtido da seguinte maneira:

I. Somatório da quantidade de votos por Conceito, multiplicados pela sua quantidade de pontos;

Péssimo (1 ponto)	Ruim (2 pontos)	Regular (3 pontos)	Bom (4 pontos)	Ótimo (5 pontos)
----------------------	--------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

II. Somatório de todos os resultados por Conceito, obtidos pelo cálculo anterior, dividido pela quantidade total de votos.

IX. O resultado final será atribuído segundo os intervalos dos Índices de Avaliação do Treinamento, conforme o quadro abaixo:

Conceito	Intervalo de Médias	Resultado
-----------------	----------------------------	------------------



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Ótimo	4,21 a 5,00	Satisfatório
Bom	3,41 a 4,20	Satisfatório
Regular	2,61 a 3,40	Insatisfatório
Ruim	1,81 a 2,60	Insatisfatório
Péssimo	1 a 1,80	Insatisfatório

- X. A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar correções, substituições e nova realização do curso caso o resultado da Avaliação do Treinamento aponte para “Insatisfatório”, sem qualquer custos para a CONTRATANTE.
- XI. O resultado da avaliação do treinamento será encaminhado ao Fiscal do Contrato, a quem caberá autorizar o faturamento e, caso contrário, aplicar as penalidades cabíveis.
- XII. A CONTRATANTE se reserva o direito de interromper o treinamento caso seja percebido insatisfação geral dos participantes quanto à qualidade do curso tendo por base os quesitos definidos para avaliação do treinamento. Nessa hipótese, o treinamento deverá ser repetido pela Contratada sem qualquer ônus à Contratante e de acordo com a disponibilidade de horários da SEFAZ.

26. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

- I. Analogamente à característica de constante evolução e adaptação do próprio processo de desenvolvimento, o modelo de qualidade aqui definido também poderá sofrer modificações de forma que permaneça fiel ao seu fim, que é o de avaliar explícita, clara e objetivamente a qualidade dos serviços prestados e produtos elaborados pela CONTRATADA.
- II. Quadro Resumo de Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço:

Indicador	Descrição	Tolerância
IAPI	Índice de Atraso do Prazo para Início do treinamento ou início do serviço de consultoria. Representa o desvio em dias do prazo máximo para início da realização do escopo da demanda, conforme Plano de Trabalho.	1 (um) dia de desvio.
IAPE	Índice de Atraso do Prazo para Entrega dos produtos ou prazo para entrega de serviço de consultoria. Representa o desvio em dias do prazo máximo para início da entrega do escopo da demanda, conforme Plano de Trabalho.	1 (um) dia de desvio.
IATR	Índice de Avaliação do Treinamento. Obs1. Calculado conforme determinações dispostas no capítulo “Critérios de Aceitação de Produtos e Serviços”, em “Do Treinamento”. Obs2. Não haverá ajuste no pagamento no caso do índice se	Não se aplica.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

	apresentar em faixa abaixo do esperado, mas sim a obrigação para CONTRATADA em realizar novo treinamento.	
IQIE	Índice de Quantidades de Inconformidades Encontradas durante as etapas de Recebimento ou Homologação dos serviços entregues.	6 (seis) inconformidades encontradas.

III. Indicadores de Nível Mínimo de Serviço:

IAPI – ÍNDICE DE ATRASO PARA INÍCIO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Indica se houve atraso para início de treinamento ou início de serviço de consultoria.
Meta a cumprir	IAPI <= 0 A meta definida visa garantir o início das demandas conforme o planejamento.
Instrumento de medição	Através de controle apropriado, em planilha, realizado pela SEFAZ/MA.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme a linha de base do Plano de Trabalho da demanda. Recuperar o período, em dias corridos, entre a data de solicitação da demanda e a data planejada para seu início. (utilizada na variável DP do cálculo) Recuperar o período, em dias corridos, entre a data de solicitação da demanda e a data efetiva de seu início. (utilizada na variável DR do cálculo)
Periodicidade	Mensalmente.
Cálculo	IAPI = (DR – DP)-TO , onde: IAPI = Indicador em questão; DR = Duração Real em dias corridos; DP = Duração Planejada na Linha de Base, em dias corridos; e TO = Tolerância.
Observações	O índice, quando positivo, representa a quantidade de dias em atraso.
Início de vigência	A partir da solicitação.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Glosa de 1% para cada dia de atraso sobre o valor da demanda, limitado a 10 dias ou 10% sobre o valor do contrato, se superior a 10 dias de atraso.

IAPE – ÍNDICE DE ATRASO PARA ENTREGA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Indica se houve atraso para entrega dos produtos ou prazo para entrega de serviço de consultoria.
Meta a cumprir	IAPE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços dentro do prazo previsto.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Instrumento de medição	Através de controle apropriado, em planilha, realizado pela SEFAZ/MA.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme a linha de base do Plano de Trabalho da demanda. Recuperar o período, em dias corridos, entre as datas planejadas para de início e entrega da demanda. (utilizada na variável DP do cálculo) Recuperar o período, em dias corridos, entre a data planejada para de início e a data efetiva de entrega da demanda. (utilizada na variável DR do cálculo)
Periodicidade	Mensalmente.
Cálculo	IAPE = (DR – DP)-TO , onde: IAPE = Indicador em questão; DR = Duração Real em dias corridos; DP = Duração Planejada na Linha de Base, em dias corridos; e TO = Tolerância.
Observações	O índice, quando positivo, representa a quantidade de dias em atraso.
Início de vigência	A partir da solicitação.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Glosa de 1% para cada dia de atraso sobre o valor da demanda, limitado a 10 dias ou 10% sobre o valor do contrato, se superior a 10 dias de atraso.

IQIE – ÍNDICE DE QUANTIDADE DE INCONFORMIDADES ENCONTRADAS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Indica se houve inconformidades nas entregas realizadas, tanto para produtos quanto para serviços.
Meta a cumprir	IQIE <= 0 A meta definida visa garantir a qualidade técnica das entregas realizadas.
Instrumento de medição	Através de controle apropriado, em planilha, realizado pela SEFAZ/MA.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme a avaliação das entregas e levantamento de inconformidades durante as fases de recebimento e homologação das demandas.
Periodicidade	Mensalmente.
Cálculo	IQIE = QI-TO , onde: IQIE = Indicador em questão; QI = Quantidade de ocorrências de inconformidade; e TO = Tolerância.
Observações	-
Início de vigência	A partir da solicitação da demanda.
Faixas de ajuste no pagamento	Glosa de 1% sobre o valor da demanda, para cada inconformidade acima da tolerância.

IV. Novos indicadores poderão ser criados pela SEFAZ/MA em comum acordo com a CONTRATADA.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- V. As penalidades previstas pelo descumprimento dos níveis de serviço são independentes entre si e poderão ser aplicadas de forma isolada ou conjunta.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

- I. Pelo descumprimento de quaisquer condições previstas neste Termo de Referência, com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, a critério da SEFAZ/MA:
- I. advertência;
 - II. multa;
 - III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - IV. descredenciamento nos sistemas de cadastro de fornecedores do Estado do Maranhão pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- II. As sanções previstas neste Termo de Referência devem seguir o rito processual e demais regulamentações determinadas pela Portaria GABIN nº 510/2019, da SEFAZ/MA.
- III. A imposição das penalidades previstas neste Tópico não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à SEFAZ/MA.
- IV. As multas serão descontadas dos pagamentos devidos pela SEFAZ/MA ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.
- V. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive, responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- VI. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de dez (10) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão.
- VII. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- VIII. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.
- IX. Ocorrências que gerem multas poderão ser cobradas em qualquer momento durante a vigência do contrato.
- X. A CONTRATADA deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Termo. A aceitação da justificativa ficará a critério da SEFAZ/MA.
- XI. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- XII. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com qualquer outra sanção.
- XIII. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

ampla defesa por meio do trâmite do devido processo de apuração de irregularidade.

XIV. As sanções se configuram conforme o quadro abaixo:

Sanção: Advertência	
ID	Ocorrência
1	Poderá ser usada para qualquer das ocorrências, a critério da SEFAZ/MA.

Sanção: Multa		
ID	Ocorrência	Multa
1	Acumular 3 (três) advertências no período de 3 (três) meses, por tipo de ocorrência.	3% sobre o valor total do Contrato.
2	Reincidência por não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	5% sobre o valor total do Contrato.
3	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela SEFAZ/MA, até o limite de 20 dias úteis.
4	Idem ao item 2, sendo que após o limite de 20 dias úteis.	10% do valor total do Contrato.
5	Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação pelo não cumprimento de qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	5% do valor total do Contrato.
6	Não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.	Serão então acrescidos os juros moratórios de 1% ao mês.
7	Não cumprir o prazo fixado para apresentação da garantia. Obs: atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
8	Na hipótese de inexecução parcial do contrato	10% do valor do Contrato.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

9	Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do contrato.	50% do valor do Contrato.
10	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato.	10% sobre o valor total do Contrato.
11	Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.	10% sobre o valor total do Contrato.
12	Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.	10% sobre o valor total do Contrato.
13	Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato.	10% sobre o valor total do Contrato.
14	Comportar-se de modo inidônea ou cometer fraude fiscal.	10% sobre o valor total do Contrato.
15	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Fiscal do Contrato.	0,5% sobre o valor total do Contrato, por dia útil.
16	Em caso de reincidência do item anterior, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.	50% sobre o valor total do Contrato.
17	Não atender ao indicador de nível de serviço IAPI.	Glosa de 1% para cada dia de atraso sobre o valor da demanda, limitado a 10 dias ou 10% sobre o valor do contrato, se superior a 10 dias de atraso.
18	Não atender ao indicador de nível de serviço IAPE	Glosa de 1% para cada dia de atraso sobre o valor da demanda, limitado a 10 dias ou 10% sobre o valor do contrato, se superior a 10 dias de atraso.
19	Não atender ao indicador de nível de serviço IQIE	Glosa de 1% sobre o valor da demanda, para cada inconformidade acima da tolerância.

Sanção: Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

ID	Ocorrência
----	------------



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

1	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
2	Inexecução total ou parcialmente dos serviços previstos no objeto da contratação.
3	Rescisão contratual por inexecução total do contrato

Sanção: Descredenciamento nos sistemas de cadastro de fornecedores do Estado do Maranhão pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

ID	Ocorrência
1	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato.
2	Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.
3	Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
4	Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato.
5	Comportar-se de modo inidônea ou cometer fraude fiscal.

Sanção: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

ID	Ocorrência
1	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Fiscal do Contrato.
3	Em caso de reincidência do item 2, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
4	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).
5	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.
6	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.
7	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

	SEFAZ/MA.
--	-----------

28. DO PROCESSO DE PAGAMENTO

- I. O pagamento terá por base a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA que deverá ser referente às demandas concluídas dentro do prazo de aferição.
- II. O intervalo de aferição será entre o primeiro e o último dia do mês anterior à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, não se admitindo o pagamento antecipado, sob qualquer pretexto.
- III. Assim, serão consideradas para o pagamento no mês corrente o escopo homologado que obtiveram seus Termos de Aceito assinados no período anterior à apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- IV. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada à SEFAZ dentro dos primeiros 10 (dez) dias úteis do mês corrente.
- V. Para efeito de pagamento, o Relatório de Atividades e evidências de testes deverão estar entregues e analisados pelo Fiscal do Contrato.
- VI. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), todos dentro dos prazos de validade neles expressos.
- VII. A instituição bancária, a agência e o número da conta deverão ser mencionados na nota fiscal/fatura.
- VIII. O pagamento será feito com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de comprovação da regularidade da documentação fiscal e trabalhista apresentada.
- IX. A Fatura/Nota Fiscal que apresentem incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções ou substituições. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Fatura/Nota Fiscal corrigida ou substituída.
- X. O pagamento somente será efetivado após a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, bem como a regularidade trabalhista, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo a SEFAZ/MA solicitar os documentos comprobatórios em original, cópia autenticada ou emitida pela Internet, quando só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- XI. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, técnica ou contratual, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- XII. Atraso no pagamento ocasionado por motivo de força maior ou caso fortuito, não será considerado como inadimplemento.

29. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- I. O regime da execução do contrato é por preço global por lote único.
- II. O tipo e critério de julgamento da licitação é o de menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.
- III. De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- IV. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços se baseia em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, tratando-se de objeto de natureza comum no mercado de tecnologia, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

30. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

- I. Somente poderão participar do certame empresas cujo objeto social seja compatível com o desta licitação, e que comprovem, na fase de habilitação, possuir os requisitos de qualificação exigidos para a execução dos serviços aqui especificados.
- II. Para fins de avaliação da capacidade técnica das LICITANTES será exigida a apresentação de atestados que comprovem que a LICITANTE tenha desempenhado atividades com características e complexidade similares aos objetos especificados neste Termo de Referência.
- III. Os atestados devem ser apresentados da seguinte forma:
- h) Em papel timbrado da empresa;
 - i) Conter nome da pessoa jurídica, endereço completo, nome completo, e-mail e telefone do responsável pelas informações;
 - j) Em original ou cópia autenticada;
 - k) Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
 - l) Informar a data de início e término de cada trabalho realizado;
 - m) Informar o objeto e a descrição do serviço realizado, comprovando o perfeito cumprimento das obrigações; e
 - n) Referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- IV. Os Atestado(s) de Capacidade Técnica devem comprovar a experiência da LICITANTE em:
- d) Fornecimento, instalação, ativação e implantação de solução para segurança de dados;
 - e) Suporte à solução de segurança em ambientes de TI por período de pelo menos 12 (doze) meses continuados; e
 - f) Treinamento em solução de segurança de dados.
- V. A LICITANTE deverá apresentar, também:
- h) Declaração da LICITANTE de que tem certidão emitida pelo FABRICANTE, com qualificação da parceria e validade específica para este certame, que comprove que a licitante é revenda autorizada das soluções especificadas e especializada em setor público;
 - i) Declaração do fabricante informando que os produtos ofertados pela LICITANTE têm garantia integral do fabricante por 36 (trinta e seis) meses, não sendo aceita declarações de revendedores e/ou distribuidores;
 - j) Declaração da LICITANTE de que, no momento da contratação, a LICITANTE disporá de técnicos certificados pelos fabricantes a prestarem os serviços acessórios à contratação, conforme as certificações definidas na seção “Formação da Equipe Mínima”;
 - k) Descrição detalhada das características técnicas dos itens cotados, que possibilitem uma completa avaliação dos mesmos, através de uma matriz ponto a ponto comprovando cada item de requisitos técnicos, com a indicação de evidência, baseado em documentos cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos equipamentos, como catálogos, folders, manuais, ou ficha de especificação técnica, datasheet, ou informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da Internet, indicando as respectivas URLs (Uniform Resource Locator). As comprovações



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

devem ser claras, com indicação de página na proposta ou documento. Serão aceitos documentos em português ou inglês para comprovações técnicas;

- l) Proposta Técnica Comercial com a planilha ou quadro de formação de preços, declarar a concordância com todos os termos descritos neste Termo de Referência, declarar que os valores apresentados na sua proposta comercial incluem os impostos federais, estaduais e municipais, taxas e todos os demais custos envolvidos no escopo desta contratação e, ainda, descrever a arquitetura da solução ofertada, relacionado todos os itens que a comporão, informando suas respectivas quantidades e características técnicas;
 - m) A LICITANTE deverá apresentar declaração de que os produtos ofertados atendem a todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência; e
 - n) Documento de comparecimento para vistoria técnica assinado pela SEFAZ-MA.
- VI. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos noventa dias que antecederam à data da sessão deste certame.
- VII. A apresentação dos itens relacionados acima é de responsabilidade da LICITANTE podendo ser motivo de desclassificação do certame o seu não fornecimento.
- VIII. Será de responsabilidade da CONTRATADA manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,
- IX. A SEFAZ-MA poderá realizar diligência/visita técnica a fim de complementar informações ou de comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE convocada, quando poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no (s) atestado(s) foi prestado.
- X. O pregoeiro analisará a proposta comercial com auxílio da equipe técnica da SEFAZ-MA para averiguar a conformidade com as especificações deste Termo, podendo, caso a proposta não esteja de acordo, desclassificar a LICITANTE.

31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- I. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste termo de referência, correrão à conta dos recursos consignados no Plano de Aquisições do programa PROFISCO II, Contrato de Empréstimo 4458/OC-BR (BR-L1500), cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da Nota de Empenho.
- II. Na Proposta Técnica da LICITANTE deverá conter uma tabela de preços conforme o modelo abaixo:

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade	Qtde.	Custo Unitário	Custo Total
1	Console de Gerenciamento em Alta Disponibilidade	Software	1		
2	<i>Serviços sob demanda para implementação e configuração do Console de Gerenciamento</i>	Serviço	1		
3	<i>Suporte para Console de Gerenciamento –36 meses</i>	Unidade	1		
4	Agentes de Proteção de dados para Banco de Dados	Licença	4		
5	<i>Suporte para Agentes de Proteção de dados para Banco de Dados – 36 meses</i>	Unidade	4		
6	Agentes de Proteção de Dados para Servidores de	Licença	1		



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

	Arquivo (File Server)				
7	<i>Suporte para Agentes de Proteção de Dados para Servidores de Arquivo (File Server) – 36 meses</i>	Unidade	1		
8	Agentes de Proteção de Dados para Aplicação	Licença	8		
9	<i>Suporte para Agentes de Proteção de Dados para Aplicação – 36 meses</i>	Unidade	8		
10	Serviços sob demanda para implementação e configuração dos Agentes e adequação de aplicações	UST	1.500		
11	Serviços de Treinamento	Treino	1		

III. O cronograma físico-financeiro disposto na tabela abaixo representa uma estimativa inicial e poderá ser revisto após finalizado o processo licitatório, quando o planejamento geral for elaborado pela CONTRATADA e aceito pela SEFAZ/MA.

Cronograma Físico-Financeiro						
Etapa	Atividade	Produtos ou Serviços	Resultados Esperados	Critério de Avaliação	Prazo (D = início contrato)	%
1	Disponibilizar os Consoles de Gerenciamento	Consoles de Gerenciamento em Alta Disponibilidade	Licenças disponibilizadas para implantação na SEFAZ.	Verificação da liberação das licenças para instalação junto ao fabricante.	D+30 dias	13%
2	Implementar os Consoles de Gerenciamento	Relatório de Implantação.	Console de Gerenciamento instalado e configurado, pronto para utilização.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+30 dias	1,19%
3	Disponibilizar as licenças dos softwares	Agentes de Proteção de dados para Banco de Dados.	Licenças disponibilizadas para implantação na SEFAZ.	Verificação da liberação das licenças para instalação junto ao fabricante.	D+90 dias	11,17%
4	Implementar Agentes e adequar as aplicações legadas	Relatório de Implantação e Adequação.	Agentes instalados e configurados, prontos para utilização; e Sistemas e aplicações modificadas para uso da solução de segurança.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+90 dias	4,88%
5	Disponibilizar as licenças dos softwares	Agentes de Proteção de Dados para Servidores de Arquivo (File Server).	Licenças disponibilizadas para implantação na SEFAZ.	Verificação da liberação das licenças para instalação junto ao fabricante.	D+90 dias	2,02%



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

6	Implementar Agentes e adequar as aplicações legadas	Relatório de Implantação e Adequação.	Agentes instalados e configurados, prontos para utilização; e Sistemas e aplicações modificadas para uso da solução de segurança.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+90 dias	4,89%
7	Disponibilizar as licenças dos softwares	Agentes de Proteção de Dados para Aplicação.	Licenças disponibilizadas para implantação na SEFAZ.	Verificação da liberação das licenças para instalação junto ao fabricante.	D+90 dias	19,81%
8	Implementar Agentes e adequar as aplicações legadas	Relatório de Implantação e Adequação.	Agentes instalados e configurados, prontos para utilização; e Sistemas e aplicações modificadas para uso da solução de segurança.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+90 dias	4,89%
9	Realizar o treinamento.	Relatório de Treinamento.	Atingir 12 Servidores da SEFAZ/MA capacitados em administrar a solução de segurança adquirida.	Aplicar o Questionário de Avaliação do Treinamento.	D+120 dias	1,91%
10	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+90 dias	6,04%
11	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+120 dias	6,04%
12	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+180 dias	6,04%
13	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+240 dias	6,04%
14	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+300 dias	6,04%
15	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+360 dias	6,04%

32. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- I. Serão designados o Fiscal do Contrato e seu substituto legal e apresentados à CONTRATADA na reunião



GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

inicial.

- II. O Fiscal do Contrato exercerá a fiscalização do contrato, devendo o mesmo representar a SEFAZ/MA perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado.
- III. Caberá ao Fiscal do contrato:
 - g) Solicitar as realizações das demandas referentes aos objetos contratuais.
 - h) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada.
 - i) Atestar os serviços/entregas e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.
 - j) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos técnicos observados.
 - k) Dar imediata ciência ao seu superior, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.
 - l) Adotar as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
- IV. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização técnica deverão ser solicitadas pelo Fiscal de Contrato à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
- V. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a SEFAZ/MA ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do SEFAZ/MA.

33. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- I. O contrato vigorará por 36 (trinta e seis) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes de 12 (doze) meses, até 60 (sessenta) meses desde que haja preços e condições vantajosas para a Administração.
- II. A eventual prorrogação será celebrada mediante termo aditivo, observados os seguintes requisitos:
 - I. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - II. A SEFAZ/MA mantenha interesse na realização do serviço; e
 - III. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

34. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- I. É vedada a contratação de servidor pertencente ao grupo TAF (Tributação, Arrecadação e Fiscalização), bem como agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na SEFAZ/MA.
- II. Fica vedado a utilização, na execução dos serviços, de empregado da CONTRATADA que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança da SEFAZ/MA, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.
- III. É proibida a veiculação de publicidade, direta ou indiretamente relacionada com os serviços constantes do Termo de Referência, salvo se houver previa autorização por escrito da SEFAZ/MA.

São Luís, 10 de dezembro 2021.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Pedro Ivo Medeiros de Azevedo
Mat. 878884
Líder

Colíder-TI
TI Matrícula

Roberval Gomes Mariano
Gestor Chefe CEGPA TECNOLOGIA
AFRE Matrícula 1142892



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

35. SUBANEXO I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo

Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo

A _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal _____, assinado, _____, CPF _____, abaixo

doravante designados simplesmente CONTRATADA e RESPONSÁVEL, se comprometem, por intermédio do presente TERMO DE COMPROMISSO, a não divulgar sem autorização, quaisquer Informações Confidenciais (conforme definido abaixo) em relação ao Projeto de _____ para a Secretaria de

Estado da Fazenda Maranhão e de propriedade da Secretaria de Estado da Fazenda Maranhão, CNPJ 03.526/0001-47, doravante designada SEFAZ/MA, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

1. Por este instrumento, a CONTRATADA declara estar apta a aceitar e receber INFORMAÇÕES com respeito ao parque tecnológico da SEFAZ/MA, se comprometendo a manter absoluta confidencialidade destas INFORMAÇÕES, independente de solicitação expressa neste sentido pela SEFAZ/MA ou quaisquer de seus representantes;
2. As INFORMAÇÕES abrangidas por este termo são de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica e financeira expressas de forma escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, ficando expressamente vedada sua divulgação a terceiros, a qualquer título;
3. As partes deverão restringir a divulgação das INFORMAÇÕES para o pessoal que estiverem diretamente envolvidos na sua utilização em razão do fornecimento das INFORMAÇÕES e da elaboração do serviço a ser fornecido, ficando vedado o intercâmbio destas INFORMAÇÕES com terceiros que não estejam diretamente envolvidos com a prestação dos serviços;
4. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente a SEFAZ/MA qualquer violação das regras de sigilo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço;
5. A CONTRATADA deverá prestar obediência às políticas de segurança da informação vigentes na SEFAZ/MA ou que poderão ser instituídas durante a vigência do contrato;
6. A não observância de qualquer das disposições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA aos procedimentos judiciais cabíveis relativos a perdas e danos que possam advir ao SEFAZ/MA e aos seus usuários;
7. O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal de acordo com as leis aplicáveis dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Representante da CONTRATADA:

Local, _____ UF, _____ de _____ de 2021.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

36. SUBANEXO II - Termo de Ciência

Termo de Ciência

IDENTIFICACAO DO CONTRATO

Contrato n°:

Objeto:

CONTRATADA:

CNPJ:

Representante da CONTRATADA:

CPF:

Pelo presente instrumento, o(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) e assinado(s) declara(m):

1. Ter plena ciência e conhecimento do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo firmado pela CONTRATADA;
2. Ter conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deverá ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo;
3. Comprometer-se a guardar sigilo necessário sobre todas as informações que eventualmente venha(m) a tomar conhecimento;
4. Comprometer-se a prestar obediência as políticas de segurança da informação vigentes na SEFAZ/MA ou que poderão ser instituídas durante a vigência do contrato.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)

Nome:

CPF:

Função/Cargo:

Assinatura

Nome:

CPF:

Função/Cargo:

Assinatura

Local, UF, ____ de _____ de _____.



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA

ANEXO II

**MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Ao Pregoeiro da CEL/PROFISCO II

Ref.: Pregão Eletrônico nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(nome da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (CUMPRIMENTO DO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988)**

Ao Pregoeiro da CEL/PROFISCO II

Ref.: Pregão Eletrônico nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Local e data

(nome da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

Ao Pregoeiro da CEL/PROFISCO II

Ref.: Pregão Eletrônico nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º __, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data

(nome da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Ao Pregoeiro da CEL/PROFISCO II

Ref.: Pregão Eletrônico nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa
....., inscrita no CNPJ nº,
cumpre os requisitos legais para a qualificação como micro empresa, empresa de pequeno porte
ou micro empreendedor individual, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido
nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

(nome da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e
qualificação)



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ao Pregoeiro da CEL/PROFISCO II

Ref.: Pregão Eletrônico nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação)



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

(nome da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA

ANEXO VII

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Pregoeiro da CEL/PROFISCO II

Ref.: Pregão Eletrônico nº 008/2022 – CEL/PROFISCO II

a) Dados da Proponente Razão Social: CNPJ:

endereço:

.....

Telefone: E-mail:

a) Dados da Proposta

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total

Observação: Incluir marca e modelo.

a.1) Valor Total (por extenso):

.....

b.2) Prazo de Validade:

b.3) Prazo de Entrega:



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

c) Dados Bancários Banco: Agência:C. Corrente:

d) Dados do representante que assinará o Contrato Nome:

RG:CPF:

Endereço:

Telefone:

Local e data

(nome da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA

ANEXO VIII

REF: PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 08861/2022/SEFAZ-MA.

CONTRATO N° 00/2022

TERMO DE CONTRATO N.º 000/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o Estado do Maranhão, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda com sede na Avenida Carlos Cunha, S/N, Edifício Deputado Luciano Moreira - Calhau, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 03.526.252/0001-47, representado por seu _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, com sede à _____, na cidade de _____ - CEP N.º _____, neste ato representado na forma de seu Ato Constitutivo, pelo(a) Sr(a). _____, portador do CPF N.º _____ e RG N.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, ajustado o presente contrato decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2022-CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Estadual n.º 10.403/2015, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações, aplicando subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e artigo 178 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021. A presente contratação tem ainda, como fundamento, a Lei n.º 8.666/93, conforme Art. 191, caput parágrafo único c/c Art. 193, II da Lei n.º 14.133, sancionada em 1º de abril de 2021, a GN- 2349-9 - BID e demais normas regulamentares pertinentes à espécie e as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de solução de segurança de dados com capacidade para aplicação de técnicas de anonimização e pseudonimização, gerenciamento de chaves criptográficas para banco de dados e pastas de arquivos, conforme as características descritas no Termo de Referência, incluindo serviços especializados para instalação e configuração da solução, integrações necessárias com outras soluções implantadas, conforme demanda da SEFAZ/MA.



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico N° 00/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA, o Termo de Referência e a Proposta de Preços da CONTRATADA;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

A despesa total deste Contrato é de
R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste Contrato correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

16101 04129 0350 3270 0115 449040 – Gestão Fazendária, Transparência Fiscal, Adm. Tributária e Contencioso Fiscal – Serviços Técnicos Especializados – Profisco II – Serviços de tecnologia da Informação e Comun.

Fonte: 0115 (BID)

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato vigorará por 36 (trinta e seis) meses a partir da data de sua assinatura, sendo 360 (trezentos e sessenta) dias de execução conforme cronograma físico financeiro item 31.III do Termo de Referência, este contrato poderá ser prorrogado por períodos subsequentes de 12 (doze) meses, até 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições vantajosas para a Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A eventual prorrogação será celebrada mediante termo aditivo, observados os seguintes requisitos:

- I. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II. A SEFAZ/MA mantenha interesse na realização do serviço; e
- III. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão designados o Fiscal do Contrato e seu substituto legal e apresentados à CONTRATADA na reunião inicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Fiscal do Contrato exercerá a fiscalização do contrato, devendo o mesmo representar a SEFAZ/MA perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caberá ao Fiscal do contrato:

- I. Solicitar as realização das demandas referentes aos objetos contratuais.
- II. Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada.
- III. Atestar os serviços/entregas e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

autorizar os pagamentos.

- IV. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos técnicos observados.
- V. Dar imediata ciência ao seu superior, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.
- VI. Adotar as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização técnica deverão ser solicitadas pelo Fiscal de Contrato à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

PARÁGRAFO QUINTO - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a SEFAZ/MA ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do SEFAZ/MA.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO CONJUNTO DOS BENS/SERVIÇOS PELA SEATI/SEGOV E SEFAZ

Compete à SEATI/SEGOV acompanhar, fiscalizar e atestar, em conjunto com os membros da comissão de recebimento do órgão ou entidade interessada, a entrega dos produtos ou serviços de tecnologia da informação, comunicação e inovação adquiridos na forma estabelecida no Decreto, a fim de garantir o cumprimento das especificações previstas no projeto básico e a coerência, padronização, compatibilidade e integração com o parque tecnológico do Estado do Maranhão, conforme consta no art. 12 do Decreto estadual nº 27.294, de 05 de abril de 2011.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O aceite ou aprovação pela SEFAZ não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas por neste Termo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para todos os casos de insatisfação ou inconformidades, a SEFAZ emitirá comunicação correspondente às ocorrências.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Da Consultoria Especializada e Produtos:

- I. O escopo entregue será verificado pela equipe técnica da SEFAZ que observará a ocorrência de possíveis inconformidades, seguindo método baseado na constatação da efetividade do serviço entregue por experimentação ou estudo de caso.

PARÁGRAFO QUARTO - Do Treinamento:

- I. A CONTRATADA deverá aplicar aos participantes do curso um Questionário de Avaliação do Treinamento, ao final do curso.
- II. O Questionário de Avaliação do Treinamento deverá estar disposto em um documento a ser entregue para cada aluno, com o seguinte conteúdo:

AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO
NOME DO PARTICIPANTE:



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

LOTAÇÃO:	RAMAL:
NOME DO CURSO:	LOCAL E PERÍODO DE REALIZAÇÃO:
CARGA HORÁRIA:	
<p>Com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, verificando a efetividade das capacitações e de aprimorar as demandas que estiverem planejadas, é necessário que sejam respondidas as questões abaixo, observando a escala que melhor descreve a sua opinião acerca do assunto e assinale com um “X” dentro do espaço correspondente ao seu julgamento.</p> <p>Observações a respeito de cada item são bem-vindas, em razão de poderem expressar opiniões que a marcação subjetiva possa deixar lacunas.</p>	

Categoria	Item	Péssimo (1 ponto)	Ruim (2 pontos)	Regular (3 pontos)	Bom (4 pontos)	Ótimo (5 pontos)
Treinamento	1 - Atendimento às suas expectativas					
Treinamento	2 - Carga horária adequada					
Treinamento	3 - Conteúdo adequado aos objetivos propostos					
Treinamento	4 - Nível de associação teoria e prática					
Treinamento	5 - Organização do treinamento					
Treinamento	6 - Instalações físicas (se presencial e oferecida pela CONTRATADA)					
Material	7 - Adequação quanto aos objetivos e conteúdo do treinamento					
Material	8 - Qualidade					
Material	9 - Nível de facilitação para entendimento dos assuntos					
Instrutor	10 - Domínio e segurança nos conteúdos					
Instrutor	11 - Associação dos conteúdos à realidade					
Instrutor	12 - Pontualidade (se presencial ou ao vivo)					
Instrutor	13 - Cumprimento da carga horária prevista					
Instrutor	14 - Nível de organização					



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Instrutor	15 - Demonstração de entusiasmo ao ministrar a disciplina					
Instrutor	16 - Nível de interesse para buscar respostas/maiores conhecimentos					
Observações:						
São Luís – MA, de de 2021						
Assinatura do Participante:				Assinatura do Dirigente:		

III. O índice de avaliação será obtido da seguinte maneira:

- Somatório da quantidade de votos por Conceito, multiplicados pela sua quantidade de pontos;

Péssimo (1 ponto)	Ruim (2 pontos)	Regular (3 pontos)	Bom (4 pontos)	Ótimo (5 pontos)
----------------------	--------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

- Somatório de todos os resultados por Conceito, obtidos pelo cálculo anterior, dividido pela quantidade total de votos.

IV. O resultado final será atribuído segundo os intervalos dos Índices de Avaliação do Treinamento, conforme o quadro abaixo:

Conceito	Intervalo de Médias	Resultado
Ótimo	4,21 a 5,00	Satisfatório
Bom	3,41 a 4,20	Satisfatório
Regular	2,61 a 3,40	Insatisfatório
Ruim	1,81 a 2,60	Insatisfatório
Péssimo	1 a 1,80	Insatisfatório

- A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar correções, substituições e nova realização do curso caso o resultado da Avaliação do Treinamento aponte para “Insatisfatório”, sem qualquer custos para a CONTRATANTE.
- O resultado da avaliação do treinamento será encaminhado ao Fiscal do Contrato, a quem caberá autorizar o faturamento e, caso contrário, aplicar as penalidades cabíveis.
- A CONTRATANTE se reserva o direito de interromper o treinamento caso seja percebido insatisfação geral dos participantes quanto à qualidade do curso tendo por base os quesitos definidos para avaliação do treinamento. Nessa hipótese, o treinamento deverá ser repetido pela Contratada sem qualquer ônus à Contratante e de acordo com a disponibilidade de horários da SEFAZ.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de início da prestação de serviço será conforme tabela



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

constante no item 31.3 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O local de prestação de serviços é a sede da Secretaria de Estado da Fazenda do Maranhão (SEFAZ/MA), localizada nas dependências do Prédio Sede da Administração Tributária, sito na Avenida Carlos Cunha, S/N, bairro Calhau, CEP 65.074-905, São Luis-MA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de mudança de endereço, a SEFAZ/MA deverá informar expressamente à licitante vencedora/CONTRATADA o novo endereço, com antecedência de 30 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá disponibilizar o canal de suporte técnico, através de serviço telefônico, por no mínimo, 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), com atendimento, obrigatoriamente em língua portuguesa, falada no Brasil, devendo operar, no mínimo, em dias úteis no horário comercial, das 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas), horário de Brasília.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico no Brasil, obrigatoriamente em língua portuguesa, falada no Brasil para prestar atendimento e resolver todos os problemas relacionados às possíveis falhas ou interrupções de funcionamento da solução proposta, sempre que solicitado pela SEFAZ MA;

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá disponibilizar por meio da Internet uma aplicação WEB para registro dos chamados de suporte técnico através de login e senha fornecida para os usuários autorizados da SEFAZ MA. De modo a assegurar alta disponibilidade do canal de suporte técnico para o Sistema fornecido, o registro de chamados deve estar disponível em regime de 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia durante todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados).

PARÁGRAFO QUARTO – Cada pessoa cadastrada no sistema como usuário deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro tanto ao sistema, como ao recurso de abertura de chamadas de suporte técnico, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.

PARÁGRAFO QUINTO – A SEFAZ MA poderá efetuar um número ilimitado de chamados para suporte técnico, durante a vigência do contrato, para suprir suas necessidades com relação aos produtos de segurança.

PARÁGRAFO SEXTO – Para efeito de avaliação dos níveis de serviços prestados no suporte técnico, considerar-se-á a contagem de tempo de atendimento apenas para os chamados abertos no curso do período de atendimento, em horário comercial, de modo que o chamado aberto fora deste período serão contabilizados apenas a partir do início do período útil operacional seguinte.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Relatórios sobre a prestação dos serviços:

- I. A contratada fornecerá relatórios mensais sobre a prestação dos serviços, em papel e em arquivo eletrônico, preferencialmente em formato PDF, com informações analíticas e sintéticas sobre os serviços realizados, incluindo-se chamados abertos e fechados, enfatizando aqueles resolvidos no período.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- II. Constarão dos relatórios dados de todos os chamados ocorridos no período, data e hora de abertura do chamado, data e hora de início do atendimento, data e hora de fechamento do chamado, nome da pessoa que abriu o chamado, nome da pessoa que efetuou o atendimento, descrição do problema e descrição da solução.
- III. Também devem constar dados da reabertura de chamados, quando for o caso, que foram fechados sem serem devidamente resolvidos e que, por esse motivo, necessitaram ser reabertos.
- IV. Deverá ainda apresentar relatório para cada solicitação de suporte remoto, contendo data e hora da solicitação de suporte técnico, do início e do término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes.
- V. Os atendimentos das ocorrências técnicas devem ser realizados em acordo com os critérios definidos pelos níveis de serviço da tabela abaixo, estando sujeita a CONTRATADA, no caso do descumprimento dos prazos, às sanções especificadas a seguir:

	NÍVEL DE SEVERIDADE DO CHAMADO			
	BAIXA	MÉDIA	ALTA	URGENTE
Descrição do chamado	Problema técnico que gere pouco ou baixo impacto na utilização da solução.	Problema técnico que impeça a utilização parcial de uma funcionalidade, não impedindo por completo seu uso.	Problema técnico que impeça completamente a utilização de uma funcionalidade.	Problema técnico que impeça a utilização da solução em sua totalidade.
Prazo para atendimento da ocorrência	Até 48 horas úteis	Até 24 horas úteis	Até 8 horas úteis	Até 2 horas úteis

PARÁGRAFO OITAVO – Sempre que o fabricante da solução disponibilizar versões mais atuais da solução oferecida, a licitante deverá fornecer estas versões e releases dos softwares da solução para a SEFAZ MA, sem ônus adicionais, enquanto o contrato estiver vigente.

PARÁGRAFO NONO - Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados ao reestabelecimento operacional da solução com todas suas funcionalidades, motivados pela ocorrência de incidentes na solução e/ou problemas recorrentes na solução, compreendendo, inclusive, atualização de softwares por um substituto de igual ou maior configuração, ajustes, reparos, correções necessárias.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Entende-se por suporte técnico aquele efetuado mediante atendimento telefônico ou remoto, para resolução de problemas e esclarecimentos de dúvidas sobre a configuração e utilização da solução.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, devidamente credenciados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica remoto, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a SEFAZ MA, inclusive quanto às ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio do fiscais de contrato designado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Solicitar formalmente a demanda de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Homologar ou recusar a execução dos serviços e entrega dos produtos, verificando a aderência total aos requisitos técnicos, disponibilizando também sua equipe técnica para acompanhamento de eventuais instalações e configurações.

PARÁGRAFO QUARTO – Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou nota fiscal apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no contrato a ser firmado.

PARÁGRAFO QUINTO – Permitir acesso controlado dos empregados da CONTRATADA às suas dependências e aos recursos do parque tecnológico, para o desenvolvimento dos trabalhos e para execução dos serviços de instalação da solução, quando for necessário.

PARÁGRAFO SEXTO – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais;

PARÁGRAFO OITAVO - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.

PARÁGRAFO NONO - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução, notificando, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução do objeto contratual e fixando prazo para sua correção.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos Administrativos decorrentes da execução contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Reter preventivamente valores correspondentes às penalidades cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Efetuar o pagamento após a execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Executar o objeto contratado em conformidade com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, na proposta apresentada e disposições contratuais, atuando sempre através de profissionais habilitados para a realização dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela SEFAZ/MA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Respeitar os regulamentos de disciplina e segurança da SEFAZ/MA.

PARÁGRAFO QUARTO – Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO QUINTO – Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços objeto deste Termo de Referência, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

PARÁGRAFO SEXTO – Responsabilizar-se por ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, também, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Termo e do Edital.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Secretaria Estadual de Fazenda.

PARÁGRAFO OITAVO – Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

PARÁGRAFO NONO – Levar imediatamente ao conhecimento da SEFAZ/MA qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto, para adoção das medidas cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato às reclamações formuladas.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela SEFAZ, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Executar o objeto contratado, em observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades inerentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da SEFAZ/MA.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Assumir todos os encargos trabalhistas, comerciais, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à SEFAZ/MA ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Executar todos os serviços objetivados no contrato, obedecendo, rigorosamente, às técnicas apropriadas, com instrumentos, ferramentas e equipamentos de primeira qualidade, específicos para cada tipo de serviço, utilizando-se sempre, para esse efeito, de pessoal qualificado.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela SEFAZ/MA na execução do contrato, atendendo, com a diligência possível, às determinações do Fiscal do Contrato, voltadas ao saneamento de falhas e correção de irregularidades verificadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da SEFAZ/MA.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os produtos e serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, ou apresentem funcionamento diferente do indicado pelo fabricante.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, frete, alimentação, transporte, embalagens, impostos, importação, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Nomear funcionário técnico como preposto para representar a CONTRATADA durante o período de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pelo descumprimento de quaisquer condições previstas neste Termo de Referência, com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, a critério da SEFAZ/MA:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV. descredenciamento nos sistemas de cadastro de fornecedores do Estado do Maranhão pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas neste Termo de Referência devem seguir o rito processual e demais regulamentações determinadas pela Portaria GABIN nº 510/2019, da SEFAZ/MA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A imposição das penalidades previstas neste Tópico não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à SEFAZ/MA.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas serão descontadas dos pagamentos devidos pela SEFAZ/MA ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive, responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

PARÁGRAFO SEXTO - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de dez (10) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

PARÁGRAFO OITAVO - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

PARÁGRAFO NONO - Ocorrências que gerem multas poderão ser cobradas em qualquer



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

momento durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A CONTRATADA deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Termo. A aceitação da justificativa ficará a critério da SEFAZ/MA.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com qualquer outra sanção.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e ampla defesa por meio do trâmite do devido processo de apuração de irregularidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - As sanções se configuram conforme o quadro abaixo:

Sanção: Advertência	
ID	Ocorrência
1	Poderá ser usada para qualquer das ocorrências, a critério da SEFAZ/MA.

Sanção: Multa		
ID	Ocorrência	Multa
1	Acumular 3 (três) advertências no período de 3 (três) meses, por tipo de ocorrência.	3% sobre o valor total do Contrato.
2	Reincidência por não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	5% sobre o valor total do Contrato.
3	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela SEFAZ/MA, até o limite de 20 dias úteis.
4	Idem ao item 2, sendo que após o limite de 20 dias úteis.	10% do valor total do Contrato.
5	Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação pelo não cumprimento de qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	5% do valor total do Contrato.
6	Não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da	Serão então acrescidos os juros moratórios de 1% ao mês.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

	intimação.	
7	Não cumprir o prazo fixado para apresentação da garantia. Obs: atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
8	Na hipótese de inexecução parcial do contrato	10% do valor do Contrato.
9	Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do contrato.	50% do valor do Contrato.
10	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato.	10% sobre o valor total do Contrato.
11	Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.	10% sobre o valor total do Contrato.
12	Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.	10% sobre o valor total do Contrato.
13	Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato.	10% sobre o valor total do Contrato.
14	Comportar-se de modo inidônea ou cometer fraude fiscal.	10% sobre o valor total do Contrato.
15	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Fiscal do Contrato.	0,5% sobre o valor total do Contrato, por dia útil.
16	Em caso de reincidência do item anterior, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.	50% sobre o valor total do Contrato.
17	Não atender ao indicador de nível de serviço IAPI.	Glosa de 1% para cada dia de atraso sobre o valor da demanda, limitado a 10 dias ou 10% sobre o valor do contrato, se superior a 10 dias de atraso.
18	Não atender ao indicador de nível de serviço IAPE	Glosa de 1% para cada dia de atraso sobre o valor da demanda, limitado a 10 dias ou 10% sobre o valor do contrato,



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

		se superior a 10 dias de atraso.
19	Não atender ao indicador de nível de serviço IQIE	Glosa de 1% sobre o valor da demanda, para cada inconformidade acima da tolerância.

Sanção: Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

ID	Ocorrência
1	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
2	Inexecução total ou parcialmente dos serviços previstos no objeto da contratação.
3	Rescisão contratual por inexecução total do contrato

Sanção: Descrédenciamento nos sistemas de cadastro de fornecedores do Estado do Maranhão pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

ID	Ocorrência
1	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato.
2	Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.
3	Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
4	Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato.
5	Comportar-se de modo inidônea ou cometer fraude fiscal.

Sanção: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

ID	Ocorrência
1	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Fiscal do Contrato.
3	Em caso de reincidência do item 2, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
4	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados,



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

	programas, relatórios, consultas, etc).
5	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.
6	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.
7	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da SEFAZ/MA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES RELATIVAS ÀS PRÁTICAS PROIBIDAS ESTABELECIDAS NAS POLÍTICAS DE AQUISIÇÕES FINANCIADAS PELO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID)

O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades e pessoas físicas oferecendo propostas ou participando em um projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, fornecedores, empreiteiros, subempreiteiros, consultores e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco³ todos os atos suspeitos de fraude ou corrupção sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. Fraude e corrupção estão proibidas. Fraude e corrupção incluem os seguintes atos: (a) prática corrupta; (b) prática fraudulenta; (c) prática coercitiva e (d) prática colusiva. As definições a seguir relacionadas correspondem aos tipos mais comuns de fraude e corrupção, mas não são exaustivas. Por esta razão, o Banco também deverá tomar medidas caso ocorram ações ou alegações similares envolvendo supostos atos de fraude ou corrupção, ainda que não estejam relacionados na lista a seguir. O Banco aplicará em todos os casos os procedimentos referidos no parágrafo (c) abaixo.

- (a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:
- (i) uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
 - (ii) uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
 - (iii) uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

³ No *site* do Banco (www.iadb.org/integrity) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

(iv) uma prática colusiva é um acordo, entre duas ou mais partes, efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma prática obstrutiva consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes-fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação⁴ como sub consultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar

⁴ Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução;

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público;

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, sub consultor, prestador de serviços ou concessionária; e

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 5 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, sub consultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os Concorrentes ao apresentarem uma proposta e assinarem um contrato declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, sub consultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será feito com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de comprovação da regularidade da documentação fiscal e trabalhista apresentada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento terá por base a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA que deverá ser referente às demandas concluídas dentro do prazo de aferição.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O intervalo de aferição será entre o primeiro e o último dia do mês anterior à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, não se admitindo o pagamento antecipado, sob qualquer pretexto.

PARÁGRAFO QUARTO – Assim, serão consideradas para o pagamento no mês corrente o escopo homologado que obtiveram seus Termos de Aceito assinados no período anterior à apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada à SEFAZ dentro dos primeiros 10 (dez) dias úteis do mês corrente.

PARÁGRAFO SEXTO - Para efeito de pagamento, o Relatório de Atividades e evidências de testes deverão estar entregues e analisados pelo Fiscal do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), todos dentro dos prazos de validade neles expressos.

PARÁGRAFO OITAVO - A instituição bancária, a agência e o número da conta deverão ser mencionados na nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO NONO - A Fatura/Nota Fiscal que apresentem incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções ou substituições. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Fatura/Nota Fiscal corrigida ou substituída.

PARÁGRAFO DÉCIMO – O pagamento somente será efetivado após a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, bem como a regularidade trabalhista, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo a SEFAZ/MA solicitar os documentos comprobatórios em original, cópia autenticada ou emitida pela Internet, quando só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, técnica ou contratual, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Atraso no pagamento ocasionado por motivo de força maior ou caso fortuito, não será considerado como inadimplemento.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma físico-financeiro disposto na tabela abaixo representa uma estimativa inicial e poderá ser revisto após finalizado o processo licitatório, quando o planejamento geral for elaborado pela CONTRATADA e aceito pela SEFAZ/MA.



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Cronograma Físico-Financeiro						
Etapa	Atividade	Produtos ou Serviços	Resultados Esperados	Critério de Avaliação	Prazo (D = início contrato)	%
1	Disponibilizar os Consoles de Gerenciamento	Consoles de Gerenciamento em Alta Disponibilidade	Licenças disponibilizadas para implantação na SEFAZ.	Verificação da liberação das licenças para instalação junto ao fabricante.	D+30 dias	13%
2	Implementar os Consoles de Gerenciamento	Relatório de Implantação.	Console de Gerenciamento instalado e configurado, pronto para utilização.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+30 dias	1,19%
3	Disponibilizar as licenças dos softwares	Agentes de Proteção de dados para Banco de Dados.	Licenças disponibilizadas para implantação na SEFAZ.	Verificação da liberação das licenças para instalação junto ao fabricante.	D+90 dias	11,17%
4	Implementar Agentes e adequar as aplicações legadas	Relatório de Implantação e Adequação.	Agentes instalados e configurados, prontos para utilização; e Sistemas e aplicações modificadas para uso da solução de segurança.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+90 dias	4,88%
5	Disponibilizar as licenças dos softwares	Agentes de Proteção de Dados para Servidores de Arquivo (File Server).	Licenças disponibilizadas para implantação na SEFAZ.	Verificação da liberação das licenças para instalação junto ao fabricante.	D+90 dias	2,02%
6	Implementar Agentes e adequar as aplicações legadas	Relatório de Implantação e Adequação.	Agentes instalados e configurados, prontos para utilização; e Sistemas e aplicações modificadas para uso da solução de segurança.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+90 dias	4,89%
7	Disponibilizar as licenças dos softwares	Agentes de Proteção de Dados para Aplicação.	Licenças disponibilizadas para implantação na SEFAZ.	Verificação da liberação das licenças para instalação junto ao fabricante.	D+90 dias	19,81%
8	Implementar Agentes e adequar as aplicações legadas	Relatório de Implantação e Adequação.	Agentes instalados e configurados, prontos para utilização; e Sistemas e aplicações modificadas para uso da solução de segurança.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+90 dias	4,89%
9	Realizar o treinamento.	Relatório de Treinamento.	Atingir 12 Servidores da SEFAZ/MA capacitados em administrar a solução de segurança adquirida.	Aplicar o Questionário de Avaliação do Treinamento.	D+120 dias	1,91%
10	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+90 dias	6,04%



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

11	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+120 dias	6,04%
12	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+180 dias	6,04%
13	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+240 dias	6,04%
14	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+300 dias	6,04%
15	Realizar suporte técnico na solução de segurança.	Relatório de Suporte Técnico Especializado.	Serviço demandado implementado e disponível para uso.	Nenhuma inconformidade encontrada.	D+360 dias	6,04%

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de São Luís, capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, assim, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

São Luís (MA), ____ de _____ de 2022.

SEFAZ/MA

CONTRATADA



GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

ANEXO I DO CONTRATO Nº 000/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA

Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo

A _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, _____, CPF _____, doravante designados simplesmente CONTRATADA e RESPONSÁVEL, se comprometem, por intermédio do presente TERMO DE COMPROMISSO, a não divulgar sem autorização, quaisquer Informações Confidenciais (conforme definido abaixo) em relação ao Projeto de _____ para a Secretaria de Estado da Fazenda Maranhão e de propriedade da Secretaria de Estado da Fazenda Maranhão, CNPJ 03.526/0001-47, doravante designada SEFAZ/MA, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

8. Por este instrumento, a CONTRATADA declara estar apta a aceitar e receber INFORMAÇÕES com respeito ao parque tecnológico da SEFAZ/MA, se comprometendo a manter absoluta confidencialidade destas INFORMAÇÕES, independente de solicitação expressa neste sentido pela SEFAZ/MA ou quaisquer de seus representantes;
9. As INFORMAÇÕES abrangidas por este termo são de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica e financeira expressas de forma escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, ficando expressamente vedada sua divulgação a terceiros, a qualquer título;
10. As partes deverão restringir a divulgação das INFORMAÇÕES para o pessoal que estiverem diretamente envolvidos na sua utilização em razão do fornecimento das INFORMAÇÕES e da elaboração do serviço a ser fornecido, ficando vedado o intercâmbio destas INFORMAÇÕES com terceiros que não estejam diretamente envolvidos com a prestação dos serviços;
11. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente a SEFAZ/MA qualquer violação das regras de sigilo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço;
12. A CONTRATADA deverá prestar obediência às políticas de segurança da informação vigentes na SEFAZ/MA ou que poderão ser instituídas durante a vigência do contrato;
13. A não observância de qualquer das disposições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA aos procedimentos judiciais cabíveis relativos a perdas e danos que possam advir ao SEFAZ/MA e aos seus usuários;
14. O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal de acordo com as leis aplicáveis dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Representante da CONTRATADA:

Local, UF, _____ de _____ de 2021.



**GOVERNO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

ANEXO II DO CONTRATO Nº 000/2022 – CEL/PROFISCO II/SEFAZ-MA

Termo de Ciência

IDENTIFICACAO DO CONTRATO

Contrato nº:
Objeto:
CONTRATADA:
CNPJ:
Representante da CONTRATADA:
CPF:

Pelo presente instrumento, o(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) e assinado(s) declara(m):

5. Ter plena ciência e conhecimento do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo firmado pela CONTRATADA;
6. Ter conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deverá ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo;
7. Comprometer-se a guardar sigilo necessário sobre todas as informações que eventualmente venha(m) a tomar conhecimento;
8. Comprometer-se a prestar obediência as políticas de segurança da informação vigentes na SEFAZ/MA ou que poderão ser instituídas durante a vigência do contrato.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)

Nome:
CPF:
Função/Cargo:

Assinatura

Nome:
CPF:
Função/Cargo:

Assinatura

Local, UF, ____ de _____ de _____.