****

****

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Solução: Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Desenvolvimento e Manutenção de Software utilizando metodologias e equipes ágeis para a Secretaria de Modelópolis**

Município, XX de XXXX de 20XX.

**SUMÁRIO**

[**1. DO OBJETO 5**](#_heading=h.t1z7hz4zc5t)

[**2. DA VIGÊNCIA 6**](#_heading=h.e3ivd42mtln5)

[**3. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO 7**](#_heading=h.ctuu3s7s9od8)

[**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC 7**](#_heading=h.7cv93zjkcgpz)

[**5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO 8**](#_heading=h.bn680cz82l0e)

[**6. JUSTIFICATIVAS PARA ESPECIFICAÇÃO DE PERFIS PROFISSIONAIS E PREFERÊNCIA POR PROFISSIONAIS MAIS EXPERIENTES 13**](#_heading=h.mqscdec2t2kd)

[**7. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO 14**](#_heading=h.9huhbr5kq2pe)

[**8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 15**](#_heading=h.i142y1xtcope)

[**9. PREPOSTO 17**](#_heading=h.lyunkq32exie)

[**10. PERFIS PROFISSIONAIS EXIGÍVEIS 18**](#_heading=h.3eok7vte0ish)

[**11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE 32**](#_heading=h.rhhpuldsj1wf)

[**12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 34**](#_heading=h.7lehfzlw1a5o)

[**13. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO - VISÃO GERAL 38**](#_heading=h.jjflztt0oxzd)

[**14. REUNIÃO DE ALINHAMENTO INICIAL 39**](#_heading=h.6p1ry8vlcufk)

[**15. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS 39**](#_heading=h.ryea0cnvblka)

[**16. LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO 40**](#_heading=h.q4c7xfsul3gk)

[**17. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS 40**](#_heading=h.9y5ddr6qfk19)

[**18. TÉRMINO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO 42**](#_heading=h.3r9ek1ns43as)

[**19. MANUTENÇÃO DE SIGILO 43**](#_heading=h.2zp1721pr3k3)

[**20. CONTRATAÇÃO SOB A FORMA DE CONSÓRCIO 43**](#_heading=h.v6pk6mkuvagv)

[**21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 43**](#_heading=h.kcnzpkvykk0v)

[**22. RECEBIMENTO 44**](#_heading=h.8z4ntzm96eo4)

[**23. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO 44**](#_heading=h.jrqo5typi8n6)

[**24. FORMA DE AFERIÇÃO DO SERVIÇO PARA EFEITO DE PAGAMENTO COM BASE NO RESULTADO 47**](#_heading=h.cvwwdesn0qim)

[**25. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO 49**](#_heading=h.obtkk3vdc5ay)

[**26. DO PAGAMENTO 49**](#_heading=h.iuv1yhrqdxwr)

[**27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 50**](#_heading=h.yqkqk1gqc4lz)

[**28. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO 50**](#_heading=h.7l1cbvvx5i7b)

[**29. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR 50**](#_heading=h.yov9a3fldew5)

[**30. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS 51**](#_heading=h.3muc3pvzm0du)

[**31. DO REAJUSTE 52**](#_heading=h.kxgv7tvfmpu3)

[**32. DA SUBCONTRATAÇÃO 52**](#_heading=h.565y28cu7cvc)

[**33. ALTERAÇÃO SUBJETIVA 52**](#_heading=h.99dju9o0jyn0)

[**34. GARANTIA CONTRATUAL 52**](#_heading=h.b0cxovgkl26k)

[**35. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 53**](#_heading=h.jw8mintfuvxw)

[**36. DISPOSIÇÕES FINAIS 53**](#_heading=h.x9k76j9h8taj)

[ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS 54](#_heading=h.4ubndkd0ogq0)

[ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS 58](#_heading=h.njq5xkilyht3)

[ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS 59](#_heading=h.em9ov32q03m7)

[ANEXO IV - PROCESSO ÁGIL DE GESTÃO DE DEMANDAS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS 65](#_heading=h.wkuzegy4u7gp)

[ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO MANUTENÇÃO DE SIGILO EM CONTRATO 74](#_heading=h.evs7fnujda9k)

[ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO 80](#_heading=h.eonehh5j2bzl)

[ANEXO VII - DEMANDAS OBSERVADAS 81](#_heading=h.8bdnll4rtodk)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# DO OBJETO

* 1. A presente contratação tem por objeto a "***prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software utilizando metodologias e equipes ágeis***", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, sem garantia de consumo mínimo.
  2. A seleção do prestador de serviço se dará por licitação na modalidade **PREGÃO**, na sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO E FECHADO, tendo por fundamento legal o art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021.
  3. O serviço 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, aplicando-se o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.;
  4. Os serviços objeto da contratação correspondem a serviços de natureza continuada que englobam preponderantemente a disponibilização de mão-de-obra com dedicação exclusiva, sendo o serviço a ser prestado de forma majoritariamente remota, com atividades presenciais conforme previsão no item 4.1.1;
  5. A pretensa contratação adorará o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário, onde cada posto é composto pelos perfis profissionais correspondentes;
  6. A demanda para alocação dos Postos se dará por meio Ordem de Serviço (OS), cujo quantitativo máximo estimado não possui compromisso de demanda mínima;
  7. Cujo resultado será medido a partir da aferição do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme Anexo III desse Termo de Referência.
  8. Sendo nos quantitativos e valores de referência abaixo:

| **Lote** | **Item** | **Código**  **SIGMA** | **DENOMINAÇÃO DO ITEM** | **U/C** | **Quantidade máxima de Postos**  **[A]** | **Custo Unitário Mensal estimado por posto [B]** | **Valor Máximo estimado**  **Mensal**  **[C = A\*B]** | **Valor total estimado**  **[D = C\*60]** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | 1 |  | Gerente de Portfólio | Posto/mês | 02 | R$ | R$ | R$ |
| 2 |  | Analista Senior | Posto/mês | 17 | R$ | R$ | R$ |
| 3 |  | Analista Pleno | Posto/mês | 10 | R$ | R$ | R$ |
| 4 |  | Analista Junior | Posto/mês | 05 | R$ | R$ | R$ |
| **Total:** | | | | | **34** | **\*\*\*** | **R$** | **R$** |

* 1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
  2. A contratação em tela visa à manutenção, evolução e sustentação dos sistemas da CONTRATANTE e tal atividade se trata de uma necessidade permanente e contínua, perdurando por mais de um exercício. Tais serviços são essenciais para dar suporte à CONTRATANTE no alcance de seus objetivos estratégicos, táticos e operacionais, uma vez que a grande maioria dos processos de trabalho da CONTRATANTE são operacionalizados a partir de sistemas de informação. Assim, dada a essencialidade dos sistemas da CONTRATANTE, e que a sua interrupção comprometeria a prestação de um serviço público, tem-se que se trata de **Serviço de Natureza Contínua.**
  3. Os quantitativos dos itens são discriminados na tabela acima. A fundamentação acerca dos quantitativos profissionais é apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado para a pretensa contratação.
  4. Com base no Acórdão 5.260/2011 - TCU - 1ª Câmara e no Acórdão 861/2013 - TCU-Plenário, entende-se que o agrupamento do objeto em um único grupo é lícito e vantajoso, uma vez que os itens possuem a mesma natureza e guardam relação direta entre si. Os perfis profissionais contratados são complementares, com papéis definidos para atuação coordenada em equipes técnicas integradas, sendo conveniente para a administração que se trate de um mesmo fornecedor.
  5. Os colaboradores da CONTRATADA alocados nos respectivos Perfis Profissionais deverão atender aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência (item 4).
  6. A prestação do serviço pelos Postos de Trabalho alocados pela CONTRATADA se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE.

# DA VIGÊNCIA

* 1. A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 24 (vinte e quatro) meses contados desta ou da data estabelecida no memorando de início, se houver.
  2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos dos Art. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo observada no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.
  3. Os reajustes contratuais serão admitidos depois de transcorrida a periodicidade anual, conforme determina a Lei nº 10.192/2001, a considerar por referência para a anualidade a data do orçamento estimado.

# DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

* 1. Para possibilitar a preparação da CONTRATADA ao fiel cumprimento do Contrato, o início da execução do objeto dar-se-á no máximo até o 30º (trigésimo) dia corrido após a abertura da primeira Ordem de Serviço.

# DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

* 1. A contratação de prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, utilizando metodologias e equipes ágeis, por meio de postos de trabalho.
  2. Para fins deste Termo de Referência (TR), entende-se por:
     1. **Metodologia de Desenvolvimento Ágil -** técnica de desenvolvimento alternativa ao modelo tradicional, que tem por objetivo acelerar as entregas durante o desenvolvimento de um projeto, fracionando o todo em entregas incrementais, chamadas de iteração, trabalhando em times auto-organizados, com equipes multidisciplinares, para atingir uma meta estabelecida a cada fase, até a conclusão final da entrega total do projeto. Cada iteração é como um projeto de *software* em miniatura, dura entre uma e quatro semanas, e inclui todas as tarefas necessárias para implantar um incremento de nova funcionalidade: planejamento, análise de requisitos, projeto, codificação, teste e documentação. A CONTRATANTE tomou como parâmetro nesta contratação a metodologia Scrum, testada e validada com um time de desenvolvimento interno. O termo Desenvolvimento Ágil identifica metodologias de desenvolvimento que adotam os seguintes princípios: Indivíduos e interações mais que processos e ferramentas; Software em funcionamento mais que documentação abrangente; Colaboração com o cliente mais que negociação de contratos; e responder a mudanças mais que seguir um plano.
     2. **Equipe Ágil** - grupo de profissionais de composição mista entre prestadores de serviços da CONTRATADA, os quais atuam nas funções técnicas e de Scrum Master, e por servidores da CONTRATANTE, que irão desempenhar os papéis de Product Owner. Preferencialmente, o grupo deve ser pertencente a espaços virtuais compartilhados com o objetivo de garantir a plena comunicação entre os integrantes da equipe, bem como a dinamicidade que as metodologias ágeis exigem.
     3. **Postos de Trabalho** - mão de obra exclusivamente dedicada à prestação de serviços à CONTRATANTE, precificada mediante planilha de custos e formação de preços.
  3. Demais definições encontram-se disponíveis no Anexo III.
  4. O detalhamento dos serviços a serem contratados foram precedidos por Estudo Técnico Preliminar da Contratação de TI, e teve seu quantitativo estimado de forma minuciosa no item 3 daquele documento.

# JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

* 1. **ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**
     1. [Sinalizar planejamentos do município, sejam financeiros - PPA, LOA - ou de gestão, como algum plano de governo, estratégia publicada, dentre outros]
  2. **FUNDAMENTAÇÃO/MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
     1. A contratação de prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de software, utilizando metodologias e equipes ágeis, pretende suprir a escassez dessas competências especializadas na CONTRATANTE. Os serviços de desenvolvimento de software são necessários para suprir demandas, entre outras, das áreas de gestão escolar, recursos humanos, dados e pedagógico.
     2. Porém, ao pensar em contratação de tecnologia para o setor público é importante considerar que contratações de serviços de desenvolvimento de software têm se mostrado um grande desafio para a Administração Pública. Comumente há dificuldade no cumprimento dos prazos e requisitos de qualidade por parte da empresa contratada, alto custo de gestão contratual, prejuízo às ações dos órgãos dependentes dos sistemas a serem desenvolvidos, entre outros.
     3. As atividades de TI demandam metodologias e ferramentas que garantam o nível de qualidade exigido por clientes e usuários, e que também façam frente à crescente velocidade com que as necessidades destes se transformam. Mas os custos e o tempo associados ao desenvolvimento, capacitação e emprego de novas técnicas, práticas e métodos são normalmente muito altos. A terceirização oferece a possibilidade de se ter acesso imediato não somente a tecnologias e a mão-de-obra qualificada, mas também, e talvez mais importante, ao conhecimento e à experiência em sua aplicação, constituindo assim em uma fonte de valor adicional. A terceirização de serviços de desenvolvimento de software, por exemplo, pode proporcionar às organizações a oportunidade para se familiarizar e gradualmente incorporar às suas atividades e processos novas práticas e métodos, como os métodos ágeis.
     4. Os resultados positivos de iniciativas de utilização de metodologias ágeis para desenvolvimento de software realizadas por outras entidades do setor público motivou o interesse da CONTRATANTE pela adoção dessas metodologias visando à melhoria no tempo e na qualidade das entregas relacionadas a sistemas. Entretanto, a CONTRATANTE não dispõe de servidores suficientes para criação de times de desenvolvimento e atualmente não há contrato para dar suporte ao desenvolvimento de software utilizando-se metodologias ágeis.
     5. A adoção de práticas ágeis está em expansão na Administração Pública Federal, por exemplo, como sugerido pela Nota Técnica nº 6/2010 do TCU supracitada, em função de resultados animadores, tais como entregas de sistemas mais rápidas e com maior qualidade se comparados à utilização de metodologias mais clássicas como o desenvolvimento em cascata, a prototipação, a espiral ou o processo unificado. De acordo com o livro "*The Dataops Cookbook - Methodologies and Tools that Reduce Analytics Cycle Time While Improving Quality*", dos autores Christopher Bergh, Gil Benghiat e Eran Strod, um estudo patrocinado pela Central Ohio Agile Association e pelo Columbus Executive Agile Special Interest Group constatou que os projetos ágeis foram concluídos 31% mais rápido e com uma taxa de defeitos 75% menor.
     6. [Caso a rede já tenha tido experiências com o modelo de contratação de fábrica de software ou similares, relate aqui, apontando os aspectos positivos e a melhorar do processo, assim como realizado no ETP].
     7. [Caso a rede já tenha tido experiências com uso dos métodos ágeis, relate aqui, assim como realizado no ETP. As experiências utilizando metodologias ágeis e participativas apresentaram resultados positivos. O desenvolvimento de solução de forma ágil permitiu ter acesso a protótipos do sistema em ciclos curtos, gerando maior aprendizado com o processo.
  3. Assim, no contexto de desenvolvimento e manutenção de softwares, a partir dos estudos e experiências retratados no Estudo Técnico Preliminar realizado, apresentamos as seguintes conclusões que orientam a contratação:
     1. Importância da adoção de práticas ágeis e foco nos usuários para atendimento das demandas de desenvolvimento e manutenção de softwares
     2. O cuidado para que o custo de fiscalização do Contrato seja compatível com capacidade de fiscalização contratual da CONTRATANTE exige uma comparação entre diferentes métricas para o serviço de desenvolvimento e manutenção de software.
  4. Esta contratação também parte da premissa de que os pagamentos relativos às contratações de serviços de Tecnologia da Informação (TI) devam ser balizados em função dos resultados obtidos, assunto que, aliás, vem sendo abordado há anos pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
  5. A Nota Técnica nº 6/2010 do TCU, referida anteriormente, propôs o entendimento de que *“os gestores públicos de TI devem planejar suas contratações de modo que os pagamentos pelo serviço prestado sejam realizados em função de resultados verificáveis apresentados pelo fornecedor, mensurados, sempre que possível, por unidades quantitativas, sendo juridicamente inviável a previsão de remuneração em função do mero esforço ou da disponibilidade da empresa contratada”* e apontou que o **Gerenciamento de Nível de Serviço** ou **Gestão do Nível de Serviço (GNS)** seria uma boa alternativa de mecanismo alinhado à diretriz do pagamento por resultado.
  6. Em síntese, a GNS define o que é requerido e adequado ao bom desempenho dos postos de trabalho contratados, a partir de níveis de serviços estabelecidos, que indiquem adequada prestação de serviço pela CONTRATADA, através de indicadores de eficiência, qualidade, disponibilidade e monitoramento de atividades profissionais, conforme definido no Anexo III. Os níveis de serviço devem ser monitorados e relatados em comparação com metas estabelecidas.
  7. Portanto, a necessidade de atendimento às demandas de desenvolvimento de sistemas de informação que surgem, em razão não somente da dinâmica dos processos de trabalho da CONTRATANTE, mas em função de seu tamanho e capilaridade e também em decorrência das evoluções tecnológicas e mudanças de requisitos legais e a necessidade de utilização de métodos ágeis para mais rapidamente realizar entregas de soluções de valor e inovação para as áreas negociais da CONTRATANTE, favorecem a contratação de serviços de técnicos especializados e continuados na área de Tecnologia da Informação, relacionados ao desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação, onde o fornecedor será remunerado pela disponibilidade de seus colaboradores, ressalvado que o pagamento dar-se-á em função do paradigma de obtenção de resultados. O resultado esperado será o cumprimento, pela CONTRATADA de metas estabelecidas no Contrato, que caracterizarão um Nível Mínimo de Serviço (NMS). As metas estarão associadas a aspectos de qualidade, prazo, monitoramento de atividades profissionais, dentre outros, conforme definidos no Anexo IV deste documento.
  8. Um ponto importante da proposta de contratação diz respeito à fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais estabelecidos. A justificativa para a escolha deste mecanismo deu-se em função da necessidade de mitigação de riscos de execução inadequada do serviço.
  9. Para evitar a disponibilização de profissionais de menor competência para atender às necessidades da CONTRATANTE, onde o custo-benefício da disponibilização determina por se mostrar invariavelmente desfavorável à CONTRATANTE, como aliás já se verificou em contratações pretéritas na área de TIC, deseja-se que o modelo possa mitigar os riscos de atraso e baixa qualidade das entregas, insatisfação das áreas de negócio, não alcance dos benefícios esperados com o projeto ou necessidade demandada, retrabalhos futuros e rotatividade de profissionais pelo favorecimento da contratação de profissionais mais qualificados e experientes, com decorrente e natural ampliação dos patamares de remuneração e da senioridade dos profissionais alocados.
  10. Há, porém, que se ressaltar que não se pretende adotar a mensuração de resultados com alocação de postos de trabalho de forma simples e despojada, mas sim, pretende-se abraçar um modelo híbrido de terceirização onde a remuneração da CONTRATADA esteja diretamente vinculada a um resultado objetivamente estabelecido e mensurável.
  11. O modelo ensejado não deverá permitir qualquer tipo de subordinação hierárquica entre profissionais da CONTRATADA e servidores da CONTRATANTE, não prescindindo da indicação de PREPOSTO pela CONTRATADA para representá-la durante a vigência contratual. Deverá, por outro lado, refutar qualquer tentativa de ingerência da CONTRATANTE sobre a gestão dos profissionais da CONTRATADA e deixar claro que a comunicação que vier a ocorrer entre a equipe de profissionais terceirizados e os demais participantes da CONTRATANTE não se configurará como transmissão de ordens de uma parte para outra, mas tratar-se-á do intercâmbio de informações entre profissionais do quadro da CONTRATANTE e da CONTRATADA, mormente quando aqueles assumem o papel de clientes destes.
  12. Outro ponto importante é o fato de que, neste tipo de contratação, as eventuais ausências dos funcionários devem ser estimadas pelas LICITANTES e, no limite, o custo da substituição do funcionário alocado no posto de trabalho correspondente deve ser incluído de alguma forma em suas propostas. Em outras palavras, o custo de manter o posto de trabalho ocupado deve ser contabilizado nas planilhas de preços apresentadas ao órgão público.
  13. Contudo, considerando a natureza do serviço que se pretende contratar, a substituição de um funcionário por outro para cobrir ausências pontuais não é, em regra, efetiva para manter a prestação do serviço com qualidade e eficiência, sobretudo em razão de envolver uma atividade intelectual relacionada com tecnologia da informação. Não é realista esperar que um funcionário, mesmo altamente qualificado, consiga produzir algo similar aos demais membros da equipe de desenvolvimento, já integrados aos processos da CONTRATANTE e às discussões pertinentes para a construção das soluções solicitadas, pois não conseguem em curto espaço de tempo conhecer minimamente o ambiente onde ocorre a prestação do serviço e as características das demandas em atendimento.
  14. Pode-se afirmar ainda que a necessidade de substituir funcionário com alta qualificação em ausências pontuais torna-se risco significativo para a CONTRATANTE e geralmente tal fato reflete-se em majoração no lucro ou nos custos indiretos previstos pela LICITANTE.
  15. Considerando o exposto e em atenção aos princípios da eficiência e da razoabilidade, optou-se por não exigir alocações temporárias de funcionários e excluir da apuração do NMS eventuais faltas ou substituições decorrentes de ausências legais, porém, **sem descuidar de efetuar os devidos descontos nos pagamentos subsequentes em razão da falta do funcionário nas atividades do posto de trabalho correspondente**. Ou seja, independentemente do tipo de falta do funcionário alocado no posto de trabalho, o dia da falta sempre será objeto de desconto no pagamento, pois a presente contratação tem como concepção essencial o pagamento pelos postos de trabalho efetivamente alocados nas atividades pertinentes.
  16. Com regras mais flexíveis, reconhece-se que a LICITANTE ainda precisa estimar eventuais ausências de seus funcionários nas atividades dos postos de trabalho e, de alguma forma, incluir tal custo em sua proposta de preços. Por exemplo, em caso de licença por motivo de saúde, a empresa deverá continuar remunerando o funcionário (até o limite a partir do qual o seu salário é coberto pela seguridade social) sem receber qualquer contrapartida da CONTRATANTE, pois, inclusive, este é o risco de toda atividade empresarial que envolve mão de obra. Entende-se que esta sistemática tende a reduzir custos e riscos adicionais derivados da opção por alocação de funcionários substitutos temporariamente no Contrato.
  17. Por outro lado, é preciso também garantir certo patamar de ocupação destes postos de trabalho para que a prestação do serviço não seja prejudicada, no caso, por exemplo, da CONTRATADA considerar mais vantajoso para ela não alocar a quantidade devida de funcionários, em determinados períodos ou situações (ex: dificuldade para seleção e contratação de novos profissionais no mercado), o que foi tratado por meio de índice específico, componente do NMS.
  18. Ainda, continua mantida a opção da CONTRATANTE, a qualquer momento, notificar a CONTRATADA a substituir o funcionário do posto de trabalho correspondente nesses casos, especialmente em ausências por longo período (ou seja, não pontuais), para que o posto volte a ser ocupado e as atividades previstas sejam retomadas. Durante a execução do contrato, a sua fiscalização atuará continuamente para mitigar os efeitos das ausências de profissionais.
  19. Por fim, destaca-se que a inspiração para o modelo ora adotado foi buscado no modelo de remuneração e demais requisitos da contratação adotado nas seguintes experiências:
      1. Pregão Eletrônico nº 2/2015, do Departamento de Comunicações e Documentação do Ministério das Relações Exteriores (DCD-MRE) para contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia do baseada nas ideias e práticas dos movimentos “ágil” e “software craftsmanship”;
      2. Pregão Eletrônico nº 33/2017 da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME-SP) para contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Secretaria Municipal de Educação, SME, baseada nas ideias e práticas dos movimentos “ágil”, “software craftsmanship” e DevOps;
      3. Pregão Eletrônico nº 40/2017 do TCU para contratação de serviço de aprimoramento da experiência do usuário (User Experience - UX) e de design de interface de usuário (User Interface - UI) de sistemas de informações,
      4. Pregão Eletrônico nº 046/2018 do TCU, para contratação de serviço de desenvolvimento de *software* com práticas ágeis,
      5. Pregão Eletrônico nº 11/2020 da Anatel (UASG 413001) para contratação de desenvolvimento e manutenção de software com uso de métodos ágeis.
      6. Pregão Eletrônico nº 76/2022 do Senado Federal (UASG 20001) para contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico especializado no desenvolvimento e manutenção de software na plataforma Java e na linguagem PL/SQL, com utilização de práticas e princípios de métodos ágeis para o Senado Federal.
      7. Pregão Eletrônico nº 20/2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (UASG 253002) para contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares.
      8. Pregão Eletrônico nº 08/2022 da Agência Nacional de Telecomunicações (UASG 413001) para prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de software utilizando metodologias e equipes ágeis, na Área de Tecnologia da Informação.
  20. O uso de métodos ágeis **com pessoal dedicado exclusivamente**, a fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais (estabelecidos segundo a qualificação e experiência desejados) e a contratação de profissionais de nível sênior em proporção maior do que de nível pleno tem sido **os três principais pilares** citados por gestores do TCU para os bons [resultados obtidos com os Contratos decorrentes dos dois Pregões Eletrônicos supracitados, conforme](https://drive.google.com/file/d/1mN0By01eJ7vp9smM8JSvCxCcoPLRwZ_r/view) apresentação sobre "A contratação de times ágeis no TCU" [durante o evento "Agile Trends Gov Management" ocorrido em 23/08/2019, em](https://drive.google.com/file/d/1mN0By01eJ7vp9smM8JSvCxCcoPLRwZ_r/view) Brasília/DF.

# JUSTIFICATIVAS PARA ESPECIFICAÇÃO DE PERFIS PROFISSIONAIS E PREFERÊNCIA POR PROFISSIONAIS MAIS EXPERIENTES

* 1. Dentre as possíveis causas citadas por gestores para problemas ocorridos na execução de contratos de desenvolvimento de software na Administração Pública, usualmente está a qualificação insuficiente de profissionais alocados pela empresa contratada para a prestação do serviço.
  2. As experiências de gestores de órgãos/entidades da Administração Pública indicam que tal fato decorre, primordialmente, por dois fatores: (1) modelo de remuneração previsto no contrato, cujo baixo valor não capte profissionais realmente qualificados para a demanda e, (2) estrutura piramidal de fábrica de software implementada pelas empresas prestadoras de serviço.
  3. Quanto ao esquema piramidal de fábrica, nota-se que, não havendo determinação em contrário no edital da contratação pública, o usual é que as empresas contratem poucos analistas programadores altamente qualificados (seniores), alguns de qualificação mediana (plenos) e muitos de menor qualificação (juniores). Forma-se, assim, uma espécie de pirâmide com poucos profissionais mais qualificados no topo e com maior número de profissionais com menor qualificação na base.
  4. A experiência prática dos gestores de TI, porém, mostra que tal estrutura não atende às necessidades da Administração Pública, especialmente quando há maior complexidade nos requisitos técnicos e de negócio, como via de regra é o caso na CONTRATANTE.
  5. Desta forma, entende-se necessário maior cuidado quanto ao modelo de remuneração a ser adotado e à qualificação técnica exigida de todos os profissionais que irão prestar o serviço de desenvolvimento de software.
  6. A qualificação que se entende necessária ao prestador de serviço pode ser dividida em duas partes: conhecimentos técnicos e competências comportamentais do profissional.
  7. As exigências técnicas, incluindo formação acadêmica e certificações exigidas do profissional, referem-se a tecnologias e metodologias de trabalho necessárias ao desenvolvimento de sistemas da CONTRATANTE, considerando plataformas tecnológicas adotadas, a arquitetura de software a ser seguida, níveis de qualidade exigidos e práticas de desenvolvimento em uso na CONTRATANTE.
  8. Entende-se que as competências comportamentais exigidas, como proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de auto-gerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação, entre outros, são essenciais para o desenvolvimento de software quando adotadas metodologias ágeis, uma vez que tais metodologias baseiam-se mais em pessoas do que em processos e ferramentas.
  9. Tal entendimento decorre da experiência prática na adoção de métodos ágeis de órgãos e entidades públicas do governo, como a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), o Ministério das Relações Exteriores (MRE), o Tribunal de Contas da União (TCU) e Secretaria Municipal de Educação da cidade de São Paulo (SME-SP), além do conhecimento adquirido por meio da literatura especializada (ex: Rubin, 2012).
  10. Analisando o mercado privado de trabalho no ramo de tecnologia da informação, conclui-se que a qualificação exigida (conhecimentos técnicos mais competências comportamentais) é encontrada, em regra, em analistas-programadores de nível sênior e pleno, não sendo comuns em profissionais de nível inferior.
  11. Portanto, propõe-se compor equipes de desenvolvimento com maior parte dos membros de níveis sênior e pleno justificando-se com base nas seguintes premissas:
      1. A complexidade das plataformas tecnológicas utilizadas para o desenvolvimento de sistemas da CONTRATANTE, em conjunto com o alto nível de exigência em termos da qualidade do produto de software construído, implica exigência de profissionais altamente qualificados.
      2. Em se tratando de adoção de práticas ágeis, todo membro da equipe de desenvolvimento irá interagir diretamente com representantes de diferentes áreas da CONTRATANTE (Product Owners), sendo que estes poderão pertencer a diferentes níveis hierárquicos da CONTRATANTE. Neste sentido, profissionais mais experientes mitigam o risco de comunicação ineficiente entre as partes, do contrário, se prejudicaria o andamento dos projetos e a equipe de servidores da CONTRATANTE seria onerada demasiadamente.
  12. Experiências em diferentes órgãos/entidades têm demonstrado que o custo benefício de se ter profissionais de menor remuneração e, consequentemente, de menor competência atendendo às necessidades do órgão, mostraram-se desfavoráveis.
  13. Ou seja, evidencia-se que a eventual economia na menor remuneração paga ao prestador de serviço não compensa as desvantagens e o aumento exacerbado da incidência dos riscos decorrentes, como atrasos, baixa qualidade dos produtos entregues, insatisfação das unidades de negócio que acabam mal atendidas, o não alcance dos benefícios esperados com o projeto, necessidade de retrabalho futuro etc.
  14. Diante das experiências anteriores, acredita-se que o resultado obtido com a prestação do serviço por profissionais de TI altamente qualificados torna vantajosa a análise custo-benefício desta escolha, mesmo aumentando o valor a ser investido em virtude da necessidade de remuneração compatível.
  15. E como benefício complementar, há de se ressaltar que, quanto maior o nível do analista de TI e, consequentemente, da sua remuneração, menor o risco de rotatividade deste profissional. Sabe-se que rotatividade de pessoal implica, em regra, perda de produtividade das equipes de desenvolvimento, uma vez que um novo profissional precisará de tempo para passar por toda curva de aprendizado do negócio e da arquitetura tecnológica da CONTRATANTE, além do tempo necessário para se ambientar com a equipe de desenvolvimento, o que sempre acarreta em alta perda de produtividade.

# BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

* 1. Quanto à eficácia, a solução escolhida possibilitará aprimorar a prestação do serviço correntemente objeto do contrato de Prestação de serviços de tecnologia da informação para manutenção evolutiva, perfectiva e adaptativa e sustentação de sistemas de informação e prover não somente sua evolução, mas também continuidade a serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas.
  2. Propiciará também o alcance das estratégias corporativas suportadas pela TI, terá maior disponibilidade de soluções de TIC para o público interno e externo e promoverá o uso de soluções inovadoras
  3. Quanto à eficiência, a solução escolhida possibilitará intensificar o uso de soluções de TIC como instrumento de decisão e inovação, de transformação dos processos produtivos e de incremento da produtividade, colaborando ainda com a transparência governamental e a prestação de serviços digitais.
  4. Quanto à efetividade, a solução escolhida permitirá elevar o nível dos requisitos de qualidade das soluções de TI, disponibilizados para a CONTRATANTE.
  5. Quanto à economicidade, ao cabo, ainda que a solução escolhida apresente preços mais elevados se comparado às demais soluções avaliadas, a vantajosidade fica confirmada ao longo desse Estudo Técnico Preliminar

# REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

* 1. REQUISITOS GERAIS
     1. Os serviços devem ser realizados majoritariamente de forma remota, com garantias de plena comunicação entre os integrantes da equipe, bem como a dinamicidade que as metodologias ágeis exigem.
        1. A alocação presencial será excepcional, nas dependências da CONTRATANTE ou em lugar designado por ela, para facilitar a integração das equipes ágeis entre si e com os líderes de produto. A CONTRATADA deverá alocar presencialmente uma equipe por mês e promoverá um encontro presencial anual com todas as equipes.
     2. Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho devem ser disponibilizados exclusivamente para a CONTRATANTE, de modo que não podem ser compartilhados para a execução de outros contratos da CONTRATADA, mantendo o foco e o compromisso efetivo nas necessidades da CONTRATANTE.
        1. É impossibilitado à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, devendo a empresa contratar os profissionais atuantes no projeto utilizando a CLT.
     3. Os perfis que na estimativa de demanda estão previstos para serem compartilhados entre diferentes equipes também serão alocados exclusivamente para a CONTRATANTE mesmo que o número de equipes ágeis alocadas sejam inferior ao previsto inicialmente.
     4. A CONTRATADA deve possibilitar que a CONTRATANTE promova o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, ensejando e possibilitando que a CONTRATANTE faça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados. Tal medida tem fundamento nas metodologias ágeis, que se pauta mais em pessoas e interações que em processos e ferramentas, e visa a desburocratizar o processo e garantir que a dinâmica das Equipes Ágeis não seja comprometida. **Isso não se equivale à subordinação**.
     5. Não foram identificados requisitos de sustentabilidade ambiental aplicáveis a esta contratação.
     6. Os serviços deverão ser planejados observando o correto encadeamento das entregas e implantações, de modo a evitar atrasos e descumprimentos de níveis mínimos de serviço exigido.
     7. As entregas decorrentes da prestação dos serviços devem ser aderentes à Família de Normas ABNT NBR ISO/IEC 27000 - Segurança da Informação ou de normas que a essa vier substituir e/ou complementar .
     8. A CONTRATADA não poderá possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
  2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS
     1. A contratação deverá englobar a utilização das ferramentas utilizadas pela CONTRATANTE, sejam em suas versões atualmente utilizadas, seja em futuras atualizações.
     2. A contratação deverá observar, também, as políticas gerais da arquitetura de padrões tecnológicos de interoperabilidade, desenvolvidas e mantidas pela CONTRATANTE, em sua versão vigente no momento da publicação deste Termo, assim como diante de alterações realizadas durante a vigência contratual.
     3. Os serviços realizados pelos profissionais alocados pela CONTRATADA deverão estar compatíveis para integração dos serviços.
     4. 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 que a CONTRATANTE definirá para cada caso.
     5. De forma não exaustiva, segue a lista das principais tecnologias em uso:
        1. .NET
        2. PHP;
        3. Google Apps Script;
        4. Chamilo;
        5. Power BI/DAX;
        6. Power Automate;
        7. Power Apps (desenvolvimento low-code).
        8. Java
     6. De forma não exaustiva, segue lista das principais tecnologias de interesse para possível utilização futura:
        1. Python;
        2. React.
  3. Em comum acordo entre CONTRATANTE E CONTRATADA, durante a execução contratual, poderão ser atualizados os processos de manutenção e documentação vigentes, bem como outras metodologias, práticas, artefatos e tecnologias (frameworks, ambiente operacional e de desenvolvimento e arquitetura). A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal da CONTRATANTE, para se adequar a essas mudanças. Esta atualização não descaracterizará o objeto do contrato e as atribuições dos postos de trabalho alocados, e visa ao constante aperfeiçoamento dos produtos desenvolvidos, alinhada à natural atualização de capacitação tecnológica dos profissionais.

# PREPOSTO

* 1. O PREPOSTO será o representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbindo-se de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
  2. No prazo de até 10 dias úteis após a assinatura do Contrato, preferencialmente por ocasião da reunião inicial de execução do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um PREPOSTO, aceito pela fiscalização do Contrato, **não podendo ser parte da equipe técnica que irá prestar o serviço**, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do Contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF e número do documento de identidade.
  3. As responsabilidades do PREPOSTO são:

1. Acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança;
2. Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;
3. Assinar Ordem de Serviço;
4. Comunicar previamente a alocação ou substituição de postos de trabalho, juntamente com o fornecimento da documentação e demais informações necessárias para o cadastramento e autorização dos postos de trabalho nos sistemas de informação da CONTRATANTE;
5. Exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, a quem se reportarão;
6. Fornecer documentos comprobatórios de caráter trabalhista, relativos a qualquer mês de execução contratual e de qualquer funcionário atuante ou que tenha atuado na CONTRATANTE, além de comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
7. Manter permanente contato com a fiscalização do contrato;
8. Manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os funcionários da CONTRATADA devidamente identificados;
9. Providenciar a assinatura pelos funcionários da CONTRATADA de documentos envolvidos na execução dos serviços contratados, como Termos de Responsabilidade para Acesso às Soluções de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;
10. Receber eventuais notificações e solicitações de regularização de situações da Administração para que tome providências junto à CONTRATADA para suas resoluções;
11. Recepcionar e dar o tratamento a eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários da CONTRATADA;
12. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA, bem como as ocorrências havidas;
13. Participar de reuniões para discutir o andamento da execução contratual;
14. Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados; e
15. Assinar o Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual elaborado para fiscalização contratual mensalmente, onde será registrado o andamento da execução contratual.
    1. O PREPOSTO deverá possuir habilidade para coordenar e supervisionar a execução dos serviços e experiência em gestão de serviços terceirizados.

# PERFIS PROFISSIONAIS EXIGÍVEIS

* 1. Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir os conhecimentos técnicos, habilidades e competências comportamentais, experiência, e formação estabelecidos nas tabelas abaixo.
  2. Em cada Ordem de Serviço será estabelecido o quantitativo e a especialidade do profissional a ser alocado.
  3. Abaixo seguem as descrições de cada perfil profissional:

**Tabela 2 - Especificação dos perfis profissionais**

| **Perfis Profissionais para contratação** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Perfil**  Nº 1 - Gerente Nº 2 a Nº 10 - Analistas | **Qualificação** | **Visão Geral** | **Conhecimentos Técnicos/Certificações**  \* Para todos os perfis será obrigatória experiência com metodologias ágeis.  **\*\*** Listas de certificações não são exaustivas. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, aceitar outras certificações para qualquer perfil profissional. | **Experiência\*[[1]](#footnote-0)** | **Formação** |
| **1** | **Gerente de portfólio** | Sênior | Responsável por controlar o processo e fatores, seja interno ou externo, de todos os projetos que acompanha, assim como seus recursos, prazos, alinhamento de metas e objetivos estratégicos. Realizar a gestão operacional do serviço e supervisionar sua execução, em constante contato com a equipe da CONTRATANTE. | O perfil requer os seguintes conhecimentos:  - Gerenciamento de portfólio de projetos ágeis,  - Experiência com rotinas de cunho estratégico e tático;  - Construção de produtos e serviços através de framework e métodos ágeis escalados e orientados ao cliente;  - Gerenciamento de times de integrações com operação e engenharia de sistemas complexos;  - Frameworks ágeis: Scrum, Kanban, Lean Inception, Design Thinking, SAFe, Customer Experience, DEVOPS, Engineer System, OKR e Business Agility.  Para comprovação da capacitação técnica, qualquer uma das seguintes certificações serão aceitas:  - Certificação PMP (“Project Management Professional”) - PMI-ACP (“PMI - Agile Certified Practitioner”) - CSM (“Certified Scrum Master”) - SAFe LPM (“Certified SAFe Lean Portfolio Management”) | Mínimo de 5 anos de experiência profissional em gerenciamento de projetos com uso de métodos ágeis, conforme prática em outras contratações da mesma modalidade por outros órgãos. | Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software. |
| **2** | **Analista Scrum Master** | Sênior | Responsável por garantir a utilização do método ágil e pelo desbloqueio dos obstáculos, de caráter técnico ou negocial, que impedem o adequado andamento das atividades da equipe ágil. Responsável inclusive por apoiar a equipe no gerenciamento do projeto de desenvolvimento. | O perfil requer os seguintes conhecimentos:  - Aplicação de princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum e Kanban.  Para comprovação da capacitação técnica, a seguinte certificação será aceita:  - CSM (“Certified Scrum Master”) | Mínimo de 3 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis, conforme prática em outras contratações da mesma modalidade por outros órgãos. | Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software. |
| **3** | **Analista Desenvolvedor** | Sênior | Responsável por desenvolver sistemas, este profissional deve ter perfil *full-stack* - desempenhando atividades que contemplam todo o ciclo de vida de desenvolvimento de software, abrangendo desde levantamento de requisitos até o apoio à implantação final das funcionalidades por ele desenvolvidas, coerente com o paradigma de processos ágeis de desenvolvimento. | Conhecimento das linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme item 4.11 e 4.12. do TR.  Para comprovação da capacitação técnica, qualquer uma das seguintes certificações serão aceitas:  - ZCPE (Zend Certified PHP Engineer)  - Exam 71-511, TS: Windows Applications Development with Microsoft .NET Framework 4  - Exam 71-515, TS: Web Applications Development with Microsoft .NET Framework 4  - Exam 71-513: TS: Windows Communication Foundation Development with Microsoft .NET Framework 4  - Exam 71-516: TS: Accessing Data with Microsoft .NET Framework 4  - Exam 71-518: Pro: Designing and Developing Windows Applications Using Microsoft .NET Framework 4  - Exam 71-519: Pro: Designing and Developing Web Applications Using Microsoft .NET Framework 4  - Exam 70-483: Programming in C#. | Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis, conforme prática em outras contratações da mesma modalidade por outros órgãos. | Formação superior completa, preferência com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software. |
| **4** | **Analista Desenvolvedor** | Pleno | Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis, conforme prática em outras contratações da mesma modalidade por outros órgãos. | Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software. |
| **5** | **Analista Desenvolvedor** | Junior | Conhecimento das linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE | Mínimo de 2 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis, conforme prática em outras contratações da mesma modalidade por outros órgãos. | Ensino superior completo nas seguintes áreas de conhecimento (e suas subáreas): Ciência da Computação;  Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software. |
| **6** | **Analista de Usabilidade/**  **Designer (UX/UI)** | Sênior | Responsável por garantir que o design do software projetado atenda a todas as necessidades dos usuários, garantindo sua satisfação ao interagir com os serviços ofertados pela CONTRATANTE. | O perfil requer os seguintes conhecimentos:  - Conhecimentos em arquitetura de software e padrões;  - Ferramentas de design e prototipação, como Marvel, Sketch Adobe XD, Axure, InVision;  - Conhecimento em design para app mobile (iOS e Android), assim como design responsivo;  - Conhecimentos de metodologia ágil, framework Scrum e visão de implementação de projeto;  - Conhecimento em ideação de produtos, criação de personas e pesquisa de usuário; | Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis, conforme prática em outras contratações da mesma modalidade por outros órgãos. | Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Design, Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software. |
| **7** | **Analista de Usabilidade/Designer (UX/UI)** | Pleno | Responsável por garantir que o design do software projetado atenda a todas as necessidades dos usuários, garantindo sua satisfação ao interagir com os serviços ofertados pela CONTRATANTE. | - Ferramentas de design e prototipação, como Marvel, Sketch Adobe XD, Axure, InVision;  - Conhecimento em design para app mobile (iOS e Android), assim como design responsivo;  - Conhecimentos de metodologia ágil, framework Scrum, e visão de implementação de projeto;  - Conhecimento em ideação de produtos, criação de personas e pesquisa de usuário; | Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis, conforme prática em outras contratações da mesma modalidade por outros órgãos. | Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Design, Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software. |
| **8** | **Analista de Infraestrutura** | Sênior | Responsável por garantir uma infraestrutura de sistema compatível com a cultura de DevOps. Suas tarefas incluem a otimização dos processos de provisionamento de ambientes, automatizações para integração contínua, monitoramento de infraestrutura, gerenciamento de nuvem, entre outras. | Conhecimento das linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme item 4.11 e 4.12. do TR.  O perfil requer os seguintes conhecimentos:  - Experiência com ferramentas/cultura DevOps (CI/CD, Infraestrutura como código e modelos de deployment);  - Conhecimento em soluções de backup (instalação, configuração);  - Conhecimento em Virtualizadores, containers e nuvem (instalação, administração, manutenção);  - Conhecimento em SOs Linux e Windows;  - Operação, instalação e monitoramento de dispositivos de rede e segurança;  - Experiência em confecção e implementação de políticas de segurança da informação. - Firewall e ferramentas de segurança de perímetro (balanceadores de carga, ids/ips, cdn, firewall de nova geração)  Para comprovação da capacitação técnica, qualquer uma das seguintes certificações serão aceitas:  - Puppet Certified Professional  - Zabbix Certified Specialist & Professional  - ITIL Foundation v3  - Certificação Linux (RedHat, SuSE, LPI)  - CISSP – ISSAP (Information Systems Security Architecture Professional); | Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis, conforme prática em outras contratações da mesma modalidade por outros órgãos. | Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software. |
| **9** | **Analista de Dados** | Sênior | Responsável por interpretar dados, analisar resultados e utilizar técnicas estatísticas, desenvolver e implementar análises de dados, sistemas de coleta de dados e outras estratégias que otimizem a eficiência e a qualidade estatística, além de obter dados de fontes primárias ou secundárias e manter bancos de dados. | Conhecimento das linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme item 4.11 e 4.12. do TR.  O perfil requer os seguintes conhecimentos:  - Experiência em modelagem de dados - conceitual, lógico e físico - tanto do modelo de dados corporativo quanto dos demais modelos de dados relacionais e multidimensionais, mantendo e versionando todos os scripts desenvolvidos;  - Domínio na instalação, administração, customização e manutenção de SGBDs – Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados;  - Conhecimentos em bancos de dados Microsoft SQLServer, PostgreSQL, MongoDB e outros componentes de arquitetura de dados, como Elasticsearch, Hadoop e [Apache] Kafka;  - Conhecimentos de programação para dados e APIs;  - Conhecimentos em ferramentas de visualização de dados, mineração de dados, ETL de forma programática e versionável, anonimização, abertura de dados, e geração de relatórios analíticos;  - Elaboração de boas práticas a serem adotadas nos procedimentos das atividades de administração de dados dentro do ambiente da SME e deverá ser mantido conforme a necessidade. | Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis, conforme prática em outras contratações da mesma modalidade por outros órgãos. | Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software. |
| **10** | **Analista de Arquitetura de Soluções** | Sênior | Responsável por elaborar especificações em nível conceitual propondo padrões de arquitetura e de qualidade de software de forma ágil em consulta com as equipes ágeis e em conjunto com a CONTRATANTE. Além disso, será responsável por propor novas atualizações tecnológicas e assegurar a utilização e a evolução dos padrões estabelecidos. | Conhecimento das linguagens e tecnologias aplicadas no ambiente da CONTRATANTE conforme item 4.11 e 4.12. do TR.  O perfil requer os seguintes conhecimentos:  - Experiência com Design Patterns, DDD, API Rest, ESB e Cloud-Native Application;  - Experiência em Reactive Architecture (Responsive, Resilient, Elastic e Message Driven);  - Experiência em Microservices architecture (service discovery, configuration management, logs management, circuit-breaker, containers and auto-scaling), assim como Service Mesh;  - Experiência com ferramentas/cultura DevOps (CI/CD, Infraestrutura como código e modelos de deployment;  - Desejável experiência com arquiteturas Microservices, Containers, Kubernetes e Spring Boot);  - Desejável experiência com sistemas de alta disponibilidade;    Para comprovação da capacitação técnica, qualquer uma das seguintes certificações serão aceitas:  - ZCPE (Zend Certified PHP Engineer)  - Exam 71-511, TS: Windows Applications Development with Microsoft .NET Framework 4  - Exam 71-515, TS: Web Applications Development with Microsoft .NET Framework 4  - Exam 71-513: TS: Windows Communication Foundation Development with Microsoft .NET Framework 4  - Exam 71-516: TS: Accessing Data with Microsoft .NET Framework 4  - Exam 71-518: Pro: Designing and Developing Windows Applications Using Microsoft .NET Framework 4  - Exam 71-519: Pro: Designing and Developing Web Applications Using Microsoft .NET Framework 4  - Exam 70-483: Programming in C#. | Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI com uso de métodos ágeis, conforme prática em outras contratações da mesma modalidade por outros órgãos. | Formação superior completa com preferência, mas não excludente, para áreas correlatas à Ciência da Computação; Engenharias; ou outra área voltada para desenvolvimento ou engenharia de software. |
| **Para todos os perfis profissionais serão desejadas as seguintes Competências:**   * Proatividade; * Capacidade de investigação de problemas pertinentes à sistemas existentes; * Capacidade de trabalho em equipe; * Participação em equipes dentro da filosofia DevOps; * Capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão; * Capacidade de comunicação (expressão oral e escrita com precisão e clareza e fácil compreensão de mensagens escritas e faladas); * Bom relacionamento interpessoal; e * Autodidata. | | | | | | |

* 1. A prestação do serviço pelos Postos de Trabalho alocados pela CONTRATADA se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no "ANEXO VII - DEMANDAS OBSERVADAS", condizente com sua versão vigente.

**MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

* 1. Os recursos materiais (*hardware* e *softwares*) necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
  2. O hardware dos microcomputadores utilizados para a prestação dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e ter configurações adequadas para a execução dos *softwares* utilizados nas atividades de desenvolvimento de manutenção de sistemas, além de compatíveis com as normas vigentes, em especial, homologações e padrões de segurança realizadas por entidades competentes, por exemplo, ABNT, INMETRO e a própria CONTRATANTE.
  3. Os microcomputadores da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços estarão sujeitos aos mesmos controles que os microcomputadores que a CONTRATANTE disponibiliza para os servidores de seu quadro de pessoal, sejam computacionais ou normativos.
  4. Os microcomputadores da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços deverão dispor de *software* Antivírus em versão comercial e atualizado. Versões domésticas, free, trial, open ou similar não serão aceitas.
  5. Os *softwares* utilizados para a prestação dos serviços deverão estar devidamente licenciados. *Softwares* não licenciados não serão aceitos e o microcomputador não poderá ser conectado à rede da CONTRATANTE e utilizado para as atividades correspondentes ao Posto de Trabalho.
  6. A CONTRATADA deverá atender ao disposto na Política de Segurança da Informação do município de Modelândia, em suas normas integrantes e os profissionais que tiverem acesso ao ambiente computacional da CONTRATANTE, deverão assinar o Termo de Responsabilidade de Acesso às Soluções de TI.

# RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

* 1. Encaminhar formalmente a demanda de alocação de posto de trabalho por meio de "Ordem de Serviço", definindo em qual perfil profissional o funcionário deverá ser alocado, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
  2. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à CONTRATANTE;
  3. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;
  4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
  5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor público especialmente designado, validando "Relatório de Execução Contratual" elaborado pela CONTRATADA;
  6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço de acordo com os resultados obtidos pelo IMR o prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
  7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber.
  8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

1. Exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se formalmente somente ao PREPOSTO ou responsáveis por ele indicados. No caso do objeto desta contratação, a ingerência aqui definida não se confunde com a dinâmica de troca de informações natural à execução dos serviços, alinhada aos princípios ágeis;
2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto do Contrato e em relação à função específica para a qual o funcionário foi contratado; e
4. Considerar os funcionários da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
   1. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
   2. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.
   3. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
   4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
   5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução.
   6. Atualizar e notificar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 dias corridos, sobre alterações no "ANEXO IV - DEMANDAS OBSERVADAS", que passarão a vigorar sobre a prestação dos serviços a partir do prazo estipulado expressamente na notificação e nunca anterior à citada antecedência mínima.
   7. Notificar a CONTRATADA para realizar a substituição dos funcionários alocados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, com a fixação de prazo mínimo não inferior a 30 dias corridos para a alocação de novo funcionário, concomitante ou não com a desalocação imediata do funcionário no posto de trabalho correspondente, conforme dispuser a notificação encaminhada pela CONTRATANTE. Também se enquadra neste item pedido de substituição, motivada por postura inadequada com as atribuições do posto de trabalho.

# RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

* 1. Executar os serviços conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação efetiva dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das Cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no "ANEXO IV - PROCESSO ÁGIL DE GESTÃO DE DEMANDAS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS", observada sua versão vigente.
  2. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor para os Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência.
  3. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;
  4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediata e integralmente a CONTRATANTE, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente aos danos sofridos do valor da garantia ou dos pagamentos ainda devidos à CONTRATADA;
  5. Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
  6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE;
  7. Manter tempestivamente atualizado o sistema de controle das demandas e atividades a ser disponibilizado pela CONTRATADA, com acesso administrativo máximo somente para a CONTRATANTE;
  8. Respeitar a remuneração mínima estabelecida para cada perfil profissional, a ser paga como remuneração bruta aos respectivos funcionários.
  9. Refutar qualquer tentativa de ingerência da CONTRATANTE sobre a gestão dos funcionários da CONTRATADA e deixar claro que a comunicação que vier a ocorrer entre a equipe de funcionários da CONTRATADA e os demais participantes da CONTRATANTE não se configurará como transmissão de ordens de uma parte para outra, mas tratar- se-á do intercâmbio de informações entre profissionais do quadro da CONTRATANTE e da CONTRATADA, mormente quando aqueles assumem o papel de clientes destes.
  10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;
  11. 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 realização dos serviços até o seu término:
      1. em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do Contrato, com a inclusão do Município de Modelândia ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
      2. no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do 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;
      3. as retenções previstas nos subitens “12.11.1 e 12.11.2 poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município de Modelândia ou o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Modelândia ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;
      4. eventuais retenções previstas nos subitens 12.11.1 e 12.11.2 somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.
  12. 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 pela CONTRATANTE, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
  13. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;
  14. Responsabilizar–se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;
  15. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas, aquiescer à adoção, entre outras medidas, a serem adotadas pela Administração no momento da contratação:
      1. condicionamento o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
      2. depósito de valores em conta vinculada;
      3. em caso de inadimplemento, o pagamento das verbas trabalhistas aos seus titulares, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;
      4. estabelecimento de que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.
  16. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, apresentar quando, solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
      1. registro de ponto;
      2. recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
      3. comprovante de depósito do FGTS;
      4. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
      5. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
      6. recibo de pagamento de vale–transporte e vale–alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
  17. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
  18. Cumprir durante toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
  19. Manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
  20. Se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
  21. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;
  22. Comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;
  23. Entregar o Questionário Eletrônico de Integridade e Transparência devidamente preenchido, conforme o parágrafo único do art. 7º do Decreto Rio nº 49.415/2021.
  24. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
  25. Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
  26. Disponibilizar PREPOSTO, no local de prestação de serviço, para representá-la na execução do Contrato, sempre que requisitado pela CONTRATANTE.
  27. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
  28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
  29. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos funcionários alocados, no prazo fixado pela fiscalização do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
  30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
  31. Comunicar à fiscalização do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
  32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
  33. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros.
  34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
  35. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
  36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
  37. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise, qualquer proposta de mudança no método de execução do serviço previsto neste Termo de Referência.
  38. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 13.146, de 2015.
  39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
  40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
  41. Assegurar à CONTRATANTE:
      1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, sem custo adicional, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações ou licenciar as soluções utilizando licenças de código aberto;
      2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
  42. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
  43. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do Contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
  44. Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
  45. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
  46. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo realizar, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, se for o caso.

# MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO - VISÃO GERAL

* 1. A CONTRATADA deverá prestar serviços técnicos especializados *de desenvolvimento e manutenção de software utilizando metodologias e equipes ágeis* de natureza comum, de forma majoritariamente remota.
  2. Os serviços serão prestados por meio de funcionários da CONTRATADA alocados exclusivamente para a CONTRATANTE, na forma de Postos de Trabalho.
  3. Cada funcionário desempenhará funções referentes a um único e exclusivo Perfil, para o qual foi alocado (conforme respectiva OS), de acordo com os requisitos para os Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência.
  4. A execução dos serviços ocorrerá em modelo majoritariamente remoto, preferencialmente, com equipes ágeis mistas, compostas de profissionais interdisciplinares do quadro de pessoal da área requisitante/negócio da CONTRATANTE, conjuntamente com os funcionários da CONTRATADA, trabalhando de forma colaborativa para obtenção dos melhores resultados.
  5. Não haverá relação de subordinação hierárquica entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE. No modelo de execução dos serviços, a comunicação corrida entre as equipes da CONTRATADA e as demais partes atuantes do arranjo laboral não configuram transmissão de ordens entre as partes, mas simples intercâmbio de informações.

# REUNIÃO DE ALINHAMENTO INICIAL

* 1. Após a assinatura do contrato, em até 10 (dez) dias úteis, será promovida reunião inicial de alinhamento de expectativas entre representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, onde serão alinhadas às obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros.
  2. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o PREPOSTO da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.
  3. A CONTRATANTE poderá estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do seu corpo técnico.

# SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

* 1. A disponibilização de funcionário da CONTRATADA para ocupação dos postos de trabalho será feita sob demanda da CONTRATANTE, formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), indicando a quantidade e as especialidades dos profissionais a serem disponibilizados. A OS determinará a demanda por funcionário para prestação do serviço contratado para o período específico.
     1. Quando não houver OS aberta, não deverá haver disponibilização de funcionários da CONTRATADA e, consequentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.
     2. A demanda de trabalho estabelecida pela CONTRATANTE terá por base as DEMANDAS OBSERVADAS, constantes no Anexo VII desse Termo de Referência.
  2. O quantitativo dos postos de trabalho demandados nunca excederá o máximo previsto para cada item que compõe o objeto, independentemente do número de ordens de serviço abertas.
  3. A OS conterá o prazo para alocação dos funcionários da CONTRATADA para prestação do serviço, que nunca será inferior ao interregno de 30 (trinta) dias corridos. Poderá a CONTRATADA iniciar a execução da OS em prazo inferior ao estabelecido, desde que acordado entre as partes.
     1. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação devidamente justificada da CONTRATADA.
  4. O serviço será prestado por meio dos postos de trabalho previstos na Ordem de Serviço até que esta seja finalizada. A CONTRATADA será remunerada pelo serviço prestado no âmbito desta Ordem de Serviço de acordo com os postos de trabalho efetivamente ocupados no período, observando os níveis mínimos de serviços definidos.
  5. Exaurido o prazo para disponibilização dos funcionários da CONTRATADA, eventual não-ocupação dos Posto de Trabalho correspondentes ensejará desconto, conforme “ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.

# LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO

* 1. A execução dos serviços ocorrerá majoritariamente na modalidade remota, obedecendo regras de acesso remoto definidas pela CONTRATANTE.
  2. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, que é das 7 às 20 horas, de segunda a sexta-feira, observada a legislação trabalhista vigente.
  3. Caberá às partes definir em conjunto as escalas de horário dos postos de trabalho para o cumprimento da jornada de trabalho diárias que poderá, inclusive, em razão de necessidade de acompanhamento de atividades de importância estratégica para a CONTRATANTE, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, incluindo-se finais de semana e feriados, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais. Tal necessidade será previamente informada à CONTRATADA.
  4. Não será admitida a realização de horas extras e não haverá remuneração extra para demandas tratadas fora do horário de expediente da CONTRATANTE ou em caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 horas, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo ônus decorrente dessa atividade, incluídas todas as obrigações trabalhistas relacionadas. Será admitida a compensação de horas, desde que autorizada pela CONTRATANTE e de interesse da Administração.

# ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

* 1. A prestação do serviço será realizada de acordo com o **Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas** definido no no ANEXO IV, que é baseado no *Scrum* e no *Kanban* e contém práticas e aspectos essenciais para a entrega de resultados de forma tempestiva e de qualidade, como uma forma de apoiar a entrega de valor à CONTRATANTE.
  2. Até o limite de 3(três) dias úteis antes do início da efetiva prestação dos serviços no âmbito de cada OS, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos seus funcionários, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como os equipamentos necessários à prestação dos serviços.
     1. Esta relação de funcionários deverá ser mantida atualizada pela CONTRATADA no caso de entrada e saída de funcionários que prestam serviços no âmbito do Contrato.
  3. A qualificação do funcionário será avaliada em momentos distintos: na fase de sua apresentação, para avaliar sua adequação prévia aos requisitos técnico-profissionais; e na fase de execução dos serviços, por sua capacidade de execução bem-sucedida de tarefas concretas.
  4. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação necessária para comprovação dos requisitos dos Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência para cada funcionário que pretende alocado em Posto de Trabalho referente ao Contrato.
     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.
     2. Ainda, cada funcionário indicado pela CONTRATADA deverá passar por uma diligência prévia de capacidade técnica (DPC). A DPC visa a garantir que o funcionário indicado pela CONTRATADA possui a capacidade técnica e a experiência para o desempenho das atividades contratuais previstas nas descrições dos Perfis Profissionais especificados. Objetivamente, a diligência consiste em uma apresentação de 30 a 60 minutos realizada pelo funcionário, para gestores da área de tecnologia da informação da CONTRATANTE. O conteúdo da apresentação versará sobre um projeto/sistema em que o funcionário 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. Em especial para o cargo de analista desenvolvedor, a apresentação deverá entrar em algum detalhe de implementação em código-fonte (qualquer linguagem será aceita). O resultado da DPC será “satisfatório” ou “insatisfatório”. Apenas os funcionários que obtiverem grau “satisfatório” serão considerados aptos a serem alocados em contrato.
  5. Especificamente após disponibilização de novo funcionário da CONTRATADA para prestação do serviço, caso a CONTRATANTE identifique nos primeiros 30 dias que este funcionário não atende aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos, a CONTRATADA será notificada sobre a devolução do profissional e a remuneração pelo posto será reduzida em 50% (cinquenta por cento).
  6. Após os 30 dias iniciais, caso a CONTRATANTE identifique que um funcionário alocado não atende aos requisitos dos Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência, a CONTRATANTE notificará a não-conformidade à CONTRATADA para que providencie a substituição, em prazo a ser arbitrado pela CONTRATANTE e alinhado à OS original.
  7. Caso um funcionário da CONTRATADA não atenda aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos, o funcionário não será mais aceito pela CONTRATANTE na prestação do serviço a partir da notificação formal à CONTRATADA. A alocação de funcionário da CONTRATADA que não atender aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos por 3 (três) vezes consecutivas ou por 6 (seis) vezes alternadas no período de 8 (oito) meses para o mesmo perfil poderá caracterizar inexecução parcial do Contrato.

# TÉRMINO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

* 1. No interesse da Administração, a CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da ordem de serviço ou solicitar a redução ou o acréscimo de postos de trabalho da Ordem de Serviço (OS), por meio de aditivo à OS, devendo comunicar a empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 30 dias corridos.
  2. A CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, até o término efetivo da OS, atendendo às demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento para a equipe da CONTRATANTE.
  3. A CONTRATADA deverá promover o repasse de todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos da CONTRATANTE.
  4. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade da CONTRATANTE e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos observando as metodologias e ferramentas utilizadas na CONTRATANTE.
  5. A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pela CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento utilizada em todo o processo. Ao final da transferência, os servidores da CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem os serviços.
  6. Caberá à CONTRATADA promover o repasse de conhecimento aos seus novos profissionais em caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, minimizando problemas relacionados à continuidade e qualidade dos serviços prestados.
  7. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE o Plano de Transição Final, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, 03 (três) meses antes da expiração ou da finalização do CONTRATO.
  8. No Plano de Transição Final deverão estar identificados todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.
  9. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Final, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ele designada.
  10. É de responsabilidade da CONTRATANTE, ou da empresa por ela designada, a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição Final como receptores do serviço.
  11. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.
  12. A execução do Plano de Transição Final deve ser iniciada 60 (sessenta) dias antes do término do contrato e concluída ainda dentro da sua vigência.
  13. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição Final, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar à tarefa de completar a transição, sem ônus para a CONTRATANTE.
  14. Por esforço adicional, entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e/ou empresa por ele designada, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

# MANUTENÇÃO DE SIGILO

* 1. Em conjunto com a assinatura do Contrato, os Representantes Legais da CONTRATADA deverão assinar "Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato" e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRATANTE (ANEXO V).
  2. Os funcionários da CONTRATADA alocados na execução dos serviços deverão assinar "Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo", atestando a ciência sobre o "Termo de Compromisso Manutenção de Sigilo em Contrato" assinado pelos Representantes Legais da CONTRATADA e ciência sobre as normas de segurança vigentes (ANEXO VI).
  3. A contratada deve observar os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a abster-se de qualquer conduta que constitua violação às suas disposições, bem como a adotar procedimentos internos de controle e proteção dos dados pessoais conforme estabelecido na lei.

# CONTRATAÇÃO SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

* 1. A presente contratação prevê a participação de empresas reunidas em consórcio, pois apresentam perfis com competências e especificidades distintas, o que justifica a união de empresas.
  2. Ainda que seja prática do mercado para este objeto possuir equipes multidisciplinares previstas neste termo de referência, a formação de consórcio pode ampliar a competitividade permitindo a união de empresas com atuação mais especializada.

# MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

* 1. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

# RECEBIMENTO

* 1. O recebimento do objeto se dará mediante a avaliação de servidores designados pela CONTRATANTE, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21 e art. 501 do RGCAF, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.
  2. O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
  3. Os serviços prestados em desacordo com a especificação do Edital e seus Anexos, e da Proposta 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.
  4. Na hipótese de recusa de recebimento, a CONTRATADA deverá executar os serviços não aceitos, em prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não execute 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.

# CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

* 1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
  2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
  3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
  4. A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com os registros diários de atividades efetuados pelos prestadores de serviços e aceitos pelo fiscal técnico do contrato.
  5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
  6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.
  7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
  8. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenadoria de Inovação e Tecnologia (E/CIT), em conformidade com o Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato, de 02 de maio de 2022, disponível em <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/14490159/4363322/ManualdeGestaoeFiscalizacao_Edicao_Maio_2022.pdf>, ou em outros instrumentos que venham a substituí-lo.
  9. **Os mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços serão os Relatórios de Acompanhamento da Execução Contratual e o sistema de controle das demandas e atividades.**
  10. A CONTRATADA deverá fornecer e configurar sistema para o controle da execução dos serviços com no mínimo as seguintes características:
      1. Abertura de Ordem de Serviços, por meio de formulário web e deve possibilitar o acompanhamento por meio de histórico das ações;
      2. As Ordens de Serviço deverão conter todas as informações necessárias ao gerenciamento do projeto, como o tempo de início, alocação de profissionais, nome das pessoas envolvidas e cronograma do projeto associando as responsabilidades;
      3. Permitir monitorar remotamente o portfólio de projetos e os projetos em si por meio de acesso seguro via WEB;
      4. Permitir o armazenamento de artefatos produzidos, com registros e rastreamento on-line, com a interface integrada ao sistema de trabalho;
      5. Gestão de demandas, portfólio de projetos, planejamento de projetos e acompanhamento de atividades;
      6. Acompanhamento de defeitos (“bugs”);
      7. Painéis de Indicadores (“dashboards”) executivos;
      8. Capacidade de extrair relatórios dinâmicos com recurso de tabelas dinâmicas da ferramenta de planilha eletrônica conectadas diretamente a estrutura de banco de dados nativa da solução;
      9. Armazenar as documentação dos projetos, código fonte e histórico de *builds* em um mesmo Banco de Dados;
      10. Geração de relatórios de testes;
      11. Armazenamento de registros de testes e possibilidade de envio de imagens dos testes realizados para comprovar testes realizados;
      12. Indicadores de progresso do ciclo de desenvolvimento dos produtos através de Portal Web;
      13. Possibilidade de criar novos relatórios/dashboards, utilizando recursos de Business Intelligence da própria ferramenta, sem a necessidade de adicionar componentes para esta finalidade;
      14. Possibilidade de usar softwares de planilhamento na extração de relatórios gerenciais a partir das métricas coletadas pela ferramenta;
      15. Possibilidade de acompanhar o Indicador de Resultado da Contratada (IRC).
  11. A CONTRATADA poderá solicitar permissão para integrar, quando viável, seu próprio ferramental via webservice ou tecnologia disponível, ao ferramental da CONTRATANTE, no intuito de automatizar procedimentos, proporcionando maior celeridade ao processo de acompanhamento e controle, sendo o ônus dessa integração de inteira responsabilidade da CONTRATADA
  12. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, instalar outras ferramentas próprias para gerenciamento de demandas. Nesse caso, a CONTRATADA deverá utilizar o sistema determinado pelo CONTRATANTE. A responsabilidade da migração será da CONTRATADA, sendo o prazo para a migração total de 60 dias.
      1. [Caso o órgão já possua ferramentas próprias de gerenciamento de demandas, mencione-as aqui].
  13. É dever da CONTRATADA manter o sistema de controle das demandas e atividades tempestivamente atualizado, registrando as ocorrências relevantes para o acompanhamento dos serviços e para a aferição do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) incluindo as pendências e demais fatos que possam causar impacto negativo na qualidade ou no prazo que a CONTRATADA não tenha dado causa, sempre registrando nos campos estruturados adequados.
      1. A ausência dos registros ou os registros em campos inadequados no sistema de controle das demandas e atividades não servirão de qualquer tipo de escusa na aferição do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)
      2. Registros intempestivos (em atraso, fora do prazo da *sprint* ou fora de tempo hábil à utilização da informação) não serão considerados como justificativas durante o acompanhamento dos serviços e a aferição do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)
  14. Cabe ao gestor e aos agentes fiscalizadores validar e complementar o Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual apresentado pela CONTRATADA, com todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, com fundamento no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
  15. Referido(s) relatório(s) será(ão) elaborado(s) obrigatoriamente por ocasião do(s) pagamento(s), e sempre que a área gestora julgar necessário.

# FORMA DE AFERIÇÃO DO SERVIÇO PARA EFEITO DE PAGAMENTO COM BASE NO RESULTADO

* 1. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a aferição de níveis de serviços, conforme previsto no “ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)”, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
     1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
     2. Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  2. A utilização da mensuração por resultados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
  4. O PREPOSTO da CONTRATADA deverá apresentar relatório para subsidiar o fiscal técnico em sua avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
  6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
  7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
  8. Mensalmente, até o quinto dia útil do mês, o preposto da CONTRATADA encaminhará ao fiscal técnico do contrato, no mínimo, a seguinte documentação:
     1. Relatório(s) de Acompanhamento da Execução Contratual elaborado por meio da medição dos serviços realizados, que tomará como referência as informações sobre os postos de trabalho alocados, as especificações contidas nas OS’s e demais resultados apurados da efetiva prestação dos serviços;
     2. Todos os serviços de todas as OS’s concluídas no mês anterior devem constar do Relatório Mensal de Atividades, bem como os valores referentes ao faturamento, com as respectivas os descontos aplicáveis relativos ao descumprimento dos níveis de serviço.
  9. O relatório será avaliado pelo fiscal técnico do contrato, que emitirá o Termo de Aceite (TA) ou exigirá eventuais ajustes por parte da CONTRATADA, se necessário.
  10. A empresa será remunerada pelo serviço prestado de acordo com os postos de trabalho efetivamente ocupados no período, observado o atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no “ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS”.
      1. Qualquer tipo de ausência descaracteriza a efetiva ocupação do posto de trabalho, implicando no não pagamento correspondente na proporção das ausências. Porém, faltas decorrentes de ausências legais não serão contabilizadas para efeito de apuração do ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL (IDP) e do ÍNDICE DE RETENÇÃO DE PESSOAL (IRP).
      2. A remuneração do fornecedor estará sujeita aos ajustes em função dos indicadores estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviço, conforme definições do Anexo III.
  11. Mensalmente, a CONTRATANTE validará a taxa efetiva de ocupação de postos de trabalho apresentada pela CONTRATADA em relatório e será remunerado o valor devido pelo serviço prestado no período, considerando os níveis mínimos de serviço.
      1. Na definição da quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados para efeito de desconto em virtude de não-ocupação de posto de trabalho, não serão considerados os dias dentro do prazo dado à empresa para disponibilização de profissional após solicitação da CONTRATANTE
      2. Considera-se por DIA-PROFISSIONAL um dia de efetiva prestação de serviço de um funcionário da CONTRATADA.A quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados no período será a quantidade de postos de trabalho demandados pela CONTRATANTE pela quantidade de dias úteis no período.
      3. O percentual de desconto a ser aplicado por não-ocupação de posto de trabalho no período será obtido segundo a seguinte fórmula: **Percentual de Desconto = (quant.DIAS.PROF. esperados − quant.DIAS.PROF.realizados) / (quant.DIAS.PROF. esperados)**
      4. Onde **quant.DIAS.PROF.esperados** é a quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados no período e **quant.DIAS.PROF.realizados** é a quantidade de DIAS-PROFISSIONAL efetivamente realizados no período.
      5. Durante a execução do serviço, quando for necessário aplicar desconto em virtude de não-ocupação de posto de trabalho, considerar-se-á a relação entre a quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados e a quantidade de DIAS- PROFISSIONAL efetivamente realizados no período.

# MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

* 1. Quando necessária, a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA dar-se-á de forma escrita, preferencialmente por meio dos seguintes instrumentos:
     1. E-mails;
     2. Ofícios;
     3. Documentos eletrônicos;
     4. Registros de reunião;
     5. Ordem de serviço.

# DO PAGAMENTO

* 1. Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança na CONTRATANTE.
  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.
  3. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na CONTRATANTE.
  4. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período–base mencionado no parágrafo primeiro, sem que a CONTRATANTE esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato.
  5. 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, declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.
  6. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.
  7. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na CONTRATANTE e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.
  8. 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 na CONTRATANTE.
  9. O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.
  10. Os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas pela CONTRATADA com as microempresas e empresas de pequeno porte por ela indicadas serão efetuados diretamente às subcontratadas responsáveis pela sua execução.
  11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
  12. A retenção ou glosa no pagamento será proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
      1. Não produziu os resultados acordados;
      2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou- os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

# DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

# ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

* 1. O valor estimado da contratação será baseado em pesquisa de mercado a ser oportunamente realizada, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

# CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

* 1. **CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO: QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
     1. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital, conforme minuta-padrão da PGMRJ, nos termos do art. 69 da Lei n.º14.133/2022
  2. **CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO: QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**
     1. A LICITANTE deverá demonstrar capacidade para execução dos serviços através de atestados de capacidade técnica e demais condições de habilitação permitidas pela legislação vigente.
     2. A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de certidões ou atestados regularmente emitidos pelo conselho profissional competente que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como seus devidos documentos comprobatórios.
     3. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica nas seguintes metodologias ágeis: "eXtreme Programming" (XP), Scrum, "Feature Driven Development" (FDD), "Dynamic Systems Development Method" (DSDM), "Adaptive Software Development", Crystal, Pragmatic Programming ou Test Driven Development.
     4. A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de atestado(s) detalhado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenha executado contrato(s) com utilização integral de métodos ágeis com ao menos 17 postos de trabalho,ou o equivalente em horas, para um período de 12 meses. Neste caso, o fator de conversão utilizado deverá ser o de 40 horas semanais, equivalente a 200 horas mensais, por posto de trabalho.
     5. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da licitante e local em que foram prestados os serviços.

# CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

* 1. Serão desclassificadas propostas:
     1. Com valor global superior ao estimado pela CONTRATANTE;
     2. Que apresentem valores superiores aos estabelecidos para o objeto da contratação, por item.
     3. Que não respeitem a remuneração mínima estabelecida para cada Perfil Profissional, a ser paga como remuneração bruta aos respectivos funcionários.

1. A remuneração mínima aceitável para profissional com perfil "Gerente de portfólio" é Para o Item I, R$ 15.901,68;
2. A remuneração mínima aceitável para profissional com perfil "Analista Sênior" é Para o Item I, R$ 14.016,77
3. A remuneração mínima aceitável para profissional com perfil "Analista Pleno" é Para o Item I, R$ 10.677,45
4. A remuneração mínima aceitável para profissional com perfil "Analista Junior" é Para o Item I, R$ 7.519,48

30.1.4. Os valores acima foram derivados da Portaria SGD/ME nº 750, de 20 de março de 2023, constante do Estudo Técnico Preliminar deste processo.

30.1.4.1. O quantitativo de Postos de Trabalho é estimativo e não constitui compromisso de demanda por parte da CONTRATANTE.

30.1.5. As propostas deverão ser formuladas de acordo com o “ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS”, anexando detalhamento da composição de custos e formação de preços conforme Anexo II.

# DO REAJUSTE

* 1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.
  2. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:
  3. R = Po [(I-Io)/Io]
  4. Onde: R = valor do reajuste;
  5. I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato; Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;
  6. Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.
  7. Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.
  8. O CONTRATADO poderá requerer reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação do contrato, nos termos do art. 135 e 136 da Lei n.º14.133/2021.

# DA SUBCONTRATAÇÃO

* 1. Não será admitida subcontratação de nenhuma parte do objeto.

# ALTERAÇÃO SUBJETIVA

* 1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

# GARANTIA CONTRATUAL

* 1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/21.
  2. A CONTRATADA prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
  3. A CONTRATANTE se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, 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.
  4. No caso de seguro-garantia, o instrumento deverá contemplar a possibilidade de sua renovação no período compreendido entre a data de assinatura do Contrato e a data de encerramento da sua execução e incluir a cobertura dos valores relativos a multas eventualmente aplicadas.
  5. No caso de fiança bancária, deverá ser observado o padrão estabelecido pelo Decreto Municipal nº 26.244/06.
  6. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato 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.
  7. Em caso de extinção do contrato decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

# DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

* 1. Os recursos necessários à prestação dos serviços ou à aquisição dos bens ora contratados correrão à conta do Programa de Trabalho [preencher conforme dados do município]

# DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. Fazem parte da pretensa contratação as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021;
  2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

Modelândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do servidor responsável pela elaboração do TR

Função/cargo

Matrícula

Aprovo:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do servidor/gestor responsável pelo aprovo do TR

Função/cargo

Matrícula

## ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado ou personalizado da licitante)

(O modelo aqui apresentado como envio de proposta de preço visa facilitar a análise comparativa entre as mesmas)

À

Secretaria de Modelópolis

Att. Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Banco:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I – CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão . (Não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data e sua apresentação)

**II – OBJETO:**

Prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software utilizando metodologias e equipes ágeis

**III – PLANILHA DE PREÇOS**

A presente proposta corresponde ao valor total de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**Tabela 1: Resumo da contratação**

| **Lote** | **Item** | **Código**  **SIGMA** | **DENOMINAÇÃO DO ITEM** | **U/C** | **Quantidade máxima de Postos**  **[A]** | **Custo Unitário Mensal estimado por posto [B]** | **Valor Máximo estimado**  **Mensal**  **[C = A\*B]** | **Valor total estimado**  **[D = C\*60]** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | 1 |  | Gerente de Portfólio | Posto/mês | 02 | R$ | R$ | R$ |
| 2 |  | Analista Senior | Posto/mês | 17 | R$ | R$ | R$ |
| 3 |  | Analista Pleno | Posto/mês | 10 | R$ | R$ | R$ |
| 4 |  | Analista Junior | Posto/mês | 05 | R$ | R$ | R$ |
| **Total:** | | | | | **34** | **\*\*\*** | **R$** | **R$** |

Declaramos que o objeto cotado atende às exigências do Termo de Referência/Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência/Edital.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Declaramos que acompanham essa proposta de preço as planilhas de composição de custo e formação de preços de mão de obra para cada perfil profissional indicado.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

## ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Verificar a planilha xlsx disponível.

## ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

**1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. A SME utilizará o modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.3. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR dará subsídio para o atesto da nota fiscal e consequentemente o pagamento dos serviços efetivamente prestados, ressaltando que o IMR não é punitivo, mas avaliativo e utilizado, se necessário, para fundamentar possíveis penalidades à CONTRATADA nos casos de falha ou inexecução contratual.

1.4. O IMR será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado.

1.5. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação de ***serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software utilizando metodologias e equipes ágeis***, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública

**2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

**2.1. Avaliação dos Analistas (Sênior, Pleno e Junior)**

2.1.1. A unidade de medida adotada para remuneração do serviço prestado será o posto de trabalho, de acordo com as quantidades e tipos de postos especificados no item “DO OBJETO”

2.1.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados e monitorados através de Relatórios de Acompanhamento da Execução Contratual e de registros de ocorrências que evidenciarão a aderência da atuação da CONTRATADA aos seguintes fatores**: PRODUTIVIDADE, DISPONIBILIDADE, RETENÇÃO DE PESSOAL e MONITORAMENTO DE ATIVIDADES**.

2.1.3. Buscando conformidade com o princípio da eficiência, os indicadores de "Produtividade e Qualidade" buscam garantir uma avaliação da eficiência dos serviços prestados, bem como o grau de efetividade do produto entregue. Assim, cada *sprint* será avaliada dentro do paradigma "previsto versus realizado", como meio de aferir a produtividade de maneira abrangente, considerando a variedade de demandas distintas

2.1.4. O pagamento da CONTRATADA será proporcional ao atendimento da meta estabelecida e adequado à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos em função do INDICADOR DE RESULTADO DA CONTRATADA (IRC), que variará entre os valores 0 (zero) e 1 (um), cujo valor será a soma das ponderações dos seguintes componentes:

| **Aspecto** | **Componente** | **Sigla** | **Peso** |
| --- | --- | --- | --- |
| Produtividade e Qualidade | Índice de Inefetividade das Entregas | IIE | 0,20 |
| Produtividade e Qualidade | Índice de Recorrência de Inefetividade das Entregas | IRIE | 0,25 |
| Disponibilidade | Índice de Disponibilidade de Pessoal | IDP | 0,15 |
| Retenção de Pessoal | Índice de Retenção de Pessoal | IRP | 0,15 |
| Monitoramento de Atividades | Índice de Registro Diário de Atividades | IRDA | 0,25 |

2.1.5. A avaliação dar-se-á com **periodicidade mensal** e levará em consideração as *sprints* finalizadas durante o período de avaliação.

* + 1. Ocorrências não causadas pela ação ou omissão da CONTRATADA e que interfiram no cálculo de qualquer um dos indicadores acima ou na aplicação de sanções administrativas deverão ser abonados pelo Fiscal Técnico, desde que tenham sido devidamente registrados, nos campos adequados, pela CONTRATADA exclusivamente no sistema de controle das demandas e atividades disponibilizado pelo CONTRATANTE.
    2. A fiscalização não retroagirá para analisar apontamentos intempestivos, independentemente da forma submetida.
    3. Ocorrências inseridas após o fechamento do período de avaliação em questão ou mesmo ausência de apontamentos serão consideradas uso inadequado do sistema de controle das demandas e atividades e não servirão de motivação para não aplicação de ajustamentos no pagamento ou para não aplicação de sanções administrativas previstas contratualmente.
    4. A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao alcance de meta do IRC de ao menos 0,95, abaixo da qual a CONTRATADA sujeitar-se-á a notificações e aplicação de fatores de ajuste do pagamento, de acordo com as regras aqui dispostas.

**2.2. COMPONENTE "ÍNDICE DE INEFETIVIDADE DAS ENTREGAS (IIE)**

* + 1. **Objetivo do índice:** Medir o percentual de estórias entregues fora do prazo*.*
    2. **Metodologia de cálculo do IIE:**

1. Levanta-se o número de estórias (NE) que compõe as *sprints*;
2. Do subconjunto acima, identificam-se as estórias não entregues (NENE) dentro do prazo definido para as *sprints.* A efetividade será comprometida por entregas fora do prazo e/ou não aceitas pelo *Product Owner*;
3. Calcula-se: **IIE = (∑ NENE/∑NE) X 0,20**
   * 1. **Limitador:** o limite máximo para o valor do IIE é 0,20.
   1. **COMPONENTE "ÍNDICE DE RECORRÊNCIA DE INEFETIVIDADE DAS ENTREGAS (IRIE)**
      1. **Objetivo do índice:** Medir a recorrência de entregas de estórias fora do prazo e/ou não aceitas pelo *Product Owner.*
      2. **Metodologia de cálculo do IRIE:**
4. Levanta-se o número de estórias recorrentes (NER) que compõe as *sprints*;
5. Do subconjunto acima, identifica-se as estórias não entregues (NENER) dentro do prazo definido para as *sprints.* A efetividade será comprometida por entregas fora do prazo e/ou não aceitas pelo *Product Owner*;
6. Esse indicador será calculado quando estórias não entregues no prazo e/ou rejeitadas pelo *Product Owner* foram movidas para outras sprints, e essas sofreram novos atrasos. Essa situação é um agravante da efetividade das entregas.
7. Calcula-se**: IRIE = (∑ NENER/∑NER) X 0,25**
   * 1. **Limitador:** o limite máximo para o valor do IRIE é 0,25.
   1. **COMPONENTE "ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL (IDP)**
      1. **Objetivo do índice:** Medir o percentual de ocupação dos postos de trabalho.
      2. **Metodologia de cálculo do IDP:**
8. Levanta-se o número de postos de trabalho (NPT) atuantes no mês da verificação;
9. Levanta-se o número de dias úteis (DU) do mês da verificação;
10. Calcula-se o número potencial de horas mensais (NPHM) através da fórmula NPHM = NPT x DU x 8
11. Levanta-se o número de dias (NDD) que cada posto de trabalho ficou desocupado no mês, excluindo-se desocupações abarcadas por ausências legais;
12. Calcula-se o número de horas ausentes (NHA) através da fórmula 
13. Calcula-se: **IDP = (∑ NHA / ∑ NPHM) X 0,15**
    * 1. **Limitador:** O limite máximo para o valor do IDP será 0,15.
      2. **Observação**: importante não confundir a aplicação do indicador com a falta, mesmo que legalmente justificada, do profissional que ocupa o posto de trabalho. Não há possibilidade de remuneração do posto ausente. O custo do posto será sempre proporcionalmente calculado em função do posto ocupado.
    1. **COMPONENTE "ÍNDICE DE RETENÇÃO DE PESSOAL (IRP)**
       1. **Objetivo do índice:** Medir o percentual de retenção de pessoal especializado.
       2. **Metodologia de cálculo do IRP:**
14. Levanta-se o número de postos de trabalho (NPT) atuantes no mês da verificação;
15. Para cada posto de trabalho, levanta-se o número de substituições (NS) ocorridas, excetuando- se as substituições decorrentes de ausências legais;
16. Calcula-se: **IRP = (∑ NS / ∑ NPT) x 0,05**
    * 1. **Limitador:** O valor máximo para o IRP será igual a 0,05
    1. **COMPONENTE "ÍNDICE DE REGISTRO DIÁRIO DE ATIVIDADES (IRDA)**
       1. **Objetivo do índice:** Medir o percentual de falta de registro diário de atividades por parte dos profissionais de gestão e das equipes contratadas. O registro diário é obrigatório e auxilia o fiscal técnico no acompanhamento de desempenho do profissional. O registro será efetuado pelo profissional na ferramenta de controle de demandas disponibilizada pela CONTRATADA.
       2. **Metodologia de cálculo do IRDA:**
17. Levanta-se o número de dias úteis no mês de apuração (DU);
18. Levanta-se o quantitativo de postos de trabalho ativos (NPT);
19. A fiscalização contratual levantará o número de dias sem o registro de atividades desenvolvidas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho (NSRA);
20. O fiscal do técnico avaliará os registros diários de atividade dos profissionais alocados, e poderá desconsiderar registros vagos, imprecisos ou que não representem a realidade do caso concreto.
21. Calcula-se: **IRDA = (NSRA/(DU x NPT)) x 0,35**
    * 1. **Limitador:** O valor máximo para o IRDA será igual a 0,35
    1. **INDICADOR DE RESULTADO DA CONTRATADA (IRC)**
       1. O Indicador de Resultado da CONTRATADA (IRC) será calculado pela fórmula **IRC = 1 – (IIE + IRIE + IDP + IRP + IRDA)**
       2. O IRC será calculado com duas casas decimais, seguindo as regras de arredondamento ABNT NBR 5891:1977.
       3. O índice se aplica ao somatório de todas as *sprints com entregas previstas para* o mês sob apuração.
       4. A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao IRC da seguinte forma:
22. 0,95 ≤ IRC ≤ 1 é a meta a ser alcançada pela CONTRATADA;
23. 0,80 ≤ IRC < 0,95 é a faixa de adequação (redimensionamento) no pagamento na ordem de 1% do valor mensal para cada ponto percentual abaixo do limite superior da faixa, limitado ao máximo de 15% do valor mensal do serviço;
24. IRC < 0,80 ajustará o pagamento em 15% (limite máximo) e sujeitará o fornecedor à sanção administrativa.
    * 1. Ressalte-se que eventual aplicação de sanções dar-se-á sem prejuízo de redimensionamento nos pagamentos efetuados ao fornecedor por conta da aplicação dos níveis de serviço.

**4. DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1. Para cada ocorrência durante a execução contratual para a qual se atribua pontos menor do que o máximo previsto para o indicador avaliado, o fiscal do contratado deverá ter o registro formal comprovando a notificação da contratada.

4.1.1. A notificação poderá ser por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro canal que venha a ser estabelecido para comunicação entre a fiscalização do contrato e a contratada.

4.1.2. A comprovação do registro e notificação formal da contratada sobre as ocorrências que impactaram a atribuição da nota as critérios avaliados deverão estar anexados ao relatório da aplicação do IMR a constar no processo de pagamento da contratada.

4.2. A aplicação deste IMR será de responsabilidade da Comissão de Fiscalização do contrato que poderá utilizar relatos e/ou pesquisa de satisfação do usuário e/ou outros instrumentos afins para embasar a sua avaliação.

## ANEXO IV - PROCESSO ÁGIL DE GESTÃO DE DEMANDAS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

**CONCEITOS**

* 1. As metodologias ágeis são formadas por conjunto de valores e princípios que buscam eliminar desperdícios e realizar entregas rápidas e contínuas através de pilares com o foco mais em indivíduos e interações do que em processos e ferramentas, além de outros.
  2. São conceitos, sugestões e práticas importantes em metodologias ágeis:
     1. **Metodologia de Desenvolvimento Ágil:** Técnica de desenvolvimento alternativa ao modelo tradicional, que tem por objetivo aprimorar o valor das entregas durante o desenvolvimento de um projeto, fracionando o todo em entregas incrementais, chamadas de iteração, trabalhando em times auto-organizados, com equipes multidisciplinares, para atingir uma meta estabelecida a cada fase, até a conclusão final da entrega total do projeto. Cada iteração é como um projeto de software em miniatura, dura entre uma e quatro semanas, e inclui todas as tarefas necessárias para implantar um incremento de nova funcionalidade: planejamento, análise de requisitos, projeto, codificação, teste e documentação. A CONTRATANTE tomou como parâmetro nesta contratação a metodologia Scrum, mas o termo Desenvolvimento Ágil identifica um grupo de metodologias de desenvolvimento que adotam os seguintes princípios: Indivíduos e interações mais que processos e ferramentas; software em funcionamento mais que documentação abrangente; Colaboração com o cliente mais que negociação de contratos; e Responder a mudanças mais que seguir um plano.
     2. **Metodologia Scrum:** Scrum é uma metodologia ágil para gestão e planejamento de projetos de software. Metodologias ágeis de desenvolvimento de software são iterativas, ou seja, o trabalho é dividido em iterações, que são chamadas de Sprints. O Sprint representa um período de tempo (geralmente de uma a quatro semanas) dentro do qual um conjunto de atividades deve ser executado. As funcionalidades a serem implementadas em um projeto são mantidas em uma lista que é conhecida como Product Backlog. No início de cada Sprint, faz-se um Sprint Planning Meeting, ou seja, uma reunião de planejamento na qual o Product Owner (requisitante, ou dono do produto) prioriza os itens do Product Backlog e a equipe seleciona as atividades que ela será capaz de implementar durante o Sprint que se inicia. As tarefas alocadas em um Sprint são transferidas do Product Backlog para o Sprint Backlog. A cada dia de uma Sprint, a equipe faz uma breve reunião (normalmente de manhã), chamada Daily Scrum. O objetivo é disseminar conhecimento sobre o que foi feito no dia anterior, identificar impedimentos e priorizar o trabalho do dia que se inicia. Ao final de um Sprint, a equipe apresenta as funcionalidades implementadas em uma Sprint Review Meeting (reunião de revisão da Sprint). Finalmente, faz-se uma Sprint Retrospective (retrospectiva da Sprint) e a equipe parte para o planejamento do próximo Sprint. Assim reinicia-se o ciclo.
     3. **Scrum Master:** Papel especificado pela Metodologia Scrum que consiste principalmente nas atribuições de garantir que as cerimônias da metodologia sejam seguidas fielmente, desbloqueando o restante do time em situações que são impeditivas ou buscando mitigar situações que trazem risco para o trabalho de desenvolvimento de aplicações.
     4. **Product Owner (PO):** ou Dono do Produto, é um papel especificado pela Metodologia Scrum que consiste principalmente nas atribuições de definir a visão de negócio, definir e especificar as estórias de usuário, definir o conceito de pronto, priorizar os backlogs, avaliar e aprovar o resultado do desenvolvimento, realizar o planejamento de release (que consiste na definição de quais funcionalidades farão composição para o lançamento em produção de parte do software) e autorizar a publicação das aplicações em ambiente de produção.
     5. **Desenvolvedor Full Stack:** Profissional habilitado para compreender e operar em todas as camadas do desenvolvimento de um projeto, desde a criação de servidores internos até interfaces de comunicação com o usuário final.
     6. **Equipe Ágil:** Grupo de profissionais de composição mista entre prestadores de serviços da CONTRATADA, os quais atuam nas funções de analista, desenvolvedor e Scrum Master, e por servidores da CONTRATANTE, que irão desempenhar o papel de Product Owner.
     7. **Produto:** Software ou parte(s) de software que representa um conjunto peculiar de funcionalidades que objetivam atender a uma necessidade de negócio específica e que possui um Product Owner (requisitante, da área de negócio) específico/definido.
     8. **Low-code:** é uma abordagem de desenvolvimento de software que requer pouca ou nenhuma codificação para construir aplicativos e processos.
     9. **MVP:** Sigla para Minimum Viable Product, ou Produto Mínimo Viável, que é uma versão mais simples de um produto que pode ser disponibilizada para o Product Owner. O MVP determina quais são as funcionalidades essenciais para que se tenha o mínimo de produto funcional que possa agregar valor para o negócio (produto mínimo) e que possa ser efetivamente utilizado e validado pelo usuário final (produto viável).
     10. **Jornada do Usuário (Experiência do Usuário):** conjunto de elementos e fatores relacionados à interação do usuário com um determinado sistema cujo resultado gera uma percepção positiva ou negativa. Envolve não somente aspectos relacionados ao design (hardware, software, interface, usabilidade, facilidade de busca etc), mas também destaca os aspectos afetivos e experienciais, significativos e valiosos de interação humano-computador e propriedade do produto. A experiência do usuário é de natureza subjetiva, pois é sobre a percepção e pensamento individual no que diz respeito ao sistema. Ela é também dinâmica, pois é constantemente modificada ao longo do tempo, devido à evolução das circunstâncias e inovações.
     11. **Lean Inception:** Nome dado ao workshop colaborativo para alinhamento de um grupo de pessoas sobre o produto mínimo viável (MVP) a ser construído. Antes do início do desenvolvimento, na fase de definição do projeto, o grupo participa de um workshop colaborativo com uma sequência de atividades para alinhar e definir objetivos, estratégias e escopo do produto.
     12. **Backlog de Produto:** É uma lista ordenada com os requisitos e funcionalidades que devem compor o produto a ser desenvolvido. Os itens do Backlog podem ser tanto funcionalidades críticas do sistema como também requisitos não funcionais, como aspectos de design e usabilidade, atividades de investigação, eliminação defeitos ou mesmo produção de documentação (FERNANDES; ALMEIDA, 2010). O conteúdo do Backlog de Produto define aquilo que tem de ser feito no produto, e não deve ser confundido com o trabalho que deve ser realizado para a sua feitura.
         1. Essa prática reúne as atividades de inclusão, ordenação, atualização, descrição e controle dos itens contidos no Backlog de Produto de projetos ágeis. A cada um desses itens do Backlog de Produto é associada uma descrição, a sua ordem na lista e uma estimativa de esforço. Trata-se da quantificação e da qualificação clara de cada requisito do sistema a ser produzido (FERNANDES; ALMEIDA, 2010). O Dono do Produto é o responsável pelo Backlog de Produto, o que inclui a definição de seu conteúdo, seu ordenamento em termos de prioridade para o desenvolvimento, sua disponibilidade e alteração.
         2. A ordenação dos itens pode derivar, por exemplo, do valor, risco, prioridade e necessidade de cada item. Os itens no topo do Backlog de Produto são os que devem orientar as atividades de desenvolvimento mais imediatas, ou seja, devem ocupar a Equipe de Desenvolvimento no próximo ciclo. Quanto mais alta a posição de um item no Backlog de Produto, maior consenso há em relação ao que representa e ao seu valor. Esses itens tendem a ser também os mais claramente definidos e compreendidos por desenvolvedores e cliente, o que possibilita melhor detalhamento e estimativas mais precisas.
         3. O conteúdo do Backlog de produto representa o conhecimento que se tem do produto num dado momento. Conhecimento esse que evolui à medida que o projeto avança e a equipe se familiariza com a real necessidade do cliente, e com o que constitui valor para ele. Para (SCHWABER; SUTHERLAND, 2011), “o Backlog de Produto nunca está completo. Ele evolui à medida que o produto e o ambiente em que será utilizado também evoluem.” Significa dizer que o Backlog de Produto é dinâmico e muda constantemente para refletir o que o produto requer para se tornar apropriado, competitivo e útil. À medida que os incrementos de produto são desenvolvidos e utilizados, os ganhos de valor se verificam, e o cliente fornece feedback, o Backlog de Produto tende a crescer e a se tornar uma lista cada vez mais exaustiva de requisitos. O Backlog de Produto pode ser considerado um artefato vivo, e “enquanto um produto existir, o seu Backlog de Produto também existirá”, complementam os autores.
     13. **Product Owner (Cliente) presente:** Em termos práticos, o cliente estar presente significa colocar o cliente (Product Owner) fisicamente próximo aos desenvolvedores ou mover os desenvolvedores para próximo do cliente. Ela deriva da premissa que o cliente deve fazer parte da equipe ágil. Trabalhando junto dos desenvolvedores todo o tempo, o cliente pode responder perguntas, resolver questões, estabelecer prioridades, fazer testes de aceitação e assegurar que o desenvolvimento tenha o progresso esperado. Quando surgirem questões, os desenvolvedores podem resolver mediatamente OU IMEDIATAMENTE? com o cliente, ao invés de tentar imaginar quais seriam suas preferências. Esta prática também possibilita ao cliente mudar mais prontamente sua visão de valor em relação aos requisitos, ajudando a equipe a mudar o foco dos esforços de desenvolvimento para as necessidades mais prementes.
     14. **Desenvolvimento orientado a testes:** O teste de software é uma técnica dinâmica de garantia de qualidade e, como prática, constitui uma importante parcela do processo de qualidade de software. O desenvolvimento orientado a testes consiste em se escrever casos e criar os mecanismos de teste antes de se escrever código. Para isso, desenvolvedores devem encorajar o cliente a descrever os seus critérios de aceitação e, baseado nestes, escrever os casos de teste apropriados. Tais testes devem então conter o que for necessário para verificar se o código se comporta de acordo com os requisitos e critérios de qualidade estipulados. Significa dizer que o emprego dessa prática ágil guarda forte relação com os critérios de aceite do projeto.
     15. **Design simples:** A ênfase desta prática está em projetar a solução mais simples possível que seja aceitável no momento (BOEHM, BARRY W; TURNER, 2004). Complexidade desnecessária e código extra devem ser removidos assim que reconhecidos. Não se devem incluir aspectos adicionais aos artefatos sem uma boa justificativa para tal. A prática do design simples requer que a equipe não projete para satisfazer necessidades futuras que não se sabe se realmente ocorrerão, mas sim foque em resolver os problemas de hoje.
     16. **Equipe completa:** Refere-se à prática que garante que haja na equipe ágil todos os perfis e perspectivas necessárias para ela tenha um bom desempenho e possa trabalhar com autonomia. O espírito de equipe deve permear a equipe, com todos os seus membros compartilhando um propósito comum e apoiando-se mutuamente. Clientes, usuários e demais interessados, por sua vez, devem ter um envolvimento direto no projeto, a fim de possibilitar entender o comportamento do sistema mais cedo no ciclo de vida.
     17. **Integração contínua:** Esta prática visa garantir que uma versão executável do sistema esteja sempre disponível, contendo todas as funcionalidades e modificações mais recentes, devidamente integradas às funcionalidades implementadas anteriormente. A prática de integração contínua está alinhada com o princípio Lean de melhoria contínua na medida em que todo novo incremento de software agrega mais valor e qualidade que o incremento anterior.
     18. **Jogo de Planejamento:** Juntos, desenvolvedores e clientes atuam no jogo de planejamento no início de cada ciclo escolhendo as estórias que se traduzem nos requisitos que devem ser incluídos na próxima entrega incremental a ser providenciada no fim do ciclo. Após as estórias terem sido definidas, a equipe de desenvolvimento fornece ao cliente uma estimativa de tempo para implementar cada uma delas. De outra perspectiva, os desenvolvedores estimam o custo/esforço das funcionalidades candidatas e o cliente as prioriza com base no valor agregado para o negócio.
     19. **Refatoração:** A refatoração, do inglês *refactoring*, é uma técnica de reestruturação de código que visa a melhoria contínua de sua inteligibilidade e estrutura, sem que o comportamento externo e a funcionalidade geral do sistema sejam alterados. As diferentes formas de refatoração incluem desde a simplificação de declarações complexas, a unificação e padronização de soluções comuns para fins de reuso, até a remoção de código duplicado. Trata-se do emprego de técnicas para melhorar a integridade e o desempenho estrutural dos programas cuja qualidade, independentemente das razões, tenha ficado aquém do nível ideal. A refatoração persegue o código simples, limpo e não repetitivo, que pode ser modificado e compreendido facilmente. A essência da prática é uma série de pequenas transformações que, acumuladas, podem, ao final, produzir uma reestruturação significativa no sistema e um ganho geral em qualidade de código. Refatoração pode ser entendida como o saldo de uma dívida técnica dos desenvolvedores em relação ao código.
     20. **Liberações frequentes (*Releases* curtas):** Essa prática consiste em antecipar o máximo possível do retorno ao cliente entregando software frequente e rapidamente. Isso é feito através do processo contínuo de priorização que seleciona sempre as histórias de maior valor para serem implementadas primeiro. Ao final de cada release, o cliente revê todo o produto podendo identificar defeitos e reajustes nos requisitos futuros. Os ciclos curtos possibilitam ao cliente avaliar e, se necessário, terminar cedo projetos que não agreguem valor para o negocio, reduzindo os riscos. Além disso, ciclos de liberações frequentes ajudam a lidar com mudanças nos requisitos e reduzem o impacto de erros de planejamento. Esta prática visa maximizar o retorno dos projetos assegurando que o maior valor possível de negócio seja entregue ao final de cada release, e que cada release tenha uma duração curta.
     21. **Reuniões diárias:** Essa prática consiste em realizar reuniões rápidas, geralmente de 15 minutos, destinadas a acompanhar o progresso do projeto, destacar questões importantes e organizar as atividades diárias da equipe de desenvolvimento. Cada membro da equipe relata rapidamente no que está trabalhando e o progresso já alcançado. Não é raro que durante a reunião todos devam ficar de pé para encorajar os participantes a serem objetivos e não ultrapassar o tempo previsto para a reunião, e para manter todos alertas e atentos aos assuntos tratados.
     22. **Ritmo sustentável:** Esta prática enfatiza trabalhar apenas a quantidade de horas em que se possa manter a produtividade de modo sustentável. Não trabalhar mais de 40 horas por semana é a regra, além de não mais de 8 horas por dia. A percepção geral é de que, quando equipes trabalham além do tempo, os artefatos produzidos são mais pobres em qualidade. Os requisitos devem ser selecionados para cada iteração de modo que os desenvolvedores não precisem trabalhar fora de horário nem fazer horas-extras.
  3. O processo que será utilizado no âmbito deste Contrato é baseado no *Scrum* e no *Kanban*.
  4. As metodologias poderão sofrer adaptações, no sentido de estabelecer maior aderências aos processos da CONTRATANTE.
  5. Considerando que estes modelos e práticas são de amplo conhecimento e se encontram descritos em vasta literatura, trataremos neste documento das particularidades do processo atualmente adotado pela CONTRATANTE.

**PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

1. Definições acerca dos papéis desempenhados por cada membro e responsabilidades assumidas:
   1. **Equipe:** Composta pelo *Product Owner,* Líder de Projeto*, Scrum Master* e Equipe de Execução.
   2. ***Product Owner (PO):***O papel de *Product Owner (PO)* será exercido, em regra, por representante da unidade gestora da demanda.
   3. ***Scrum Master:***O papel de *Scrum Master* será exercido por posto de trabalho da CONTRATADA.
   4. **Equipe de Execução:** O papel de Equipe de Execução será exercido pelos funcionários da CONTRATADA.
      1. A equipe de execução será responsável por executar as tarefas do *backlog* da equipe, respeitando a priorização definida.
      2. A distribuição de tarefas priorizadas do *backlog* da equipe entre os seus membros é responsabilidade da própria Equipe de Execução.
      3. A Equipe de Execução deve entrar em contato com a equipe da CONTRATANTE sempre que houver dúvidas acerca de tarefas a serem executadas ou quando for necessário obter feedback sobre a solução construída.
      4. Durante todo o projeto, a Equipe de Execução deverá transferir continuamente conhecimentos acerca da solução em construção para a equipe da CONTRATANTE.
      5. As comunicações de ocorrências devem ser registradas em campos adequados no sistema de controle das demandas e atividades definido pela CONTRATANTE. É dever da CONTRATADA comunicar todas as ocorrências relevantes para o acompanhamento dos serviços e para a aferição dos indicadores para cálculo do NMS. As comunicações registradas de forma intempestiva não serão consideradas como justificativas durante o acompanhamento dos serviços e a aferição dos indicadores.
   5. **Equipe Técnica da CONTRATANTE:** 
      1. O *Scrum Master* deve interagir com a Equipe Técnica da CONTRATANTE para apoiá-lo na condução do projeto, para absorver o conhecimento acerca das demandas e para executar outras tarefas que visem o sucesso da entrega dos produtos de software.
      2. A Equipe Técnica será responsável também por exigir respeito aos padrões técnicos adotados pela CONTRATANTE e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento.
   6. No âmbito de cada OS, serão definidos os papéis a serem exercidos pelos profissionais da CONTRATADA e servidores da CONTRATANTE, viabilizando a formação de uma "equipe completa" alinhada aos princípios ágeis.

**BACKLOG DA EQUIPE**

1. Esclarecimentos sobre Backlog:
   1. As demandas de desenvolvimento e manutenção serão decompostas em Estórias de Usuários, podem ser subdivididas em tarefas, se necessário. Este refinamento será feito no decorrer do projeto de acordo com a prioridade das demandas em *backlog*.
   2. Os requisitos do *software*, as Estórias de Usuários e as tarefas compõem o *backlog* da equipe.
   3. Também são incluídas no *backlog* da equipe eventuais manutenções corretivas, adaptativas e perfectivas que venham a ser necessárias.
   4. O *backlog* da equipe será priorizado pela equipe.

**SPRINTS**

1. Esclarecimentos sobre Sprints:
   1. As *sprints* terão duração entre 1 a 4 semanas, de acordo com as características dos itens de *backlog* a serem trabalhados.
   2. Em uma *sprint* podem haver itens de *backlog* de distintos POs.
   3. A duração das *sprints* e a duração das reuniões de planejamento, revisão e retrospectiva das *sprints* serão definidas pelo CONTRATANTE. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério da CONTRATANTE, mediante comunicação prévia à equipe de execução da CONTRATADA.
   4. O critério para aceitar cada tarefa como “pronta” será definido através dos critérios de aceitação de cada tarefa.
   5. O escopo e a duração da *sprint* não poderá ser alterado, salvo excepcionalidades para atender manutenções corretivas e sustentações, em acordo com a Equipe.

**ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO CONTÍNUAS**

1. Esclarecimentos sobre entrega e homologação contínuas::
   1. Seguindo a prática de entrega contínua *(continuous delivery)*, entregas atômicas e incrementos serão constantemente entregues para homologação da CONTRATANTE.
   2. As entregas ou incrementos aceitos comporão a versão homologada, enquanto as entregas ou incrementos rejeitados serão movidos para o Estado Retornado.

## ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO MANUTENÇÃO DE SIGILO EM CONTRATO

## 

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO EM CONTRATO**

Processo nº xxx

A [nome da contratante], sediada em [endereço], CNPJ nº [CNPJ], doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a [NOME DA EMPRESA], sediada em [ENDEREÇO], CNPJ nº [CNPJ], doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº [XX/AAAA], doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm) e o Decreto nº 35.606 de 15 de maio de 2012 e suas alterações posteriores, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

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

**Informação Sigilosa**: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de hipótese legal de sigilo, subdividida em:

**Classificada**: em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, à qual é atribuído grau de sigilo reservado, secreto ou ultrassecreto, conforme estabelecido pela [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm), e pelo Decreto nº 35.606 de 15 de maio de 2012 e suas alterações posteriores; e

**Não Classificada**: informações pessoais e aquelas não imprescindíveis para a segurança da sociedade e do Estado abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**Contrato Principal**: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

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

**CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

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

A CONTRATADA compromete-se em observar os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a abster-se de qualquer conduta que constitua violação às suas disposições, bem como a adotar procedimentos internos de controle e proteção dos dados pessoais conforme estabelecido na lei.

A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme [art.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm#art87) 156 da Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

**CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

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

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

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

**CLÁUSULA NONA – DO FORO**

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

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato assinado eletronicamente pelas partes.

## ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

## 

**TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

Processo nº xxx

| Contrato nº: |  |
| --- | --- |
| Objeto: |  |
| Contratante: |  |
| Gestor do Contrato: |  |
| Contratada: |  |
| CNPJ: |  |
| Preposto da Contratada: |  |
| CPF: |  |

Por este instrumento, os colaboradores abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecimento do teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo do Contrato (nº xxxxxxx) assinado pela CONTRATADA acima identificada, assim como das normas de segurança vigentes no âmbito da CONTRATANTE.

Local, data (por extenso)

Nome Completo

Cargo/Perfil

CPF

## ANEXO VII - DEMANDAS OBSERVADAS

Esse anexo consiste de um descritivo que possibilita ao mercado compreender os tipos, escopo e volume das atividades a serem realizadas. Por isso, é importante que o órgão sinalize:

1. Sistemas em vigor que necessitem de melhorias, com relação do tempo em vigor dos sistemas, tipo de linguagem utilizada, setores que o utilizam, quantidade de usuários atendidos, dentre outras informações relevantes. Sinalize, se houve, a listagem das melhorias já levantadas pelo time interno.
2. Sistemas cujo desenvolvimento está iniciado e precisará ser continuado, também sinalizando tipo de linguagem utilizada, setores que o utilizam, quantidade de usuários atendidos, dentre outras informações relevantes.
3. Sistemas planejados, mas não iniciados, também sinalizando tipo de linguagem utilizada, setores que o utilizam, quantidade de usuários atendidos, dentre outras informações relevantes.
4. Negócios do órgão para os quais hoje não se utilizam sistemas, mas que se entende que uma digitalização poderá trazer melhorias.

Além das tabelas com as informações acima, considere inserir gráficos, organogramas e outros elementos visuais que facilitem a compreensão do cenário geral de demandas do órgão.

1. A definição de experiência mínima tomou como base os pregões realizados pela Anatel, TCU, MRE e SME-SP, já citados, bem como na já justificada necessidade de profissionais de nível senior e pleno para fins de se alcançar melhor performance qualitativa nos contratos. [↑](#footnote-ref-0)