



TRANSFORMAÇÃO  
DIGITAL E INTEGRIDADE  
PÚBLICA

IPLANRIO

Termo de  
Referência

## TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E  
MANUTENÇÃO DE SISTEMAS PARA ENTIDADES ESTATAIS

30/08/2023



PLPRO202300166V02

## Sumário

<b>PARTE I – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b> .....	3
<b>1. DO OBJETO</b> .....	3
<b>2. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b> .....	3
<b>3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b> .....	9
3.7. Do local da prestação do serviço .....	14
3.8. Dos prazos de vigência do contrato e garantia .....	15
3.9. Da garantia técnica .....	15
<b>4. CONDIÇÕES DE ACEITE</b> .....	16
<b>5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO</b> .....	18
<b>6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA</b> .....	24
<b>7. DOS PERFIS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA</b> .....	24
<b>8. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b> .....	35
<b>9. FORMA DE PAGAMENTO</b> .....	36
<b>10. DA PROPOSTA DE PREÇOS</b> .....	36
<b>11. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA E REGIME DE EXECUÇÃO</b> .....	37
<b>12. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES</b> .....	37
<b>13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS</b> .....	38
<b>14. GLOSSÁRIO TÉCNICO</b> .....	39
<b>15. TABELA DE ANEXOS</b> .....	41
<b>PARTE II – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO</b> .....	42
<b>1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b> .....	42
<b>2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO</b> .....	42
<b>3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b> .....	42
<b>4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b> .....	42
<b>5. DA GARANTIA CONTRATUAL</b> .....	44
<b>6. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITE DO OBJETO</b> .....	45
<b>7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b> .....	46
<b>8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b> .....	47
<b>9. DA MATRIZ DE RISCOS</b> .....	48



## PARTE I – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas com pagamento por alocação de profissionais vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço para Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista
  - 1.1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência é caracterizado como comum, sendo cabível a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão, tendo em vista que foi objetivamente definido neste documento por meio de especificações usuais do mercado.
  - 1.1.2. Trata-se de objeto disponível em mercado próprio, fornecido habitualmente, independentemente da demanda da Administração, de forma padronizada, sem a exigência de atendimento de qualquer especificidade ou variantes de adequação

### 2. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 2.1. Dos envolvidos
  - 2.1.1. Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista, solicitante do serviço e responsável pela efetivação da contratação e doravante referenciada como CONTRATANTE neste termo e seus anexos;
  - 2.1.2. Empresa Municipal de Informática S.A. – IPLANRIO e doravante referenciada como RESPONSÁVEL TÉCNICA neste termo e seus anexos;
  - 2.1.3. Empresa prestadora dos serviços a serem contratados e doravante referenciada como CONTRATADA neste termo e seus anexos;
  - 2.1.4. Excepcionalmente, as empresas da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, que possuem em seus quadros equipe de TI própria, poderão assumir as atribuições de RESPONSÁVEL TÉCNICA pelos serviços objeto desse Termo de Referência e seus anexos nas condições definidas pela Empresa Municipal de Informática S.A – IPLANRIO e após aprovação por ela.
    - 2.1.4.1. Na hipótese do item 2.1.4, a CONTRATANTE passará a figurar no instrumento contratual também como RESPONSÁVEL TÉCNICA, respondendo pelas atribuições do referido perfil.
    - 2.1.4.2. Para os fins previstos no item 2.1.4, deverão ser observadas as características dos serviços previstos no objeto deste Termo de Referência e seus anexos, sobretudo em relação aos ambientes (desenvolvimento, homologação e produção) onde os produtos desenvolvidos e todos os demais que fizerem parte da solução, integrando-a, deverão ser os oficiais e mantidos no DATACENTER



da Empresa Municipal de Informática S.A – IPLANRIO ou em outro por esta homologado.

2.1.4.3. Os custos relativos aos ambientes são encargos da CONTRATANTE.

2.2. Do volume estimado contratado

2.2.1. A métrica para mensuração do volume a ser contratado será Posto de Trabalho.

2.2.2. Os profissionais a serem alocados em cada posto de trabalho serão classificados de acordo com os seguintes grupos de qualificação profissional:

- I. Gerente de Portfólio
- II. Arquitetos de Software
- III. P.O. (*Product Owner*)
- IV. Líder de Projetos
- V. Scrum Master
- VI. Analista de Testes
- VII. Designer UX
- VIII. Designer UI
- IX. Analistas Desenvolvedores
- X. Cientista de Dados
- XI. Analista de Dados

2.2.3. Os profissionais a serem alocados também serão classificados de acordo com o nível de experiência como:

- I. Seniores
- II. Plenos
- III. Juniores

2.2.4. As quantidades estimadas de postos de trabalho a serem contratadas estão previstas na Tabela 1 já com as previsões de necessidades de nível de senioridade.

Item	Descrição	Qtde. Máxima de Postos
1	Gerente de Portfólio Sênior	4
2	Arquiteto de Software Sênior	5
3	P.O. ( <i>Product Owner</i> ) Sênior	8
4	Líder Técnico Sênior	7
5	Scrum Master Sênior	5
6	Analista de Testes Sênior	2
7	Analista de Testes Pleno	5
8	Analista de Testes Junior	3
9	Designer UX Sênior	10
10	Designer UX Pleno	15
11	Designer UI Sênior	4



12	Analista Desenvolvedor Sênior	22
13	Analista Desenvolvedor Pleno	55
14	Analista Desenvolvedor Junior	33
15	Cientista de Dados Sênior	2
16	Cientista de Dados Pleno	8
17	Analista de Dados Sênior	2
18	Analista de Dados Pleno	2
TOTALS		192

**Tabela 1**

- 2.2.5. Mediante justificativa e comum acordo entre as partes, poderá ser alocado número superior ao estabelecido para cada grupo de perfis para tratar demanda imprevista, mediante termo aditivo ao contrato nos limites legais previstos.
- 2.2.6. Todos os cálculos da execução do serviço deverão contabilizar somente dias úteis.
- 2.2.7. Para efeitos de estimativa do custo mensal, deverá ser estabelecido o valor médio de 22 dias úteis no mês.
- 2.2.8. A CONTRATADA deverá declarar estar apta a alocar e gerenciar volume indicado estimado para contratação na ata de registro de preços.
- 2.3. Das características do serviço
- 2.3.1. A contratação adotará o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário, utilizando a métrica de postos de trabalho que serão ocupados por profissionais de perfis estabelecidos no item 2.2.1.
- 2.3.2. Os serviços de tecnologia da informação a serem contratados são do tipo:
- I. Desenvolvimento;
- II. Manutenção.
- 2.3.3. As ações relativas ao serviço II – MANUTENÇÃO deverão ser realizadas somente nos sistemas já existentes e implantados no ambiente de produção da PCRJ.
- 2.3.4. O quantitativo de profissionais previstos a serem alocados pela CONTRATADA nos postos de trabalho e classificados por qualificação e senioridade na Tabela 1, devem possuir alguma das seguintes especializações relacionadas nas tabelas de Tabela 2 a Tabela 12 para executar os serviços descritos, contemplando os bancos de dados homologados pela RESPONSÁVEL TÉCNICA.

GERENTE DE PORTFÓLIO	
Gerente de Portfólio	4
TOTAL DE GERENTES DE PORTFÓLIO	4

**Tabela 2**

ARQUITETOS DE SOFTWARE	
Arquiteto de Software	5



TOTAL DE ARQUITETOS DE SOFTWARE	5
---------------------------------	---

Tabela 3

P.O. (PRODUCT OWNER)	
P.O. (Product Owner)	8
TOTAL DE P.O.	8

Tabela 4

LÍDER TÉCNICO	
Líder de Técnico	7
TOTAL DE LÍDERES TÉCNICOS	7

Tabela 5

SCRUM MASTER	
Scrum Master	5
TOTAL DE SCRUM MASTERS	5

Tabela 6

ANALISTA DE TESTES	
Analista de Testes	10
TOTAL DE ANALISTAS DE TESTES	10

Tabela 7

DESIGNER UX	
Designer UX	25
TOTAL DE DESIGNERS UX	25

Tabela 8

DESIGNER UI	
Designer UI	4
TOTAL DE DESIGNER UI	4

Tabela 9

ANALISTAS DESENVOLVEDORES	
I. Analista Desenvolvedor .NET	34
II. Analista Desenvolvedor Oracle Forms	2
III. Analista Desenvolvedor Java	30
IV. Analista Desenvolvedor PHP	8
V. Analista Desenvolvedor Low Code	7
VI. Analista Desenvolvedor Python	2
VII. Analista Desenvolvedor CSS + Javascript (front-end)	1
VIII. Analista Desenvolvedor Wordpress	4
IX. Analista Desenvolvedor React + Node	12
X. Analista Desenvolvedor React Native + Vue	10
TOTAL DE ANALISTAS DESENVOLVEDORES	110



Tabela 10

CIENTISTA DE DADOS	
Cientista de Dados	10
<b>TOTAL DE CIENTISTAS DE DADOS</b>	<b>10</b>

Tabela 11

ANALISTA DE DADOS	
Analista de Dados BI	4
<b>TOTAL DE ANALISTAS DE DADOS</b>	<b>4</b>

Tabela 12

- 2.3.5. Os quantitativos dos itens discriminados por especialização da Tabela 2 a Tabela 12 tiveram sua fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado para a pretensa contratação a partir do levantamento realizado pela RESPONSÁVEL TÉCNICA e tem a descrição das competências e habilidades necessárias para o posto detalhadas no item 7.
- 2.3.6. A demanda para alocação dos postos se dará por meio Ordens de Serviço de Execução, de acordo com o item 3.2, que deverão ser validadas e autorizadas por servidor da CONTRATANTE, e cujo quantitativo não possui compromisso de demanda mínima.
- 2.3.6.1. Os profissionais que detenham perfil *Full Stack*, a partir das especializações previstas na Tabela 10, terão preferência na alocação aos projetos.
- 2.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar uma declaração de acordo com o Anexo VII – Declaração de Capacidade de modo a atestar que tem condições de alocar o total de recursos distribuídos pelos contratos advindos da adesão dos órgãos a ata de registro de preços.
- 2.3.8. A prestação do serviço pelos profissionais da CONTRATADA alocados nos Postos de Trabalho deverá seguir, no que couber, a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE, e disponibilizada no link <http://www.rio.rj.gov.br/web/aquisicaodesoftware/pga3/>
- 2.3.8.1. Em caso de publicação nova versão do PGA a RESPONSÁVEL TÉCNICA poderá solicitar o uso da nova versão em comum acordo com a CONTRATADA para a recepção do novo processo.
- 2.3.8.2. Atividades identificadas específicas que não tenham aderência à demanda solicitada podem ser dispensadas a critério da RESPONSÁVEL TÉCNICA.
- 2.3.8.3. A RESPONSÁVEL TÉCNICA poderá incluir, alterar ou excluir artefatos e atividades definidos no PGA, de comum acordo com a CONTRATADA, sempre que julgar necessário em função da melhoria contínua do processo ou das características específicas dos serviços contratados. Os artefatos que devem ser gerados no processo podem ser encontrados no portal de aquisição de



software da Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO.  
Endereço do PGA:

<http://www.rio.rj.gov.br/web/aquisicaodesoftware/pga3/lista-de-produtos>

2.3.9. Os resultados serão medidos a partir da aferição dos indicadores constantes do item 5 deste Termo de Referência.

#### 2.4. Das Normas e Padrões Tecnológicos a serem observados

2.4.1. As políticas gerais da arquitetura de padrões tecnológicos de interoperabilidade e-PINGRIO desenvolvidas e mantidas pela RESPONSÁVEL TÉCNICA, disponíveis em

<http://epingrio.rio.rj.gov.br>

deverão, no que couber, ser observadas durante a execução do serviço.

2.4.2. Os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão seguir, durante todo o processo de desenvolvimento em todos os contratos firmados, as Portarias, mesmo fora do padrão e-PINGRIO, que regulamentam:

- a) as Normas de Segurança e o Acesso e Proteção ao ambiente de TIC no âmbito da PCRJ e;
- b) as Políticas de Padrões, Procedimentos e Critérios para Especificação, Desenvolvimento e Administração de Sistemas de Informações.

2.4.3. Os serviços realizados pela CONTRATADA deverão estar compatíveis com o uso da API REST para integração do serviço de Autenticação e Autorização (Cerberus) da RESPONSÁVEL TÉCNICA.

2.4.3.1. As tecnologias impossibilitadas tecnicamente de adesão ao estabelecido acima, terão suas funções de integração ao modelo de autenticação e autorização realizadas a partir das definições e orientações da RESPONSÁVEL TÉCNICA.

2.4.4. Todos os serviços deverão obedecer às orientações disponíveis no ANEXO VI - Administração de Dados e Integrações.

2.4.5. A CONTRATADA deverá considerar que poderão demandadas soluções de mobilidade conforme o padrão e-PINGRIO – P05008.

2.4.6. A RESPONSÁVEL TÉCNICA dispõe de um padrão de interface que, havendo compatibilidade, deverá ser seguido. Após análise, por parte da RESPONSÁVEL TÉCNICA, da aplicabilidade das normas de acessibilidade previstas no Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004 o padrão deverá ser aperfeiçoado pela CONTRATADA. Essa avaliação será realizada pela RESPONSÁVEL TÉCNICA na iniciação de cada Ordem de Serviço.

2.4.7. A CONTRATADA deve orientar os profissionais alocados às equipes no que tange a execução de práticas da disciplina de Gerenciamento de Projetos considerando as devidas integrações com o processo da CONTRATANTE e RESPONSÁVEL TÉCNICA.





### 3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 3.1. Iniciação dos serviços

- 3.1.1. O acompanhamento dos serviços executados pela CONTRATADA será feito pela RESPONSÁVEL TÉCNICA e pela CONTRATANTE utilizando, no que couber, o PGA – Processo de Gerenciamento Ágil da RESPONSÁVEL TÉCNICA;
- 3.1.2. A CONTRATANTE deve ter publicação em Diário Oficial da equipe representante e responsável do órgão pelo projeto.
- 3.1.3. A CONTRATANTE deverá estabelecer meios para realizar contagem em pontos de função dos produtos entregues a partir do serviço contratado, seja por contratação de empresa especializada, adesão a ata de métricas ou existência de profissional qualificado no seu quadro de pessoal, de modo a aferir o desempenho das equipes alocadas pela CONTRATADA nos projetos.
- 3.1.4. Para o acompanhamento de todos os serviços contratados poderão ser utilizadas ferramentas automatizadas da RESPONSÁVEL TÉCNICA, sendo:
  - 3.1.4.1. A ferramenta JIRA para as atividades de Planejamento, de registro do Product Backlog, Sprint Backlog, Sprint e Release, registro dos períodos de desenvolvimento, homologação e correção e na abertura de chamados.
  - 3.1.4.2. A ferramenta GDF para o controle de Ordens de Serviço e emissão dos Termos de Aceite.
  - 3.1.4.3. A ferramenta GIT para repositório dos artefatos gerados a partir da execução do serviço contratado.
- 3.1.5. A CONTRATADA deverá possuir ferramental com funcionalidades que permitam o acompanhamento do processo através da execução das atividades de gestão, cálculo dos indicadores e emissão de relatórios gerenciais.
- 3.1.6. A RESPONSÁVEL TÉCNICA decidirá sobre o uso do ferramental mais adequado para acompanhamento do projeto.
- 3.1.7. Em caso de decisão da RESPONSÁVEL TÉCNICA pelo uso de seu próprio ferramental, a CONTRATADA poderá solicitar permissão para integrar, quando viável, seu próprio ferramental via webservice ou tecnologia disponível, ao ferramental da RESPONSÁVEL TÉCNICA, no intuito de automatizar procedimentos dando assim celeridade ao processo de acompanhamento e controle, sendo o ônus dessa integração de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.1.8. Em caso de decisão da RESPONSÁVEL TÉCNICA pelo uso de seu próprio ferramental, a critério da RESPONSÁVEL TÉCNICA um treinamento poderá ser ministrado à equipe da CONTRATADA para entendimento do ferramental no processo de execução dos serviços.



### 3.2. A Ordem de Serviço de Execução

3.2.1. Uma Ordem de Serviço de Execução será aberta para solicitação de alocação de recursos a partir de histórias registradas em pendências abertas na ferramenta JIRA.

3.2.1.1. Na pendência aberta no JIRA deverão ser indicados os perfis especializados necessários à execução da história.

3.2.2. Na Ordem de Serviço irá constar o período de alocação da equipe em dias úteis e o número de profissionais alocados, distribuídos dentro dos grupos de qualificação, de acordo com o item 2.2.2, e dos grupos de experiência, de acordo com o item 2.2.3, além das demais informações necessárias ao faturamento.

3.2.3. Somente profissionais aprovados na seleção prevista no item 3.3 poderão ser alocados aos projetos.

3.2.3.1. Após a abertura da Ordem de Serviço de Execução, a CONTRATADA deverá enviar a lista atualizada com as informações de identificação dos profissionais que serão alocados ao serviço, classificados por qualificação, senioridade e especializações.

3.2.3.2. A CONTRATANTE poderá solicitar mudança no profissional alocado em função de deficiência anterior nos índices apurados e relacionados ao profissional já alocado em outros serviços.

3.2.4. A Ordem de Serviço deverá alocar, no mínimo, dois perfis especialistas, sendo, obrigatoriamente, um deles de gestão.

3.2.4.1. O perfil de gestão poderá ser um Gerente de Portfólio ou um Líder Técnico;

3.2.5. Os trabalhos devem ser executados preferencialmente de forma remota, sendo prerrogativa da CONTRATANTE, mediante justificativa, a solicitação de atuação presencial de perfil especializado.

3.2.6. É prerrogativa da CONTRATANTE solicitar a alocação de equipes simultâneas dentro dos volumes de perfis indicados na Tabela 1.

3.2.7. O percentual de alocação por qualificação para cálculo dos valores a serem pagos está definido na Tabela 13:

Qualificação e alocação	Percentual
Gerente de Portfólio	20%
Arquitetos de Software	25%
P.O. ( <i>Product Owner</i> )	100%
Líder de Técnico	50%
Scrum Master	50%
Analista de Testes	20%
Designers UX	100%
Designers UI	50%
Analistas Desenvolvedores	100%
Cientista de Dados*	20%



Analista de Dados*	33%
--------------------	-----

Tabela 13

*\* Em se tratando de projetos/processos específicos de dados, o percentual de alocação dos perfis de Cientista de Dados e Analista de Dados poderá ser estabelecido na Ordem de Serviço como sendo de 100%*

3.2.8. É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão de perfis profissionais de alocação parcial e, obedecendo os limites da Tabela 13, será permitida a alocação destes em outros projetos da CONTRATANTE.

3.2.8.1. Um mesmo profissional poderá exercer duas especializações diferentes em um mesmo projeto desde que tenha sido aprovado no processo de seleção para as duas especializações e o percentual de alocação de cada um permita a acumulação.

3.3. Do processo de seleção do profissional alocado

3.3.1. A CONTRATANTE conferirá o atendimento aos requisitos dos Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência para os funcionários da CONTRATADA, sem prejuízo da avaliação destes requisitos durante a efetiva prestação do serviço.

3.3.2. A CONTRATANTE, apoiada pela Responsável Técnica, poderá executar, para cada profissional indicado pela CONTRATADA, uma diligência prévia de capacidade técnica (DPC).

3.3.2.1. A DPC visa a garantir que o profissional indicado pela CONTRATADA possui a capacidade técnica e a experiência para o desempenho das atividades contratuais previstas nas descrições dos Perfis Profissionais especificados.

3.3.2.1.1. A DPC não isenta a CONTRATADA de estabelecer critérios de seleção que visem garantir a qualidade dos perfis que serão alocados nos projetos.

3.3.2.2. A diligência consistirá em uma apresentação de 30 a 60 minutos realizada pelo profissional indicado para gestores da área de tecnologia da informação da CONTRATANTE.

3.3.2.3. O conteúdo da apresentação versará sobre um projeto/sistema em que o profissional tenha trabalhado, e deverá realçar temas como:

- a natureza do problema negocial envolvido;
- a arquitetura da solução;
- desafios negociais e/ou técnico projeto;
- detalhes da implementação.

3.3.2.4. Em especial para o cargo de Analista Desenvolvedor, a apresentação deverá informar o processo de implementação em código-fonte em uma das especializações solicitadas na Tabela 10.



3.3.2.5. O resultado da DPC será “satisfatório” ou “insatisfatório”. Apenas os funcionários que obtiverem grau “satisfatório” serão considerados aptos a serem alocados em contrato.

3.3.2.6. Mediante a avaliação dos resultados da DPC, é prerrogativa da RESPONSÁVEL TÉCNICA a dispensa de certificações solicitadas no item 7.2 – Do detalhamento dos perfis.

#### 3.4. Do gerenciamento de temas técnicos

3.4.1. Todos os recursos alocados pela CONTRATANTE devem pautar suas atividades, no que couber, nas melhores práticas dos processos de:

- a. Gerenciamento de Projetos;
- b. Gerenciamento de Requisitos;
- c. Gerenciamento de Qualidade e Configuração;

e devem considerar os devidos alinhamentos com o Processo de Gerenciamento Ágil executados pela CONTRATANTE e RESPONSÁVEL TÉCNICA e as práticas executadas nos ambientes destas.

3.4.2. O fluxo do produto deve envolver pelo menos:

- a. Atividades de planejamento;
- b. Construção da visão do produto;
- c. Construção da release;
- d. Planejamento do roadmap do produto;
- e. Definição dos papéis e métodos de iteração;
- f. Codificação limpa;
- g. Codificação segura;
- h. Implementação baseada em técnicas ágeis;
- i. Testes (do tipo unitários, de integração, de release, de sistema, de componentes, de desempenho operacional);
- j. Validação das funcionalidades junto ao solicitante;
- k. Verificação e implantação;
- l. Transição dos produtos para o ambiente de produção;
- m. Manutenção Evolutiva ou Corretivas ou Adaptativas.

#### 3.5. Do ambiente de execução

3.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos em ambiente operacional compatível com o ambiente da RESPONSÁVEL TÉCNICA ou CONTRATANTE de forma a permitir a perfeita operacionalização do Serviço Contratado.



- 3.5.2. É facultado à **RESPONSÁVEL TÉCNICA** solicitar a realização dos serviços de manutenção no ambiente da **RESPONSÁVEL TÉCNICA** ou **CONTRATANTE**.
- 3.5.3. É facultado à **RESPONSÁVEL TÉCNICA** permitir ou negar a realização dos serviços de manutenção no ambiente da **RESPONSÁVEL TÉCNICA** ou **CONTRATANTE** a partir da solicitação da **CONTRATADA**.
- 3.5.4. As características do ambiente tecnológico da **RESPONSÁVEL TÉCNICA** ou da **CONTRATANTE** estão especificadas no item 2.4, que trata os padrões de interoperabilidade e-PINGRIO.
- 3.5.4.1. Caso no serviço seja identificada necessidade específica da tecnologia a ser utilizada, seu detalhamento deverá ser realizado no Plano de Gerenciamento de Projetos;
- 3.5.5. Sempre que ocorrerem mudanças no ambiente tecnológico da **RESPONSÁVEL TÉCNICA** ou **CONTRATANTE**, as mesmas serão repassadas à **CONTRATADA**;
- 3.5.6. Quando a **RESPONSÁVEL TÉCNICA** optar pela atualização ou troca de versão dos softwares do ambiente de produção, por superior, e existir contrato em fase de desenvolvimento, a **CONTRATADA** deverá adaptar-se à mudança, às suas expensas, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**;
- 3.5.6.1. A **RESPONSÁVEL TÉCNICA** informará a mudança no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos a contar da decisão;
- 3.5.7. Baseado no ambiente tecnológico da **RESPONSÁVEL TÉCNICA** ou da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA**, por meio do arquiteto de software do projeto, deverá propor e justificar, de acordo com as características do Serviço Contratado, a melhor arquitetura, plataforma de banco de dados, ambiente operacional e interfaces a serem adotadas como solução;
- 3.5.8. É de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** a aquisição dos softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa à **CONTRATANTE** ou **RESPONSÁVEL TÉCNICA**, concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas;
- 3.5.9. Os softwares de apoio utilizados ou atualizados pela **CONTRATADA** para auxiliar na prestação do serviço deverão ser conhecidos e aprovados previamente pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA**;
- 3.6. Da disponibilidade do serviço
- 3.6.1. A **CONTRATADA** é responsável pela forma de entrega do produto das sprints e deverá definir o meio de entrega que utilizará e melhor lhe convir.
- 3.6.2. A **CONTRATADA** poderá solicitar acesso remoto à **RESPONSÁVEL TÉCNICA** para prestação dos serviços e entrega dos produtos e artefatos.
- 3.6.2.1. É facultado à **RESPONSÁVEL TÉCNICA** negar a solicitação de acesso remoto a **CONTRATADA**;



- 3.6.2.2. Caso seja concedida permissão o acesso remoto, a CONTRATADA, frente a uma indisponibilidade ou falha do acesso concedido, é responsável pela continuidade da prestação do serviço e entrega dos produtos de qualquer outra forma ou meios disponíveis, não sendo a indisponibilidade do acesso remoto estabelecido motivação para aumento de prazos estabelecidos.
- 3.6.3. Será permitido a CONTRATADA o estabelecimento de uma Linha Privada de Comunicação de Dados (LPCD) para a prestação do serviço, de total responsabilidade da mesma e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 3.6.3.1. A responsabilidade pela contratação, configuração, manutenção e aquisição do link e dos equipamentos necessários será da CONTRATADA. A RESPONSÁVEL TÉCNICA se reserva o direito de, sempre que achar necessário, auditar e fiscalizar o serviço LPCD contratado;
- 3.6.3.2. Em caso de indisponibilidade ou falha da solução de LPCD, a CONTRATADA é responsável pela continuidade do serviço e entrega dos produtos de qualquer outra forma ou meios disponíveis, não sendo a indisponibilidade ou falha da LPCD motivação para aumento de prazos já estabelecidos.
- 3.6.3.3. O link a que se refere o item 3.6.3 acima deverá ser implementado segundo especificação técnica a ser fornecida pela RESPONSÁVEL TÉCNICA (Padrão de Contratação de Links de Dados do Tipo LPCD/SLDD Adotado no Âmbito da PCRJ);
- 3.6.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer e gerenciar, até o final da garantia do último contrato celebrado, os roteadores / CPE (Customer Premises Equipment) envolvidos nas comunicações com a RESPONSÁVEL TÉCNICA.
- 3.6.3.5. A RESPONSÁVEL TÉCNICA disponibilizará para acesso e implementação dos respectivos serviços, 1 (uma) ou mais portas de entrada no Backbone da PCRJ, do tipo ETHERNET RJ-45, 10/100/1000 Mbps, ficando a CONTRATADA responsável por todos os custos inerentes à conectividade com a RESPONSÁVEL TÉCNICA;
- 3.6.4. Em caso de disponibilização de recursos humanos para atividades no endereço da CONTRATANTE ou da RESPONSÁVEL TÉCNICA, estas ficarão responsáveis apenas por local e mobiliário, sendo o equipamento a ser utilizado pelo profissional alocado de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 3.6.4.1. O equipamento a ser utilizado pelo profissional alocado de responsabilidade da CONTRATANTE deverá estar em conformidade com as especificações de segurança definidas pela RESPONSÁVEL TÉCNICA.

### 3.7. Do local da prestação do serviço



- 3.7.1. Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal fornecido pela CONTRATADA, nas suas próprias instalações e com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pela mesma (off-site).
- 3.7.2. É prerrogativa da RESPONSÁVEL TÉCNICA solicitar, excepcionalmente, a execução de ações nas instalações da CONTRATANTE e/ou RESPONSÁVEL TÉCNICA (on-site), podendo ser exigido que a CONTRATADA utilize seus próprios equipamentos;
- 3.7.2.1. As atividades a serem realizadas nas instalações da CONTRATANTE ou RESPONSÁVEL TÉCNICA, referente ao serviço contratado deverão ser realizadas nos dias úteis de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 18:00h.
- 3.7.2.2. A CONTRATANTE poderá, eventualmente, solicitar a execução dos serviços em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos, sendo a necessidade comunicada previamente à CONTRATADA com um mínimo de antecedências de 24 horas.

3.8. Dos prazos de vigência do contrato e garantia

- 3.8.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses a contar data de sua publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO podendo ser prorrogado por igual período, observado o disposto no § 3º do art. 4 e do capítulo V da Lei Federal nº 14.133/2021
- 3.8.1.1. O prazo de vigência dos contratos será de vinte e quatro (24) meses.
- 3.8.2. O prazo de garantia dos serviços será de três (03) meses, contados a partir da emissão do aceite definitivo deste(s) pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE.

3.9. Da garantia técnica

- 3.9.1. A CONTRATADA deve garantir todos os serviços realizados, durante o período de vigência do contrato e o alinhamento deles ao especificado neste termo e anexos;

3.10. Prepostos e responsabilidades

- 3.10.1. Para a execução dos serviços a CONTRATANTE e a RESPONSÁVEL TÉCNICA designarão prepostos e representantes, com as denominações e atribuições conforme definido na Tabela 14:

Prepostos, Representantes e Responsabilidades		
Denominação	Entidade	Papel / Responsabilidade
Gestor do Projeto	CONTRATANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preposto da CONTRATANTE;</li> <li>• Acompanhar elaboração do contrato;</li> <li>• Acompanhar e validar os serviços prestados e informar possíveis divergências;</li> <li>• Aprovar os produtos entregues por meio do Termo de Aceitação do Produto (TAP);</li> <li>• Validar e aprovar as faturas emitidas;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar pagamento das Notas Fiscais;</li> <li>Emitir o Termo de Aceite Definitivo do serviço contratado;</li> </ul>
Fiscal do Contrato	CONTRATANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preposto da CONTRATANTE;</li> <li>Fiscalizar a entregas dos produtos, indicados nos TAPs gerados pela CONTRATADA;</li> <li>Acompanhar as recomendações feitas pela RESPONSÁVEL TÉCNICA que acompanham os TAPs;</li> <li>Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA;</li> <li>Sugerir multas e penalidades;</li> <li>Realizar todas as demais atividades inerentes à fiscalização previstas em contrato e na legislação.</li> </ul>
Líder do Projeto	RESPONSÁVEL TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preposto da RESPONSÁVEL TÉCNICA;</li> <li>Acompanhar e verificar tecnicamente os serviços prestados e informar possíveis divergências ao Gestor do Projeto;</li> <li>Definir e monitorar os níveis de acordo de serviço;</li> <li>Verificar e/ou validar e aprovar tecnicamente se os produtos entregues atendem aos requisitos definidos;</li> <li>Avaliar documentação técnica entregue pela CONTRATADA, em caso de dúvidas por parte da CONTRATANTE.</li> </ul>
Gerente de portfólio	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preposto da CONTRATADA para todos os projetos contratados;</li> <li>Indicar a melhor utilização de seus recursos de forma a atender às expectativas da CONTRATANTE quanto aos objetivos acordados;</li> <li>Garantir as ações necessárias para execução de todos os serviços contratados de forma satisfatória;</li> <li>Resolver, todo e qualquer assunto relacionado aos serviços contratados e conflitos, que porventura surgirem;</li> <li>Estar permanentemente à disposição da CONTRATANTE e RESPONSÁVEL TÉCNICA nos dias úteis entre 9 e 18 horas, bem como acionável nos demais horários para os casos emergenciais.</li> </ul>

Tabela 14

#### 4. CONDIÇÕES DE ACEITE

##### 4.1. Fluxo de Aceite dos produtos

4.1.1. O ambiente de homologação do serviço contratado deverá ser definido e disponibilizado pela RESPONSÁVEL TÉCNICA ou pela CONTRATANTE para homologação dos produtos desenvolvidos.

##### 4.2. Formalização do Aceite:

4.2.1. O aceite será formalizado pela emissão do Termo de Aceite do Produto, de acordo com o estabelecido nos itens de 3.1.4 à 3.1.6, e só será emitido quando todos os produtos previstos para a entrega forem depositados sem defeitos identificados após a homologação;

4.2.1.1. Os artefatos a serem entregues estarão previstos na OS e deverão ser depositados no repositório GIT após a fase de desenvolvimento do produto, de acordo com a alínea A do item 5.1.2;

4.2.1.2. A partir do estabelecido nos itens de 3.1.4 à 3.1.6, a ferramenta GDF irá monitorar o repositório GIT e, após identificar o depósito de todos os artefatos previstos para entrega, abrirá, automaticamente, pendências de homologação no JIRA para as áreas competentes da





RESPONSÁVEL TÉCNICA realizarem a homologação de cada artefato;

4.2.1.3. É prerrogativa da RESPONSÁVEL TÉCNICA a abertura de pendências de homologação e defeitos para a CONTRATADA por condições imprevistas identificadas para a demanda.

4.2.1.4. Somente após o aceite dos produtos entregues, materializado pelo fechamento das pendências de homologação abertas e homologação e aceite do produto de software pela área de negócio da CONTRATANTE, o produto será considerado entregue.

4.2.1.4.1. A materialização do aceite da área de negócio da CONTRATANTE dá-se pelo fechamento da Pendência de Alocação aberta no JIRA para a Ordem de Serviço, de acordo com o item 3.2.1.

#### 4.3. Dos Defeitos e Não Conformidades

4.3.1. Em caso de identificação de erros no software, por qualquer área de homologação, esta abrirá uma pendência de Defeito.

4.3.2. Em caso de rejeição de qualquer artefato, por qualquer área de homologação, esta abrirá uma pendência de Não Conformidade, abrindo um período de Correção para contratada.

4.3.3. Após a correção realizada, a área que declarou o Defeito ou a Não Conformidade dará continuidade à homologação para aceite ou nova rejeição.

4.3.4. Após a primeira apresentação do artefato no GIT, o ciclo de

- I. Homologação pela área competente,
- II. Rejeição do artefato ou funcionalidade;
- III. Correção da Não Conformidade ou do Defeito;
- IV. Apresentação do novo artefato ou funcionalidade corrigida pela fábrica para homologação;

deverá ser repetido até rejeições não ocorrerem sendo os produtos apresentados aceitos pelas áreas competentes.

4.3.4.1. Após o fechamento das pendências de homologação abertas pelo GDF conforme item 4.2.1.2, e fechamento da pendência de Alocação de Recursos conforme item 4.2.1.4.1 deverá ser emitida o Termo de Aceite do Produto – TAP.

#### 4.4. Prazo de assinatura

4.4.1. Com o produto entregue em acordo com o item 4.2.1.4, o prazo máximo para emissão e assinatura do TAP pela CONTRATANTE deverá ser de até 3 (três) dias úteis, período após o qual caberá aceite tácito;

#### 4.5. Faturamento



- 4.5.1. Como condição para emissão da nota fiscal / fatura, a CONTRATADA deverá juntar ao documento fiscal, o TAP correspondente à Ordem de Serviço liberada para faturamento;
- 4.5.2. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal / fatura conforme os valores da TAP emitida.
- 4.5.3. Em caso de discordância, a CONTRATADA solicitará uma revisão dos cálculos de pagamento à CONTRATANTE.

4.6. Emissão do Termo de Encerramento – Aceite Definitivo - TE-D

- 4.6.1. Não havendo nenhuma pendência no JIRA de Alocação de Recursos ou de homologação de produtos pendente de fechamento, ao término da execução do contrato, será emitido o TE-D, identificando o “Aceite Definitivo” do serviço contratado;
  - 4.6.1.1. Na hipótese do item anterior, o prazo para assinatura do TE-D deverá ser de até 20 (vinte) dias úteis;
- 4.6.2. Após a assinatura do Aceite Definitivo, inicia-se prazo de 3 (três) meses de Garantia de Execução do Serviço, de acordo com o item 3.8.2 para eventuais correções de defeitos nos produtos entregues;
  - 4.6.2.1. Durante o período de garantia, após a assinatura do TE-D, todas as verificações de erro serão responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ainda que a origem do erro não advinha do desenvolvimento ou manutenção realizada pela CONTRATADA.

4.6.2.2. Os prazos de garantia após a assinatura da TE-D serão:

Prazo de atendimento da garantia (após o Aceite Definitivo do item 4.6)				
Pendência		Regime	Prazo	Abertura
Defeitos	Corretivas Emergenciais	24 X 7	8 horas	JIRA
	Corretiva	8 X 5	24 horas	JIRA

Tabela 15

## 5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

### 5.1. Acordo de Nível de Serviço

- 5.1.1. Para o acompanhamento e a avaliação dos serviços da CONTRATADA será estabelecido e utilizado Acordo de Níveis de Serviço – ANS entre as partes, baseando-se em metas e indicadores definidos neste item;
- 5.1.2. A aferição dos índices de apuração dos níveis de serviço será realizada de acordo com o Conceito de Pronto da seguinte forma:
  - A. O **Período de Desenvolvimento** será contabilizado da abertura da Ordem de Serviço, até a entrega do produto e de todos os artefatos



(documentação) associados a ela e materializada pelo depósito na ferramenta GIT, conforme item 4.2.1.2.

- B. O **Período de Homologação** começa abertura das pendências de homologação e termina no aceite funcional de todo produto pelo gestor da CONTRATANTE e na homologação técnica dos artefatos pelas equipes técnicas da RESPONSÁVEL TÉCNICA, materializado pelo fechamento das pendências de homologação e pendência de Alocação de Recursos.
- C. Caso sejam identificados erros no produto (**Defeito**) ou algum artefato seja rejeitado (**Não Conformidade**) por qualquer área, inicia-se o **Período de Correção**. Até que a pendência de defeito ou de não conformidade, abertas na ferramenta JIRA, sejam informadas como corrigidas, o período de correção continuará sendo contabilizado.
- D. O serviço só será considerado aceite quando todo o produto e seus artefatos previstos tiverem sido entregues e aceitos pelas suas respectivas áreas competentes de homologação, ou seja, livres de defeitos ou não conformidades.
- E. Os períodos contados em dias só contabilizarão dias úteis.

5.1.3. Os indicadores e níveis de serviços serão fundamentados conforme abaixo:

- Índice de Registro Diário de Atividades (IRDA)
- Índice de Retenção de Talentos (IRT)
- Índice de Disponibilidade de Pessoal (IDP)
- Índice de Rejeição de Produtos (IRP)

sendo:

5.1.3.1. **Índice de Registro Diário de Atividades (IRDA):** mede o percentual de falta de registro diário de atividades por parte das equipes contratadas. O registro é a descrição do trabalho realizado no dia. O procedimento para o cálculo do indicador será realizado da seguinte forma:

- Levanta-se o número de Dias Úteis no Mês (DUM);
- Levanta-se o quantitativo de Postos de Trabalho Alocados (PTA);
- Levanta-se o número de Dias Sem Registro de Atividades (DSRA)
- Calcula-se: **IRDA = (DSRA / (DUM x PTA))**
- Observações:**

- O registro diário de atividades obrigatoriamente deverá estar efetuado ao final de cada dia de trabalho pelo profissional alocado.



- b. O registro de atividades diárias para o IRAD deverá ser realizado independente da escolha da RESPONSÁVEL TÉCNICA sobre a utilização do ferramental, de acordo com o item 3.1.6.
- c. Em caso de escolha da RESPONSÁVEL TÉCNICA pelo ferramental da CONTRATADA, de acordo com o item 3.1.6, esta deverá fornecer o acesso a representante da CONTRATANTE e/ou RESPONSÁVEL TÉCNICA para acompanhamento do registro.
- d. A CONTRATANTE e/ou RESPONSÁVEL TÉCNICA poderá, a qualquer momento aferir o lançamento do registro de atividades dos profissionais alocados no serviço.
- e. Caso a CONTRATANTE e/ou RESPONSÁVEL TÉCNICA identifiquem a falta de algum registro diário de atividades, ela irá comunicar a falta aos representantes, informando o dia encontrado sem registro e o profissional responsável pela omissão, fará o registro na ferramenta indicando a falta e solicitará ao CONTRATADA o registro atrasado da atividade no dia em aberto.
- f. Ao final do mês, a CONTRATANTE levantará o número de dias em que foram identificados registros diários atrasados das atividades desenvolvidas além de avaliar os outros registros diários de atividade de modo a aferir a qualidade dos registros realizados e poderá desconsiderar registros vagos, imprecisos ou que não representem a realidade do caso concreto.
- g. Será realizada glosa a partir do indicador aferido face a Tabela 18.

**5.1.3.2. Índice de Retenção de Talentos (IRT):** mede o percentual de retenção de pessoal especializado. A retenção é calculada a partir da inexistência de substituições de profissionais nas equipes já alocadas no serviço. O procedimento para o cálculo do indicador será realizado da seguinte forma:

- I. Levanta-se o Número de Postos de Trabalho (NPT) atuantes no mês da verificação;
- II. Levanta-se o Número de Substituições Ocorridas (NSO);
- III. Calcula-se:  $IRT = (\sum NSO / NPT)$
- IV. Observações:
  - a. O valor atribuído ao NSO será feito a partir da lista de nomes alocados definida na Ordem de Serviço.
  - b. As evidências de substituição se darão pelos eventos de indisponibilidades do profissional, registros na ferramenta que



não sejam pelo próprio ou qualquer outro fato que se identifique.

5.1.3.3. **Índice de Disponibilidade de Pessoal (IDP):** mede o percentual de ocupação dos postos de trabalho. O procedimento para o cálculo do indicador será realizado da seguinte forma:

- I. Levanta-se o Número de Postos de Trabalho (NPT) atuantes no mês da verificação;
- II. Levanta-se o Número de Dias Úteis (NDU) do mês da verificação;
- III. Calcula-se o Número Potencial de Horas Mensais (NPHM) através da fórmula  $NPHM = NPT \times NDU \times 8$
- IV. Levanta-se o Número de Dias Desocupados (NDD) de cada posto de trabalho, excluindo-se desocupações por ausências legais;
- V. Calcula-se o número de horas ausentes (NHA) através da fórmula  $NHA = NDD \times 8$
- VI. Calcula-se:  $IDP = (\sum NHA / \sum NPHM)$
- VII. Observações:

a. As ausências com sustentações legais comprovadas (férias e licenças) não farão parte do indicador. Entretanto, mesmo que justificadas, não haverá remuneração da CONTRATADA para a CONTRATANTE por ausências no posto.

5.1.3.4. **Índice de Rejeição de Produtos (IRP):** mede as rejeições de histórias codificadas testáveis e artefatos apresentados a partir de defeitos e não conformidades, respectivamente, identificados nos produtos. O indicador será calculado da seguinte forma:

- I. As rejeições irão gerar pontos que serão somados.
- II. Os defeitos e não conformidades serão classificados da seguinte forma:
  - a. DNB são Defeitos de Nível Baixo. São erros de formatação e/ou design. A aplicação necessita de ajustes, mas funciona. Esses erros valem 1 ponto cada;
  - b. DNM são Defeitos de Nível Médio. São erros de requisito e/ou regra de negócio. A aplicação tem problemas em funcionalidade específica sem prejuízo das demais funcionalidades. Esses erros valem 5 pontos cada;
  - c. DNA são defeitos de nível alto. São erros que impedem a execução da aplicação e realização dos testes. São erros que valem 13 pontos cada.
  - d. NCA são não conformidades em artefatos. Erros ou inconsistências em documentação apresentada que não



representa fielmente o serviço prestado. Valem 1 ponto cada.

III. O cálculo do indicador será realizado da seguinte forma:

IV. Calcula-se:  $IRP = \sum DNB + \sum DNM + \sum DNA + \sum NCA$

V. Observações:

- a. Os descontos por rejeições somente serão realizados em função de não cumprimento dos prazos de correções estabelecidos na Tabela 17.
  - b. Uma funcionalidade ou artefato poderão gerar mais de uma rejeição e contabilizarem para o índice mais de uma vez caso, após as correções efetuadas pela CONTRATADA, sejam identificados novos defeitos ou não conformidades.
  - c. Os descontos se darão a partir do resultado obtido e analisado utilizando como referência a Tabela 18.
- 5.1.3.5. Os índices acima deverão ser apurados na entrega da ordem de serviço, ou seja, baseados em todas as histórias e produtos devidos em uma determinada ordem de serviço;
- 5.1.3.6. O atendimento dos índices estabelecidos será avaliado pela RESPONSÁVEL TÉCNICA, durante a execução do serviço contratado;
- 5.1.3.7. Os prazos de correção dos defeitos e não conformidades encontradas na fase de homologação, estão na Tabela 16 abaixo:

Tabela de Prazos do Índice de Rejeição de Produtos		
Pendência		Prazo de correção
IRP	Defeito de Nível Alto	1 dia
	Defeito de Nível Médio	3 dias
	Defeito de Nível Baixo	5 dias
	Não Conformidade de Artefato	3 dias

Tabela 16

- 5.1.3.8. Os prazos de correção dos defeitos e não conformidades encontradas no período de garantia, estão na Tabela 17 abaixo:

Prazos de atendimento da garantia das Ordens de Serviço (até o Aceite Definitivo do item 4.6)			
Tipo		Regime	Prazo
Não conformidades em Artefatos		8 X 5	56 horas
Manutenção Defeitos	Corretivas Emergenciais	24 X 7	8 horas
	Corretiva	8 X 5	24 horas
Suporte	Problema crítico	24 X 7	5 horas



Tabela 17

- 5.1.4. Para abertura dos chamados de correções, será utilizada a ferramenta JIRA da RESPONSÁVEL TÉCNICA ou ferramenta da CONTRATADA, a partir do previsto no item 3.1.6.
- 5.1.5. Todos os prazos de correções previstos começam a ser contados a partir da abertura do chamado.
- 5.1.5.1. Os prazos estabelecidos em horas serão contabilizados utilizando o mesmo período estabelecido para a abertura do chamado.
- 5.1.5.1.1. No caso do regime de atendimento de 8 X 5 previsto na Tabela 17 o horário será das 10:00 h às 18:00 h.
- 5.1.5.2. Os prazos estabelecidos em dias serão contabilizados somente em dias úteis.
- 5.1.6. Para as pendências de Manutenção e Suporte, o Prazo para Solução, definido na Tabela 17, poderá, a critério da RESPONSÁVEL TÉCNICA, ser ampliado quando demonstrada evidente complexidade técnica para solução.
- 5.1.6.1. A CONTRATADA deverá manter, operando no regime estabelecido na Tabela 17 canais de atendimento como contingência a ferramenta de abertura dos chamados escolhida.
- 5.2. Dos Descontos
- 5.2.1. A CONTRATANTE deverá glosar os pagamentos devidos a CONTRATADA a partir de Ordens de Serviço emitidas no caso de não cumprimento dos indicadores previstos no item 5.1.3, e descumprimento dos prazos estabelecidos na Tabela 16 e Tabela 17. Os percentuais de descontos no pagamento devido à CONTRATADA estão estabelecidos na Tabela 18.

Ordem de Serviço		
Indicador Avaliado	Apuração	Glosa
IRDA Índice de Registro Diário de Atividades	> 2 e <= 4 dias sem registro	1% da ordem de serviço
	> 4 e <= 8 dias sem registro	2% da ordem de serviço
	> 8 e <= 12 dias sem registro	3% da ordem de serviço
	> 12 dias sem registro	5% da ordem de serviço
IRT Índice de Retenção de Talentos	> 1 e <= 2 substituições	1% da ordem de serviço
	> 2 e <= 3 substituições	2% da ordem de serviço
	> 3 e <= 4 substituições	3% da ordem de serviço
	> 4	5% da ordem de serviço
IDP Índice de Disponibilidade de Pessoal	> 2 e <= 3 eventos	1% da ordem de serviço
	> 4 e <= 8 eventos	2% da ordem de serviço
	> 8 e <= 12 eventos	3% da ordem de serviço



	> 12 eventos	5% da ordem de serviço
IRP Índice de Rejeição de Produtos	> 13 e <= 26 pontos	5% da ordem de serviço
	> 26 e <= 33 pontos	8% da ordem de serviço
	> 33 e <= 40 pontos	13% da ordem de serviço
	> 40 pontos	21% da ordem de serviço
Garantia dos serviços das Ordens de Serviço (até o Aceite Definitivo do item 4.6)		
Atraso na solução da pendência	Multa	
Não conformidades	0,2% do valor do contrato a cada 56 horas de atraso	
Corretivas Emergenciais	0,5% do valor do contrato a cada 8 horas de atraso	
Corretivas	0,2% do valor do contrato a cada 24 horas de atraso	
Suporte - Problema crítico	0,5% do valor do contrato a cada 5 horas de atraso	

Tabela 18

5.2.1.1. Os descontos em razão do não cumprimento dos índices acordados nos Acordos de Níveis de Serviço deverão ser efetuados, pela CONTRATADA, no mês correspondente a sua apuração a partir da entrega dos produtos.

5.2.1.1.1. Os descontos a partir das glosas pelos indicadores poderão ser acumulativos nos 4 (quatro) indicadores (IRDA, IRT, IDP e IRP) de acordo com a Tabela 18.

5.2.1.1.2. O máximo de descontos acumuláveis será de 40% do total da ordem de serviço.

## 6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1. Da qualificação da contratada

6.1.1. As exigências específicas para habilitação técnica encontram-se no Anexo I – Habilitação Técnica.

## 7. DOS PERFIS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

7.1. Definições

7.1.1. Todos os profissionais a serem alocados nos serviços deverão comprovar estarem em conformidade com uma entre as quatro condições a seguir:

- I. Ter formação de nível superior na área de informática;
- II. Ter formação de nível superior em outra área de conhecimento com especialização em TIC de carga horária mínima comprovada de 360 horas mediante apresentação de certificado(s),
- III. Ter formação superior em qualquer área com experiência comprovada de 5 anos na área de TIC, mediante aprovação de currículo pela RESPONSÁVEL TÉCNICA.





- IV. Ter formação nível médio com experiência comprovada de mais de 10 anos na área de TIC, mediante comprovação em carteira e aprovação de currículo pela RESPONSÁVEL TÉCNICA.
- a. No caso de profissionais que tenham a experiência comprovada a partir de trabalhos como pessoa jurídica, poderão apresentar declarações de empresas e currículo a serem aprovados pela RESPONSÁVEL TÉCNICA.
- 7.1.2. Todos os cursos superiores exigidos nas condições I, II e III devem ser reconhecidos pelo MEC e a comprovação a CONTRATANTE será feita por meio de documento original ou cópia do referido certificado;
- 7.1.3. Os profissionais a serem alocados pela CONTRATADA serão classificados como profissionais seniores, plenos ou juniores nas especializações relacionadas no item 2.2.2 a partir da experiência comprovada pelos seguintes períodos:
- a. Seniores mais de 8 anos comprovados em uma especialização;
- b. Plenos mais de 5 anos comprovados em uma especialização;
- c. Juniores mais de 2 anos comprovados em uma especialização.
- 7.1.3.1. Os períodos a serem comprovados podem ser compostos por períodos adjacentes ou não;
- 7.1.3.2. Um mesmo profissional pode comprovar experiência em mais de uma especialização.
- 7.1.3.3. Os períodos previstos nos incisos III e IV do item 7.1.1 podem compor a comprovação de experiência das especializações.
- 7.1.4. A comprovação de experiência do profissional a ser alocado no contrato, exigida neste Termo de Referência deverá ser feita mediante a apresentação a CONTRATANTE da carteira de trabalho e previdência social – CTPS do profissional, ou através de declaração de pessoa jurídica, de direito público ou privado ou apresentação de currículo comprovando o tempo e experiência exigida. No caso de comprovação por declaração ou currículo, dados para contato (nome, telefone, e-mail) do profissional que forneceu as declarações (antigo empregador) deverão ser fornecidos e é facultado a CONTRATANTE e/ou RESPONSÁVEL TÉCNICA a realização de diligências no sentido de comprovar as informações fornecidas;
- 7.1.5. Os profissionais alocados na execução dos serviços contratados deverão manter vínculo com a CONTRATADA e esta deverá comprovar, no momento da efetiva alocação de cada profissional na execução dos serviços, o vínculo trabalhista, societário ou cível com os profissionais que serão alocados na prestação de serviços, cujos perfis estão descritos neste Termo de Referência, por meio da apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviços ou atos constitutivos, conforme o caso”.



7.1.6. Os profissionais a serem designados pela CONTRATADA deverão estar capacitados a trabalhar com as metodologias, equipamentos e ferramentas necessários a partir das especializações previstas nas tabelas de Tabela 2 a Tabela 12, e deverão possuir experiência na prestação de serviços do mesmo tipo e tamanho do contratado;

7.1.6.1. A critério da RESPONSÁVEL TÉCNICA a equipe da CONTRATADA poderá ser convocada para um treinamento no processo de execução a ser observado, de acordo com o item 3.1.8, e no ferramental a ser utilizado previsto no item 3.1.4.

7.1.7. Os profissionais alocados em todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ter perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantam sua habilitação e qualificação neste processo licitatório, sendo a CONTRATADA responsável por formalizar aviso à CONTRATANTE e RESPONSÁVEL TÉCNICA das eventuais modificações nos perfis e qualificação técnica;

7.1.8. As especializações previstas nas tabelas de Tabela 2 a Tabela 12 para os profissionais que serão alocados ao projeto, deverá ser comprovada à CONTRATANTE por meio de certificados, previstos no item 7.2, acompanhados dos seus currículos profissionais, no momento da efetiva alocação destes nos projetos;

## 7.2. Do detalhamento dos perfis

7.2.1. O perfil de Gerente de Portfólio deverá possuir as seguintes habilidades e conhecimentos:

### **I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 2):**

a. Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: JIRA, Confluence, Trello, etc.).

- Caso o profissional não possua tais certificados, ele terá, após o início da prestação, 30 (trinta) dias corridos para iniciar e 60 (sessenta) dias corridos para finalizar treinamentos e apresentar os certificados, sem custo adicional para a CONTRATANTE e sem prejuízo do serviço;

b. Certificação PMI-ACP (PMI – Agile Certified Practitioner) ou equivalente;

c. Experiência em gerenciamento de projetos que utilizem uma ou mais das seguintes metodologias de desenvolvimento ágil de software (Extreme Programming (XP), Kanban, Scrum, Lean Development, Feature-Driven Development, etc.);

### **II. Descrição geral das atividades:**

- a. Gerenciar a equipe de desenvolvimento e manutenção de sistemas.
- b. Controlar a alocação da equipe nas atividades.



- c. Controlar aspectos gerais do projeto: escopo, tempo, custo, documentação etc.
- d. Customizar de ferramentas de automação de gerenciamento e documentação dos projetos e sistemas em manutenção.
- e. Gerar de relatórios sobre o trabalho da equipe de desenvolvimento e manutenção de sistemas.
- f. Customizar ferramentas de gestão para melhorar a qualidade das informações.
- g. Garantir a aderência dos processos estabelecidos nas atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas.
- h. Aplicar práticas de melhoria contínua do trabalho do time com o objetivo de aumentar a produtividade.
- i. Realizar medição estimada para o esforço de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

7.2.2. O Arquiteto de software deverá possuir as seguintes habilidades e conhecimentos:

**I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 3):**

- a. Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: AWS Arquiteto de Soluções, Azure Arquiteto de Soluções, CTA Certified Technical Architect, Open CA, Red Hat Certified Architect, etc.)

**II. Descrição geral das atividades:**

- a. Analisa, define e implementa padrões de arquitetura de software;
- b. Define a melhor forma de estruturação das camadas da aplicação para implementação da solução levando em consideração o processo de negócio tratado a partir do estabelecimento dos padrões performance, escalabilidade, design e segurança da aplicação;
- c. Define o uso de frameworks para a implementação da solução bem como o processo de integração com a infraestrutura existente;
- d. Define os meios de integração de sistemas novos e legados;
- e. Apoia o time de desenvolvimento e gestor na definição, dimensionamento e priorização das histórias e planejamento de sprints e releases;
- f. Apoia a análise e o diagnóstico de erros e falhas nas soluções;
- g. Apoia a realização de testes;
- h. Define a utilização de arquitetura blockchain, cloud, inteligência artificial e aprendizado de máquina etc para as soluções;
- i. Define e implementa soluções DevOps/DevSecOps;

7.2.3. O P.O. Product Owner deverá possuir as seguintes habilidades e conhecimentos:



**I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 4):**

- a. Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: CSPO da Scrum Alliance, PSPO I da Scrum.org, ASPO da EXIN, PMI-ACP da PMI, SPOC da Scrum Study, etc.);

**II. Descrição geral das atividades:**

- a. Levantar a necessidade do negócio e alinhamento de uma solução como os envolvidos.
- b. Manter o backlog da solução e definir a priorização das demandas
- c. Definição e escrita de histórias de usuário
- d. Acompanhar e orientar a equipe durante a execução das demandas para melhor alinhamento do produto ao requisito.
- e. Acompanhamento das entregas e apoio a homologação
- f. Acompanhamento das metas estabelecidas

7.2.4. O Líder Técnico deverá possuir as seguintes habilidades e conhecimentos:

**I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 5):**

- a. Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: CAPM, AMA, CGEIT, CSM, PMI-ACP, etc.)

**II. Descrição geral das atividades:**

- a. Atuar como DevOps com conhecimento desejável: arquitetura em nuvem (Ex: AWS, Azure, GCP), Kubernetes, Open Shift, banco de dados Mongo DB, Node, Redis, RabbitMQ, Websocket, Microserviços, Lojas Android e iOS
- b. Supervisão de equipes e tarefas alinhadas aos planos estabelecidos para o projeto;
- c. Acompanhamento da execução do trabalho e apoio aos membros da equipe na busca do alinhamento do modo de trabalho deles aos princípios e valores da entidade;
- d. Distribuição equilibrada das tarefas de acordo com o perfil dos membros da equipe para otimizar o trabalho;
- e. Estimular o comprometimento ao atingimento das metas, a aliança e companheirismo e motivação entre os membros da equipe;
- f. Identificar e resolver aspectos que estejam impedindo o bom andamento dos trabalhos.

7.2.5. O Scrum Master deverá possuir as seguintes habilidades e conhecimentos:

**I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 6):**



- a. Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: SFC, SMC, SPOC, SDC, etc.)

**II. Descrição geral das atividades:**

- a. Atua como orientador junto as equipes ágeis que trabalham sob a metodologia ágil.
- b. Apoia a definição de proposta de desenvolvimento de cada sprint.
- c. Converte as necessidades da lista de sprints em tarefas executáveis para os desenvolvedores.
- d. Atribui e acompanha as tarefas de modo a garantir o alinhamento da execução face as prioridades e o cronograma geral
- e. Acompanha a equipe de modo a garantir que membros da equipe não fiquem ociosos.
- f. Procura maximizar a produtividade das entregas validando estabelecendo a agregação de valor dos pacotes junto aos clientes.

## 7.2.6. O perfil de especialista Analista de Testes

**I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 7):**

- a. Experiência em criação e execução de teste de desempenho usando a ferramenta Jmeter ou similar;
- b. Experiência em automação de teste usando Cypress e/ou Selenium;
- c. Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: CTFL – Certified Tester Foundation Level)

**II. Descrição geral das atividades:**

- a. Elabora cenários, os casos de testes, o plano de testes e os roteiros de teste em BDD;
- b. Identifica não conformidades relativas à arquitetura e/ou modelagem dos sistemas;
- c. Especifica a massa de dados para testes, elabora e implementa os procedimentos (scripts);
- d. Executa teste de desempenho e os resultados sugerindo melhorias;
- e. Identifica e reporta defeitos apresentado durante a execução dos testes;
- f. Criar e executar testes automatizados para as diversas tecnologias da prefeitura;
- g. Valida o ambiente necessário para realização dos testes;
- h. Avalia riscos e impactos nos testes;
- i. Elabora projetos de testes.



## 7.2.7. O perfil de especialista Analista Desenvolvedor

**I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 10):**

a. Especificamente, para as especializações:

**I Analista Desenvolvedor .NET:**

- *Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: Certified .NET Framework, Win AD, Web AD, WCFD Accessing Data with Microsoft .NET Framework 4 ou mais atual);*

**II (Analista Desenvolvedor Oracle Forms):**

- *Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: Oracle 11g, Oracle Forms 12c)*

**III (Analista Desenvolvedor Java):**

- *Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: OCAJP, OCMJEA, Java SE, Java ME, Java EE)*

**IV (Analista Desenvolvedor PHP):**

- *Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: ZCPE – Zend Certified PHP Engineer);*

**V (Analista Desenvolvedor Low Code):**

- *Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: Maker, Salesforce, Fusion, Mendix, Outsystems, etc.)*

**VI (Analista Desenvolvedor Python):**

- *Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função!*

**VII (Analista Desenvolvedor CSS + Javascript Front-end):**

- *Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função!*

**VIII (Analista Desenvolvedor Wordpress):**

- *Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: cursos e treinamentos previstos em sites como o <https://learn.wordpress.org>)*

**IX (Analista Desenvolvedor React + Node):**

- *Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: JSNAD, Node.js, Cursos da React Training)*

**X (Analista Desenvolvedor React Native + Vue):**

- *Certificações ou treinamentos que promovam o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função (Ex: Cursos da React Training, Cursos da Udeemy, Cursos da Origamid)*
- b. Conhecimentos sobre conceitos de arquitetura e camadas da solução
- c. Conhecimentos sobre implementação de técnicas para melhora de performance, implementação de redundância, sincronização e escalabilidade da aplicação.
- d. Conhecimentos sobre o uso modelos de dados estruturados e não-estruturados, relacionais e não-relacionais.
- e. Conhecimentos de normalização de base de dados, criação de modelos e definição de atributos, práticas de indexação, uso de chaves primárias e estrangeiras, consultas, etc. de acordo com as necessidades de negócio.
- f. Conhecimentos de metodologia de orientação a objeto.
- g. Capacidade de propor soluções técnicas adequadas aos problemas de negócio do projeto.
- h. Conhecimentos de padrão MVC.
- i. Conhecimentos de SOA e API's.
- j. Conhecimentos sobre usabilidade.
- k. Otimização da navegação no sistema.
- l. Interação completa com o usuário (com mensagens de erro úteis, por exemplo).
- m. HTML5/CSS.
- n. Javascript.
- o. Entendimento da relação entre funcionalidades e o valor de negócio.
- p. Entendimento de quando determinada decisão técnica tem impacto negocial e vice-versa.
- q. Experiência profissional mínima de 6 (seis) anos como desenvolvedor em projetos que foram gerenciados utilizando metodologia ágil.

## **II. Descrição geral das atividades:**

- a. Participar das atividades de design thinking junto com o restante da equipe, inclusive gerando documentação.
- b. Definir, desenhar e analisar aspectos referentes a servidores e "hosting" da aplicação, obedecendo às práticas de DevOps.
- c. Realizar troubleshooting, em conjunto com as equipes de infraestrutura e segurança, de aspectos que afetem a performance das aplicações.



- d. Analisar, construir e aperfeiçoar aspectos referentes às bases de dados para sistemas novos e legados: modelagem, stored procedures, scripts, views etc.
- e. Codificar aplicações WEB e desktop.
- f. Desenvolver aplicações que implementem conceitos de MVC e SOA;
- g. Codificar testes unitários, funcionais e de integração;
- h. Construir planos e pacotes de implantação de sistemas em diversos ambientes.
- i. Compreender conceitos de experiência de usuário no uso de aplicações e construir software obedecendo-os
- j. Entender a relação de impacto entre decisões técnicas e ambiente negocial.
- k. Interagir constantemente com todos os profissionais envolvidos na cadeia de desenvolvimento de software: stakeholders de negócio, equipe demandante e demais analistas.

7.2.8. O perfil de especialista Designer UX deverá possuir as seguintes habilidades e conhecimentos:

**I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 8):**

- a. Certificação UX – PM (Project Management for User Experience) emitida pela UX Alliance, ou equivalente;
- b. Experiência mínima de 4 (quatro) anos no uso das principais ferramentas e técnicas do design thinking aplicados a projetos de software: brainstorming, matriz CSD, observação POEMS, entrevistas, mapa de empatia, definição de personas, formulação de hipóteses, blueprint, canvas de proposta de valor, prototipação, testes de usabilidade e matriz de concept backlog, entre outros.

**II. Descrição das atividades:**

- a. Aplicar técnicas e ferramentas de design thinking durante os projetos de software
- b. Disseminar as práticas e cultura de design thinking entre os gerentes de projeto, desenvolvedores e PO's;
- c. Materializar os protótipos criados durante o processo de experiência do usuário (UX) em HTML;
- d. Definir ou alterar a identidade visual dos sistemas, o que inclui a escolha de palheta de cores, imagens, logotipos, ícones, etc;
- e. Definir ou alterar alinhamento e tipografia das funcionalidades dos sistemas;
- f. Criar e organizar a estrutura de estilos (CSS) dos projetos de software;





- g. Avaliar, manter e melhorar continuamente processos relativos ao tratamento da experiência dos usuários.
- h. Interagir constantemente com todos os profissionais envolvidos na cadeia de desenvolvimento de software: stakeholders de negócio, equipe demandante e desenvolvedores.

7.2.9. O perfil de especialista Designer UI deverá possuir as seguintes habilidades e conhecimentos:

**I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 9):**

- a. Certificações que comprovem o desenvolvimento do perfil profissional necessário ao exercício da função

**II. Descrição geral das atividades:**

- a. Promove a criação e o desenvolvimento da interface explorada pelo usuário em um produto ou serviço apoiado em modernos conceitos de ergonomia e usabilidade;
- b. Facilitar a usabilidade da interface do produto ou serviço para o usuário;
- c. Elabora elementos gráficos que permitem uma interação fácil e agradável para navegar pelas páginas de um site ou outro tipo de interação eletrônica;
- d. Trabalha na evolução do visual dos elementos da interface melhorando o conforto visual;
- e. Trabalha na evolução da eficiência no fluxo das telas;
- f. Sugere alterações e definição de padrões e identidade visual.

7.2.10. O perfil de especialista em Analista de Dados deverá possuir as seguintes habilidades e conhecimentos:

**I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 12):**

- a. Para o item I Analista de Dados BI:

**II. Descrição geral das atividades:**

- a. Trabalha junto às equipes de tecnologia no auxílio ao projeto, criação e manutenção de bancos de dados e sistemas de dados;
- b. Corrigir problemas de código e problemas relacionados a dados;
- c. Prospecção, interpretação e consolidação de dados em fontes diversas;
- d. Limpar e organizar dados para descartar informações irrelevantes;
- e. Trabalha junto às equipes de gerenciamento na análise de resultados usando ferramentas e técnicas estatísticas;
- f. Identificar novas oportunidades para melhoria de processos;
- g. Apoio na criação de relatórios;



h. Identificar tendências e padrões em conjuntos de dados.

7.2.11. O perfil de especialista Cientista de Dados deverá possuir as seguintes habilidades e conhecimentos:

**I. Requisitos mínimos de especialização (Tabela 11):**

a. Certificações na área de Ciência de Dados (Ex: IBM-DSPC, Dell-EMCDSA, DASCA, CCA/CCP, SAS-DCC, etc.)

**II. Descrição geral das atividades:**

- a. Conhecimento em metodologias de Ciência de Dados;
- b. Analisa e interpreta conjuntos de dados complexos de modo a estabelecer padrões de uso;
- c. Análise de Dados e Big Data
- d. Conhecimento no uso de ferramentas essenciais para apoio a atividade de cientista de dados;
- e. Conhecimentos em no uso de ferramentas para criação de boards e visualização de dados;
- f. Conhecimento das aplicações da ciência de dados aplicada modelagem de dados;
- g. Domínio de conceitos estatísticos inferência, modelagem e experiência com pacotes;
- h. Apoio na identificação do problema e concepção da solução,
- i. Apoio na tomada de decisões do gestor;
- j. Pesquisa e visualização de dados, Machine Learning, estatística e matemática;
- k. Conhecimento da Ciência de Dados aplicada a IA

7.2.12. Após a alocação, o Gerente de Portfólio, o Arquiteto de Software o Scrum Master e o Product Owner só poderão ser substituídos mediante acordo entre as partes CONTRATADA, CONTRATANTE e RESPONSÁVEL TÉCNICA;

7.2.13. A política de salários dos profissionais alocados à prestação dos serviços aqui descritos é de responsabilidade total da CONTRATADA. Entretanto são exigidos valores salariais mínimos para execução do serviço baseados na Tabela 19 abaixo baseada na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

7.2.13.1. Esta exigência está consoante jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos do TCU nºs 1.122/2008 – Plenário e 209/2006 Plenário) e a Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017.

Perfil	Salário
Gerente de Portfólio Sênior	R\$ 13.949,62
Arquiteto de Software Sênior	R\$ 18.084,53



P.O. ( <i>Product Owner</i> )*	R\$ 15.901,68
Líder Técnico Sênior	R\$ 15.901,68
Scrum Master	R\$ 11.732,20
Analistas de Testes Sênior	R\$ 11.081,16
Analistas de Testes Pleno	R\$ 7.795,75
Analistas de Testes Junior	R\$ 5.412,32
Designer UX Sênior	R\$ 10.463,07
Designer UX Pleno	R\$ 8.114,39
Designer UI Sênior	R\$ 10.463,07
Analistas Desenvolvedores Seniores	R\$ 14.016,77
Analistas Desenvolvedores Plenos	R\$ 10.677,45
Analistas Desenvolvedores Juniores	R\$ 7.519,48
Cientista de Dados Sênior*	R\$ 16.317,60
Cientista de Dados Pleno*	R\$ 12.238,20
Analista de Dados/BI Sênior	R\$ 13.497,19
Analista de Dados/BI Pleno	R\$ 10.110,31

Tabela 19

7.2.13.2. Os valores salariais dos perfis P.O. (*Product Owner*) e Cientista de Dados Sênior e Pleno foram estimados a partir de análise comparativa interna da RESPONSÁVEL TÉCNICA.

7.2.13.3. Considerando a portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023:

- a. Para composição do preço global, o valor máximo do Fator-k propostos por perfil no certame, deverá ser de até 3 considerados valores superiores a este motivo de inabilitação da proposta.
- b. Para composição do preço global, o valor mínimo do Fator-k propostos por perfil no certame, deverá ser de até 1,94 considerados valores inferiores a estes inexecutáveis sendo este motivo de inabilitação da proposta.

## 8. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

### 8.1. Definições

- 8.1.1. Os pagamentos serão mensais e devidos a partir da existência de uma Ordem de Serviço de Execução aberta.
- 8.1.2. Preferencialmente, a Ordem de Serviço de Execução deverá ser aberta em início de mês e fechamento em final de mês de modo a facilitar o alinhamento à pagamentos mensais.
  - 8.1.2.1. O pagamento mensal será devido a quantidade de dias úteis do mês e efetivamente trabalhados por cada profissional alocado, considerando os percentuais previstos na Tabela 13 e os descontos previstos a partir dos resultados aferidos nos indicadores de resultado do item 5.



8.1.2.2. Em caso de necessidade de extensão do período para construção das histórias por qualquer eventualidade, a CONTRATADA poderá realizar um Fator de Ajuste na Ferramenta de modo a permitir a construção das histórias dentro do período da Ordem de Serviço.

8.1.3. Deverá ser estabelecido um Plano de Gerenciamento de Projetos com o objetivo de estimar a quantidade releases e sprints a serem abertas com indicação do devido escopo de modo a nortear a abertura das Ordens de Serviço e o cronograma físico-financeiro para previsão estimada dos pagamentos a serem realizados.

## 9. FORMA DE PAGAMENTO

### 9.1. Definições

9.1.1. As condições de pagamento são as constantes da minuta de Contrato que integra o Edital e conforme o previsto no item 8

9.1.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, em parcelas mensais, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado as regras de recebimento do objeto contidas no RLC IPLANRIO e neste Termo de Referência, e as condições de pagamento descritas na Parte II deste Termo de Referência.

## 10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

### 10.1. Definições

10.1.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços de acordo com as especificações deste Termo de Referência e nos moldes praticados pelo Município do Rio de Janeiro.

10.1.2. O valor do custo será calculado a partir de equipe fictícia estabelecida no Anexo VIII – Planilha de Formação de Custos com um representante de cada perfil e respeitados os percentuais estabelecidos na Tabela 13

10.1.3. Os preços propostos deverão estar de acordo com os praticados no mercado e neles deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer outras despesas necessárias e não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação.

### 10.2. Demonstração da exequibilidade

10.2.1. Para demonstração da exequibilidade a LICITANTE deverá preencher, para cada um dos seus perfis ofertados, o Anexo VIII – Planilha de Formação de Custos, que é anexo do edital. O documento deve ser apresentado durante o pregão, de acordo com o procedimento definido no Edital.

10.2.1.1. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se valor manifestamente inexequível aquele que,



comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

- 10.2.2. O custo dos perfis apresentados no Anexo VIII – Planilha de Formação de Custos, anexo do edital, deve estar compatível com os valores pagos pelo mercado para profissionais de nível sênior, conforme especificado na Tabela 19 do item 7.2.13 de forma a diminuir os riscos de rotatividade da mão de obra e baixa produtividade dos recursos e evitar comprometimento dos níveis de serviços previstos no Termo de Referência.
- 10.2.3. O preenchimento do Anexo VIII – Planilha de Formação de Custos, anexo ao edital, deve considerar um cenário de um mês com a utilização de 1 recurso por perfil de qualificação, conforme já disposto na própria planilha em conformidade com a Tabela 1 do item 2.2.4 e percentuais de acordo com a Tabela 13 do item 3.2.7 presentes neste termo de referência.
- 10.2.4. Para a manutenção do princípio da economicidade, sem prejuízo do princípio da eficiência e da qualidade do serviço, é necessária a exigência de habilitação técnica específica de modo a garantir que, primariamente, a empresa concorrente tenha condições de realizar o serviço de forma completa, contemplando todos os aspectos de diversidade e complexidade do trabalho.
- 10.2.5. Para demonstração das melhores condições técnicas, a LICITANTE deverá apresentar documentos que comprovem estas condições e que a habilite a participar do processo Licitatório. A habilitação técnica será de caráter eliminatório e visa à comprovação da experiência e da maturidade técnica empresarial e da equipe. Os documentos comprobatórios desta habilidade estão indicados no ANEXO I – Habilitação Técnica.

## **11. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA E REGIME DE EXECUÇÃO**

- 11.1. A contratação se dará através de um sistema de registro de preços por contrato estimado a partir da realização de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço global.
- 11.2. O regime de execução será por preço unitário com pagamentos mensais.

## **12. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**

### **12.1. Definições**

- 12.1.1. Todos os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ser entregues à CONTRATANTE, que terá direito de propriedade sobre os mesmos, inclusive códigos fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas, utilizados no desenvolvimento e/ou manutenção do produto;
- 12.1.2. O direito patrimonial e a propriedade intelectual dos Produtos/Serviços contratados são exclusivos da CONTRATANTE;



- 12.1.3. A CONTRATADA obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais", quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros;
- 12.1.4. A CONTRATADA obriga-se a manter o Serviço Contratado em completo sigilo e a não retirar ou destruir qualquer indicação dele constante, referente à propriedade da CONTRATANTE. Compromete-se ainda a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida. Salvo para fins de segurança back-up a CONTRATADA não extrairá cópias, não permitindo que o façam, nem reproduzirá qualquer parte do Serviço Contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- 12.1.5. Caso o beneficiário da ata receba qualquer dos insumos acima, deverá observar, no que couber, os subitens anteriores.

### **13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- 13.1. Havendo tratamento de dados pessoais no desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com o objeto, as Partes observarão a Legislação de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais, em especial, a Lei 13.709/2018 (LGPD).



#### 14. GLOSSÁRIO TÉCNICO

*Aceite Definitivo:* Configura a formalização da aprovação total do Serviço Contratado e a finalização do contrato;

*Acordo de Nível de Serviços:* Entendimentos e obrigações entre as partes envolvidas, nos relacionamentos técnicos e comerciais, por meio da definição de regras a serem cumpridas pelas partes no decorrer do período de vigência do contrato, para as atividades inerentes ao desenvolvimento do projeto;

*Ciclo de Desenvolvimento:* Processo de desenvolvimento de uma versão de software;

*Ciclo de Vida do Software:* Estrutura contendo processos, atividades e tarefas envolvidas no desenvolvimento, manutenção e treinamento de um produto de software.

*Conformidade:* Um artefato entregue é aceito pelo agente homologador competente.

*Defeito:* Falha identificada pelo homologador competente no pacote de software entregue.

*Desenvolvimento:* processo de engenharia de software onde a execução de suas etapas visa a produção de um produto informatizado para suportar um processo de negócio ou apoio a um procedimento ou função de usuário.

*Erro:* É o resultado de uma falha humana. Um erro pode gerar um ou mais defeitos.

*Falha:* Uma falha é uma divergência entre o comportamento requerido do sistema e o comportamento real. Ela pode ser descoberta antes ou depois do sistema em produção, durante os testes, a operação ou manutenção. Defeito é visão interna ao sistema e falha é visão do usuário.

*Garantia:* é o período que cobre os serviços prestados e seus relativos produtos que começa com a entrega dos produtos estabelecidos nas ordens de serviço e termina após três meses da assinatura do Termo de Aceite Definitivo.

*Manutenção* - processo de engenharia de software onde a execução de suas etapas visa a correção ou melhoria de um produto informatizado que suporta um processo de negócio ou apoia um procedimento ou função de usuário.

*Manutenção Corretiva:* serviços para restabelecer o pleno e correto funcionamento do produto de software, sem inserção de novas funcionalidades;

*Manutenções Corretivas Emergenciais:* serviços para restabelecer o pleno e correto funcionamento de um produto de software onde o mal funcionamento identificado possa acarretar prejuízo ao erário ou ao cidadão, ou a imagem da contratante;

*Manutenção Adaptativa:* serviços para alterar um produto de software em função de uma causa que esteja fora do domínio do gestor e/ou administrador do sistema;



*Manutenção Perfectiva:* Manutenções, em Regime de Projeto, em requisitos funcionais (inclusão de nova funcionalidade, melhoria de funcionalidade, legislação, e/ou mudança de regra de negócio originadas no domínio do gestor do negócio);

*Não Conformidade:* Status dado a um artefato entregue e rejeitado pelo homologador competente.

*Plano de Gerenciamento de Projeto:* O Plano de Gerenciamento de Projeto deve conter as informações necessárias para a realização do projeto. Servindo como um guia para o desenvolvimento dos planos subsidiários que serão incorporados posteriormente. Ainda, o plano de gerenciamento de projeto deverá tratar temas que não foram definidos nos instrumentos anteriores (Termo de Referência, Edital, Plano de Iniciação) considerando as particularidades de cada projeto, sobretudo no que se refere a produtividades e prazos de execução e homologação para o projeto específico.

*Problemas críticos:* Problemas relativos à configuração de ambiente e implementação que impeçam o uso do sistema ou de alguma de suas funcionalidades.

*Product Backlog:* é o conjunto de histórias de usuário ainda não implementadas para um produto de software.

*Produto Pronto:* Com base na definição de release, entende-se que o termo “Pronto” está associado aos produtos entregues e aceitos ao final de cada release/ordem de serviço.

*Produtos:* São os diversos artefatos gerados ao longo das fases do ciclo de desenvolvimento do software;

*Release:* É um ciclo que perpassa sequencialmente pelas fases do processo de desenvolvimento de software com o objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto. Recomenda-se definir um tempo não muito longo para a release, uma vez que o conceito de pronto estaria associado a seu término. Logo, sugere-se um tempo entre 2 e 4 meses para a release.

*Serviço Contratado:* É o produto final definido no objeto do contrato, composto pelos diversos artefatos (produtos), podendo ser o resultado da execução de uma ou mais fases do ciclo de desenvolvimento do software;

*Solução de Tecnologia da Informação:* Todos os serviços, produtos e outros elementos necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

*Sprint:* É uma unidade de período dentro da release, com datas de início e fim pré-definidas, dentro da qual é executado um conjunto de atividades de desenvolvimento do projeto previamente estabelecidas.

*Sprint Backlog:* é o conjunto de histórias de usuário selecionadas do Product Backlog para compor um Sprint.

*Versão:* É uma sequência de produtos desenvolvidos em fases ou a sequência de mudanças nos artefatos produzidos durante o projeto. A versão é a identificação que diferencia o mesmo produto, em seu processo evolutivo, agregando melhorias ou características. Em muitos casos uma nova versão do software ou artefato é um aprimoramento que deve substituir o anterior.







15. TABELA DE ANEXOS

Anexos
Anexo I – Habilitação Técnica
Anexo II – Qualidade
Anexo III – Administração de Dados e Integrações
Anexo IV – Documentação
Anexo V – Modelo de Lista de Atestados
Anexo VI – Planilha de Riscos
Anexo VII – Modelo de Declaração de Capacidade.
Anexo VIII – Planilha de Formação de Custos

MINUTA



## PARTE II – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os serviços de desenvolvimento de software são necessários para suprir demandas de desenvolvimento e manutenção nos sistemas municipais, apoiando assim a evolução necessária ao portfólio de serviços ao cidadão.

Considerando que todos os sistemas de negócio, no âmbito da prefeitura, estão desenvolvidos sobre uma diversidade de linguagens e tecnologias, que se estabeleceu pela informatização de novos processos de negócio ao longo de anos em novas tecnologias que surgiram, sempre havendo um aumento do pleito de soluções para as necessidades de novos serviços. Ainda, o crescimento da demanda é rápido e diversificado, somando-se ainda, a estes dois aspectos, a impossibilidade de se identificar todos os requisitos que vem a reboque dessas necessidades.

Considerando que é necessário o planejamento das estratégias de implementação de soluções de modo que os custos dos processos não onerem a administração além do estritamente necessário e que despesas singulares, transitórias e/ou sazonais podem gerar impactos nocivos para a administração e devem ser tratadas com parcimônia devendo as soluções propostas estarem totalmente aderentes as exigências que se apresentam, seja na dimensão de custo, tempo, qualidade, segurança, desempenho ou qualquer outra circunstância que se configure.

Considerando o crescimento da demanda de desenvolvimento e manutenção de sistemas de software no âmbito do município do Rio de Janeiro a partir de eventos ocorridos ao longo dos últimos anos como a pandemia e o ataque hacker.

Foi realizado Estudo Técnico Preliminar de modo a analisar e prospectar possíveis soluções para atender o aumento da demanda e demandas sazonais de manutenção. Como resultado, o estudo apontou pela utilização de uma Fábrica de Software para atender o crescimento da demanda que transbordou o crescimento estimado originalmente.

Todas as questões relativas a solução proposta encontram-se no referido estudo sendo o documento norteador deste termo de referência.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem fundamento nas Leis Federais n.º 10.520/2002 e 13.303/2016, Decreto Municipal n.º 44.698/2018 e Regulamento de Licitações e Contratos da Contratante.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas;
- 3.2. Realizar a fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 4.1. Realizar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência e na proposta;
- 4.2. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos serviços;
- 4.3. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta contratação, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas e da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 4.4. Atender às determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;
- 4.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, efeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização;
- 4.6. Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa execução dos serviços:
  - a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro ou da CONTRATANTE como responsável subsidiário ou solidário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
  - b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária da CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
  - c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município do Rio de Janeiro ou a CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município do Rio de Janeiro ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;
  - d) eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pela CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.
- 4.7. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante todo prazo de execução contratual;



- 4.8. Responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 4.9. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução desta contratação, eximindo a CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;
- 4.10. Indicar, nas notas fiscais emitidas, quando o objeto envolver prestação de serviços, o efetivo período do mês que está sendo faturado.
- 4.11. Observar eventuais obrigações técnicas específicas contidas na Parte I deste Termo de Referência.

## 5. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 5.1. A CONTRATADA prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, como determina o art. 457 do RGCAF, a ser prestada antes do ato de assinatura, em uma das modalidades previstas no art. 445 do RGCAF e no art. 81 do Decreto Municipal n.º 44.698/2018. Seus reforços poderão ser igualmente prestados nas mesmas modalidades. Caso o fornecedor escolha a modalidade seguro-garantia, esta deverá incluir a cobertura das multas eventualmente aplicadas, e, caso escolha a modalidade carta-fiança, deverá observar as regras específicas eventualmente existentes e informadas pela Contratante.
- 5.2. A CONTRATANTE se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas à contratação, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.
- 5.3. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas na contratação serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 5.4. Em caso de rescisão decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente à CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.
- 5.5. Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pela



CONTRATANTE, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

- 5.6. Caso o valor da contratação seja alterado, de acordo com o art. 92 do Decreto Municipal 44.698/2018, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.
- 5.7. Sempre que houver reajuste ou alteração do valor da contratação, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas no RGCAF.
- 5.8. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento da contratação, mediante ato liberatório da autoridade contratante, de acordo com o art. 465 do RGCAF e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITE DO OBJETO**

- 6.1. A CONTRATADA deverá observar todas as regras estabelecidas no processo de aceite estabelecidas no item 4 – CONDIÇÕES DE ACEITE.
- 6.2. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.
- 6.3. A Fiscalização da execução do (s) serviço (s) caberá à comissão designada por ato da autoridade competente no âmbito da CONTRATANTE. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.4. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 6.5. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização da CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.
- 6.6. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações do (s) serviço (s), de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.
- 6.7. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao (s) serviço (s) contratado (s), à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a



CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

- 6.8. A aceitação do objeto deste Termo de Referência se dará mediante a avaliação de Comissão de Fiscalização designada pela autoridade competente no âmbito da CONTRATANTE, e constituída na forma do art. 501, do RGCAF, que constatará se os serviços executados atendem a todas as especificações contidas neste Termo ou no processo que ensejou a presente contratação.
- 6.9. O objeto do presente Termo de Referência será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 6.10. Os serviços cujos padrões de qualidade estejam em desacordo com a especificação contida neste Termo e seus anexos deverão ser recusados pela Comissão responsável pela fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.
- 6.11. Na hipótese de recusa de aceitação, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar quaisquer serviços defeituosos ou qualitativamente inferiores, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não reexecute os serviços não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a sua execução às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1. O pagamento à CONTRATADA ocorrerá na forma definida na Parte I deste Termo de Referência. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente do(a) CONTRATANTE e obedecido o disposto na legislação
- 7.2. Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período-base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.
- 7.3. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base mencionado no item anterior sem que o(a) CONTRATANTE esteja obrigado(a) a pagar o valor total do Contrato.
- 7.4. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, na forma do Anexo do Edital.



- 7.5. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros calculados de acordo com a variação da Taxa Selic, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente da CONTRATANTE e a data do efetivo pagamento, limitado ao percentual de 12% (doze por cento) ao ano.
- 7.6. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente do (a) CONTRATANTE.
- 7.7. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta bancária do fornecedor cadastrado junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, a CONTRATANTE poderá impor ao contratado, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeito, as seguintes sanções, observado o Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – RGCAF, o Decreto Municipal n.º 44.698/2018 e o Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE, garantida a defesa prévia ao contratado:
- I. Advertência;
  - II. Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato;
  - III. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;
  - IV. suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal;
- 8.2. A multa aplicada será depositada em conta bancária indicada pela CONTRATANTE, descontada dos pagamentos eventualmente devidos, descontada da garantia ou cobrada judicialmente.
- 8.3. As sanções previstas nos incisos I e IV do subitem 8.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato;
- 8.4. Do ato que aplicar a pena prevista no inciso IV do subitem 8.1, a autoridade competente no âmbito da CONTRATANTE dará conhecimento aos demais órgãos e entidades municipais interessados, na página oficial desta empresa pública na internet.



- 8.5. A sanção prevista no inciso IV do subitem 8.1 poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo Decreto Municipal n.º 44.698/2018:
- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.6. As multas previstas nos incisos II e III do subitem 8.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 8.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.
- 8.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

## 9. DA MATRIZ DE RISCOS

- 9.1. Para a presente contratação foram identificados os principais riscos conhecidos na Matriz constante do Anexo VI deste Termo de Referência, bem como estabelecidos os respectivos responsáveis e descritas suas respostas sugeridas.
- 9.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como sendo de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.3. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições da Matriz de Risco, considera-se mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 9.4. A proposta comercial deverá ser elaborada levando em consideração a natureza e a extensão dos riscos relacionados na Matriz de Risco.

Rio de Janeiro, 30 de agosto de 2023

\_\_\_\_\_  
José Renato Correia Soares  
Gerente de Tecnologia e Padrões  
Mat: 45/622.590-1

