INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1232/2025 (CCON 2515482/3001/SMC)

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, como CONTRATANTE, e a EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMATICA S/A IPLANRIO, como CONTRATADA, para prestação de serviços na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, a seguir denominado CONTRATANTE, representado pela Subsecretária de Gestão **FLÁVIA ELIZA HOLLEBEN PIANA**, consoante delegação da Resolução "P" nº 142 de 02/01/2025, e a sociedade **EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMATICA S/A IPLANRIO**, estabelecida na Rua Beatriz Larragoiti Lucas, nº 121, 7º e 8º andar, Cidade Nova, CEP 20211-903, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 73.214.439/0001-90, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por **CARLOS ALBERTO BOTELHO JUNIOR**, inscrito no CPF sob o nº 036.233.447-10, nomeado pela Resolução "P" nº 1324 de 02/09/2021, consoante Delegação da Portaria "N" nº 319 de 27/03/2025, têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado com base no art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizada por despacho da Subsecretária de Gestão, datado de SMC-PRO-2025/00693, às fls. 554 do processo nº SMC-PRO-2025/00693, publicado no D.O. Rio de 05/11/2025, página 39, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – **CAF**, instituído pela Lei nº 207/1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 1/1990, pelo Regulamento Geral do Código supracitado – **RGCAF**, aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221/1981, e suas alterações, e pelos Decretos Municipais nº 17**.907/1999, 18.835/2000, 21.083/2002, 21.253/2002, 22.136/2002, 27.715/2007, 31.349/2009,**

40.285/2015 c/c 48.365/2021, 40.286/2015, 46.195/2019, 49.415/2021, 51.260/2022, 51.628/2022, 51.629/2022, 51.631/2022, 51.632/2022, 51.634/2022, 51.635/2022 e 51.689/2022, com suas alterações posteriores. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a contratação de prestação de serviços de desenvolvimento de sistema de gestão de fomentos na modalidade de fábrica de software com fornecimento de infraestrutura para a Secretaria Municipal de Cultura, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I), na forma abaixo descrita:

LOTE	ITEM	SERVIÇO	U/C	QUANTIDADE
1	1	Desenvolvimento	Ponto de Função	660
	2	Melhorias e manutenção	Ponto de Função	440
2	1	Infraestrutura	Mensal	60

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº SMC-PRO-2025/00693, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços/fornecimento dos bens.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R$ 2.939.490,00 (dois milhões, novecentos e trinta e nove mil, quatrocentos e noventa reais), conforme condições de pagamento previstas no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

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 Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo Primeiro – Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período–base de medição do serviço prestado ou dos bens fornecidos 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.

Parágrafo Segundo – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo Terceiro – 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 Secretaria Municipal de Cultura esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato.

Parágrafo Quarto – Quando se tratar de prestação de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, 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.

Parágrafo Quinto – 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.

Parágrafo Sexto – 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 Secretaria Municipal de Cultura e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

Parágrafo Sétimo – 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.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

Parágrafo Primeiro – 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:

R = Po [(I–Io)/Io]

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês do orçamento estimado;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

Parágrafo Segundo – 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.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto do presente Contrato serão executados sob o regime de Prestação de Serviço, conforme as especificações constantes do Termo de Referênci.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

Parágrafo Primeiro – A Fiscalização da execução dos serviços ou do fornecimento dos bens caberá a comissão designada por ato do Secretário Municipal de Cultura ou da Subsecretária Municipal de Cultura. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Terceiro – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução dos serviços ou dos bens fornecidos, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Quarto – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços contratados ou bens fornecidos, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – PRAZO

A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 60 (sessenta) meses contados da assinatura do presente termo ou da data estabelecida no memorando de início, se posterior.

Parágrafo Primeiro – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I prestar os serviços ou fornecer os bens de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;

II tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;

III responsabilizar–se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

V reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços ou bens recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

VI responsabilizar–se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa execução do contrato até o seu término:

a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro 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;

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente 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;

c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município do Rio de Janeiro 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 do Rio de Janeiro ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados, e dos materiais empregados e bens fornecidos, em conformidade com as especificações do Projeto Básico/Termo de Referência, com as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela Secretaria Municipal de cultura, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais e bens recusados, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

VIII manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

IX 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;

X observar o disposto no Decreto Municipal nº 27.715/07 e suas alterações posteriores, no que couber;

XI nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas, aquiesce à adoção, entre outras medidas, a serem adotadas pela Administração:

a) condicionamento o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

b) depósito de valores em conta vinculada;

c) em caso de inadimplemento, o pagamento das verbas trabalhistas aos seus titulares, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

d) 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.

XII 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:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale–transporte e vale–alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XIII nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, autoriza 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;

XIV 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;

XV 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;

XVI informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;

XVII 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;

XVIII entregar o Questionário Eletrônico de Integridade e Transparência devidamente preenchido, conforme o parágrafo único do art. 7º do Decreto Rio nº 49.415/2021;

XIX observar as vedações contidas no Decreto Rio nº 51.260/2022, que dispõe sobre a obrigatoriedade de observância dos princípios e regras de integridade pública por parte dos agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro;

XX comprovar a implantação de programa de integridade nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, de que trata o § 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XXI efetuar a retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos feitos às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observando a alíquota aplicável e o procedimento disposto no Decreto Rio nº 49.593, de 18 de outubro de 2021, e alterações posteriores;

XXII Promover, sem ônus para o contratante, nos casos de remoção de vegetação, a solicitação de autorização para a remoção e posterior implantação das medidas compensatórias correspondentes, nos termos da legislação em vigor;

XXIII Manter o registro da medida compensatória realizada de modo a ser apresentada ao contratante quando solicitado;

XXIV Realizar prova da disponibilidade de veículos e equipamentos, em conformidade com o Quadro de Equipamentos, indispensáveis à execução do objeto do contrato, em todas as suas fases, mediante apresentação de

relação explícita e declaração formal das disponibilidades exigidas, quando for o caso;

XXV Manter as condições apresentadas na proposta vencedora, caso a execução do presente contrato importe na sua exclusão do regime do SIMPLES NACIONAL.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

I – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Contrato;

II – Realizar a fiscalização do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

I As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução do presente contrato administrativo independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

II Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da adequação, o da necessidade e o da finalidade específica, bem como as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

III É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei e nesse contrato.

IV Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, restringindo-se ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, hipótese em que a SUBCONTRATADA ficará sujeita aos mesmos limites e obrigações legais e contratuais relativos à LGPD impostos à CONTRATADA, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável por garantir a sua observância perante o CONTRATANTE;

V É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

VI A CONTRATADA é responsável pelo uso indevido e em desconformidade com a LGPD e com este contrato que seus empregados, colaboradores,

prepostos, consultores ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados pessoais;

VII A CONTRATADA deve adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

VIII O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo realizar diligências, inspeções e auditorias, a fim de zelar pelo cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender, no prazo indicado pelo CONTRATANTE, eventuais pedidos de comprovações formulados;

IX A fiscalização do CONTRATANTE não exime, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da LGPD e desse ajuste;

X A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

XI Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a CONTRATADA deve comunicar ao CONTRATANTE o fato em, no máximo, 24 horas, contados da sua ciência, para que este possa comunicar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e ao Titular, na forma do art. 48 da LGPD;

XII A CONTRATADA deverá manter banco de dados – art. 5°, IV da LGPD – em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, disponibilizando-o quando solicitado, na forma dos arts. 25 e 37 da LGPD;

XII.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

XIII Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, os dados pessoais serão transferidos ao CONTRATANTE, assegurada a integridade e disponibilidade dos dados recebidos, e eliminados definitivamente pela CONTRATADA;

XIII.1 O CONTRATANTE manterá os dados pessoais necessários ao cumprimento do art. 16 da LGPD somente enquanto não prescritas essas obrigações;

XIV Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.

O recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pelo Secretário Municipal de Cultura ou pela Subsecretária Municipal de Cultura, na forma do art. 501 do RGCAF, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.

Parágrafo Segundo – Os serviços prestados ou bens fornecidos 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.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de recusa de recebimento, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços ou fornecer os bens 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 atenda à exigência no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a sua execução ou o seu fornecimento às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a Secretaria Municipal de Cultura 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:

(a) Advertência;

(b) Multa;

(c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Primeiro – A aplicação da sanção prevista na alínea "b" observará os seguintes parâmetros:

1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela/etapa em atraso do Contrato, nos primeiros 15 (quinze) dias de atraso;

2) 0,3% (três décimos por cento) até 0,4% (quatro décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia útil de atraso;

3) após o 15º (décimo quinto) dia útil de atraso na execução do contrato, a Administração poderá optar pela extinção unilateral da avença e aplicar multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do Contrato;

4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

5) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

6) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

Parágrafo Segundo – As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

Parágrafo Terceiro – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de extinção unilateral do Contrato.

Parágrafo Quarto – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO do ato que as impuser.

Parágrafo Quinto - Quando do vencimento da penúltima e/ou da última fatura do contrato, o valor de eventual multa ainda pendente de recurso ou não vencida deverá ser retido das quantias devidas à CONTRATADA.

Parágrafo Sexto - As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Sétimo - A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do caput desta Cláusula é da competência da Secretaria Municipal de Cultura e a da alínea “d” é da competência exclusiva do titular do órgão ou autoridade máxima da entidade CONTRATANTE, Secretário Municipal de Cultura.

Parágrafo Oitavo - A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Parágrafo Nono - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis)** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do caput da Cláusula anterior;

b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis)** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea "e" do caput da Cláusula anterior.

Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as **alíneas "a" e "b"** do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 529, do RGCAF, e no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea "c", deste Contrato.

Parágrafo Quarto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

(a) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;

(b) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;

(c) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Quinto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da extinção do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sexto – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

Parágrafo Único – A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

CLÁUSULA VISÉGIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à execução à execução deste Contrato correrão à conta do Programa de Trabalho 30002.10.3001.13.392.0154.2263, Código de Despesa 4.4.91.40.27.308, tendo sido empenhada a importância de R$ 237.180,00 (duzentos e trinta e sete mil, cento e oitenta reais), por meio da Nota de Empenho nº 2025NE001531, ficando o restante a ser empenhado à conta do orçamento do próximo exercício.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município no prazo estabelecido no art. 441 do RGCAF, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O CONTRATANTE providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Município na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico–financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada a aquisição objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de extinção do Contrato;

b) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) 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.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em via eletrônica, juntamente com duas testemunhas, que também o assinam.

Rio de Janeiro, na data da última assinatura eletrônica.

FLÁVIA ELIZA HOLLEBEN PIANA
Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretária de Gestão

gov.br Documento assinado digitalmente
CARLOS ALBERTO BOTELHO JUNIOR
Data: 14/11/2025 15:35:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CARLOS ALBERTO BOTELHO JUNIOR
Empresa Municipal de Informática S/A IPLANRIO
Diretor de Planejamento e Novos Negócios

gov.br Documento assinado digitalmente
PATRICIA LUIZ FERREIRA
Data: 14/11/2025 17:18:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

gov.br Documento assinado digitalmente
CAMILA GOUVEIA DOS SANTOS
Data: 14/11/2025 16:59:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de desenvolvimento de sistema de gestão de fomentos na modalidade de fábrica de software com fornecimento de infraestrutura para a Secretaria Municipal de Cultura.

2. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Dos envolvidos

2.1.1. Secretaria Municipal de Cultura – SMC, solicitante do serviço e responsável pela efetivação da contratação neste termo e seus anexos e doravante neste termo referenciada como CONTRATANTE;

2.1.2. Empresa prestadora dos serviços a serem contratados neste termo e seus anexos e doravante neste termo referenciada como CONTRATADA;

2.2. Da abrangência

2.2.1. Os serviços de tecnologia da informação a serem prestados são do Tipo:

I – Desenvolvimento;

II – Melhorias;

III - Disponibilização de infraestrutura;

2.2.1.1. Todos os serviços serão detalhados no item **3 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**.

2.3. Do volume estimado contratado

2.3.1. Quantidade estimada a ser CONTRATADA está prevista na Tabela 1

Lote	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Tipo I - Desenvolvimento	Pontos de Função	660		
	2	Tipo II - Melhorias		440		
2	1	Tipo III - Disponibilização de infraestrutura	Mês	60		

Tabela 1

2.4. Das normas e padrões tecnológicos a serem observados

2.4.1. As políticas gerais da arquitetura de padrões tecnológicos de interoperabilidade – e-PINGRIO e disponíveis em epingrio.rio.rj.gov.br deverão, no que couber, ser observadas durante a execução do serviço.

2.4.2. Os serviços do **Tipo I – Desenvolvimento** e do **Tipo II – Melhorias** deverão observar as definições e orientações constantes no Anexos II – Qualidade e no Anexo V – Administração de Dados e Integrações.

3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Tipo I – Desenvolvimento

3.1.1. A execução do serviço do **Tipo I – Desenvolvimento** é materializada pela entrega do Sistema de Gestão de Fomentos contextualizado nos requisitos previstos no Anexo IV – Requisitos Técnicos, assim como todas as atividades de implantação, configurações, parametrizações e quaisquer outros ajustes, necessárias ao funcionamento do referido sistema em ambiente de produção.

3.1.2. Compõe o produto do serviço o sistema e os artefatos de documentação.

3.1.3. A CONTRATANTE será detentora da propriedade do software entregue.

3.1.4. A solução deverá atender, no mínimo, a 60 (sessenta) usuários de gestão, devendo suportar no mínimo 30 (trinta) usuários simultâneos.

3.1.5. O serviço do **Tipo I – Desenvolvimento** terá seu pagamento previsto no item **10.2 Do pagamento do serviço do Tipo I**.

3.2. Tipo II – Melhorias;

3.2.1. A execução do serviço do **Tipo II – Melhorias** é materializada pelas melhorias posteriores a entrega do Sistema de Gestão de Fomentos.

3.2.1.1. Não existe obrigatoriedade de execução dos serviços do **Tipo – Melhorias II.** Os requisitos deste tipo de serviço serão levantados posteriormente a partir da identificação de necessidades que surjam no decorrer do uso do sistema entregue.

3.2.2. Compõe este serviço as posteriores melhorias materializadas por novas funcionalidades e/ou ajustes e adequações a serem desenvolvidas no sistema entregue e seus correlatos artefatos de documentação.

3.2.3. Todos os produtos e atividades do **Tipo II – Melhorias** serão medidas em pontos de função.

3.2.4. O serviço do **Tipo II – Melhorias** terá seu pagamento previsto no item **10.2 Do pagamento do serviço do Tipo II**.

3.3. Tipo III – Disponibilização de infraestrutura

3.3.1. Os serviços desse tipo são materializados pela disponibilização de infraestrutura necessária ao ambiente que receberá o sistema da CONTRATANTE.

3.3.1.1. Os serviços do **Tipo III – Disponibilização de infraestrutura** será executado a partir de 3 (três) subserviços:

a) Fornecimento do ambiente;

b) Sustentação do ambiente;

c) Consultoria técnica especializada.

3.3.2. Do detalhamento dos serviços do **Tipo III**

a) *Fornecimento do ambiente* - compõem este serviço:

- A estruturação e disponibilização dos servidores virtuais a serem utilizados com armazenamento;
- O armazenamento inicial deverá prover espaço de até 300 gigabytes;
- Deverá ser considerada uma taxa de crescimento anual de 10%;
- O banco de dados gerenciado;
- Análises de balanceamento de carga;
- A rede virtual privada (VPN) e firewall.

b) *Sustentação do ambiente* - compõem esse serviço:

- Backup e recuperação de dados: Implementação de rotinas de backup e políticas de recuperação de dados para garantir a segurança e a integridade das informações
- Atualizações e patches de segurança: Aplicação regular de atualizações e patches de segurança nos sistemas operacionais, softwares e componentes da infraestrutura em nuvem.
- Monitoramento e gerenciamento da infraestrutura com avaliação contínua do desempenho, disponibilidade e segurança da infraestrutura em nuvem, com alertas em caso de falhas ou anomalias; ajustes de escalabilidade de modo a aumentar ou diminuir os recursos de forma rápida e automática, de acordo com a demanda do sistema e outros recursos necessários para a operação do sistema.

c) *Consultoria técnica especializada* – os serviços desse tipo são materializados pela resolução de problemas saneamento de dúvidas relacionadas à infraestrutura e implantação de sistemas. Compõem esse serviço:

- As atividades de atendimento no regime de 8:00 às 17:00 de Segunda a Sexta.
- As atividades de planejamento;
- Execução e validação da migração do sistema, incluindo a transferência de dados;
- Configuração do ambiente em nuvem;
- Testes de funcionamento.

3.3.3. Considerando os requisitos do item 3.3.2, a infraestrutura deverá prover criação de ambiente de produção, homologação e desenvolvimento.

3.3.4. O serviço do **Tipo III – Disponibilização de infraestrutura** terá seus pagamentos previstos no item **10.3 Dos pagamentos do serviço do Tipo III**.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Da execução dos serviços do Tipo I – Desenvolvimento e do Tipo II – Melhorias

4.1.1. Nos serviços contratados do **Tipo I** e do **Tipo II** a CONTRATADA deverá apresentar conjunto de ferramentas automatizadas e integradas que suportem o processo de execução e acompanhamento, minimamente, suportando:

a) Atividades de Planejamento;

b) Registro do Product Backlog;

c) Sprint e Release;

d) Abertura e acompanhamento de Ordens de Serviço

e) Indicação prévia dos produtos acordados para entrega na Ordem de Serviço.

f) Repositório para os artefatos gerados a partir da execução do serviço contratado.

g) Registro dos períodos de desenvolvimento, homologação e correção;

h) Monitoramento automático da entrega dos produtos acordados

i) Abertura de chamados (defeitos, problemas, não conformidades)

j) Registro de medições em Pontos de Função;

k) Emissão dos Termos de Aceite com glosas e multas calculadas automaticamente.

4.1.1.1. O conjunto de ferramentas de gestão deve ser disponibilizado via internet e deve ser integrado entre si de modo a dispensar o uso de planilhas e/ou outros recursos não integrados.

4.1.1.2. O conjunto de ferramentas de gestão deve possuir log de auditoria ou registro histórico de modificações.

4.1.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso aos representantes da CONTRATANTE de modo que esta possa realizar as atividades de gestão previstas neste Termo de Referência e acompanhar o processo de execução.

4.1.1.4. O ferramental utilizado deverá permitira a abertura de Ordens de Serviço solicitando os serviços previstos no Anexo III – Roteiro de Métricas para contagem de Pontos de Função.

4.1.1.4.1. Os serviços do Tipo I e do Tipo II poderão demandar serviços complementares previstos nos Anexo III – Roteiro de Métricas para contagem de Pontos de Função.

4.1.1.5. Todos os serviços deverão obedecer, no que couber, às metodologias IFPUG e NESMA, utilizando a versão 4.3.1 ou superior e Anexo III – Roteiro de Métricas para contagem de Pontos de Função.

4.1.1.6. Os serviços deverão utilizar o modelo previsto no Anexo VII – Planilha de Pontos de Função.

4.1.2. Da Ordem de Serviço de Especificação

4.1.2.1. Uma Ordem de Serviço de Especificação deverá ser aberta em ferramenta prevista no item 4.1.1 a partir da priorização feita pelo gestor do backlog existente em ferramenta prevista no item 4.1.1.

4.1.2.2. Os serviços solicitados a partir do backlog devem ser passíveis de classificação a partir do Anexo III – Roteiro de Métricas da CONTRATADA de modo a ser possível a mensuração dele em pontos de função.

4.1.2.3. A Ordem de Serviço de Especificação não terá prazo, não contabilizará qualquer indicador e terá como valor a ser pago trinta e cinco por cento (35%) do ponto de função celebrado.

4.1.2.4. A Ordem de Serviço de Especificação será considerada como finalizada quando todos os requisitos associados a ela estiverem com o status de Pronto para Desenvolvimento.

4.1.2.5. A abertura da Ordem de Serviço de Especificação não cria obrigações quanto à abertura da Ordem de Serviço de Construção prevista no item 4.3.

4.1.3. Da Ordem de Serviço de Construção

4.1.3.1. Uma Ordem de Serviço de Construção poderá ser aberta na ferramenta prevista no item 4.1.1, a partir dos itens de serviço de Desenvolvimento ou Melhoria detalhados por uma Ordem de Serviço de Especificação, ou a partir da priorização feita no backlog pelo gestor para os outros itens de serviço previstos no Anexo III – Roteiro de Métricas da CONTRATADA.

4.1.3.2. As Ordens de Serviço de Construção que desenvolvam serviços a partir de uma Ordem de Serviço de Especificação só pagarão os sessenta e cinco por cento (65%) complementares restantes do ponto de função, ou seja, o valor do ponto de função diminuído do esforço de especificação já pago na Ordem de Serviço de Especificação.

4.1.3.3. A Ordem de Serviço de Construção poderá ser aberta visando desenvolver um requisito do backlog priorizado, detalhado e classificado com o status de Pronto para Desenvolvimento.

4.1.4. Da Ordem de Serviço Genérica

4.1.4.1. Uma Ordem de Serviço Simples poderá ser aberta na ferramenta prevista no item 4.1.1 a partir dos demais itens de serviço previstos no Anexo III – Roteiro de Métricas.

4.1.4.2. A Ordem de Serviço Simples poderá ser aberta visando desenvolver um requisito do backlog priorizado, detalhado e classificado com o status de Pronto para Desenvolvimento.

4.1.5. Será realizada uma PoC de modo a aferir o atendimento da solução apresentada pela CONTRATADA no que concerne aos itens de 4.1.1 a 4.1.4.

4.1.5.1. Em caso de não atendimento de algum item previsto, a CONTRATADA terá 30 dias para os ajustes de forma que o ferramental atenda os requisitos solicitados.

4.1.6. Do local da prestação dos serviços do Tipo II

4.1.6.1. Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal fornecido pela CONTRATADA, nas suas próprias instalações e com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pela mesma (off-site).

4.1.7. Da disponibilidade do serviço

4.1.7.1. A CONTRATADA é responsável pela entrega do produto, e seus artefatos associados, na prestação do serviço contratado e deverá definir o modo de comunicação que utilizará e melhor lhe convir, não havendo qualquer responsabilidade da CONTRATANTE quanto à problemas relativos ao meio escolhido.

4.1.8. Do Treinamento

4.1.8.1. À critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA do deverá treinar os usuários finais na plena utilização do produto entregue, após o fechamento da ordem de serviço, sem custo adicional para a CONTRATANTE, sendo limitado ao gestor da demanda ou seu representante, até 25 (vinte e cinco) usuários designados pela CONTRATANTE.

4.1.8.1.1. A infraestrutura física de treinamento é responsabilidade da CONTRATANTE. O material didático será de responsabilidade da CONTRATADA;

4.1.8.1.2. Deverá ser utilizado para o treinamento os produtos entregues ou qualquer outro que seja necessário para o entendimento de aspectos técnicos relevantes que necessitem ser apontados.

4.1.8.2. O planejamento para a execução do treinamento deverá considerar que as entregas de produtos prontos a partir de ordens de serviço poderão demandar diversos treinamentos contemplando os produtos entregues.

4.1.8.3. O manual do sistema deve ser atualizado com as novas funcionalidades deve ser entregue no início do treinamento.

4.1.9. Da Taxa de Entrega

4.1.9.1. A CONTRATADA deverá declarar uma capacidade de entrega diária no Anexo VI – Modelo de Declaração de Capacidade, em dias úteis, que permita a execução do referido volume levando em consideração eventuais períodos de correções na execução do serviço.

4.1.9.2. A taxa de entrega diária informada no Anexo VII - Declaração de Capacidade do item 4.1.9.1 não é restritiva, sendo prerrogativa da CONTRATADA à entrega de volume maior do que o estabelecido na mesma.

4.1.9.3. Após a assinatura do contrato, a Taxa de Entrega Diária declarada no Anexo VII – Declaração de Capacidade poderá ser negociada entre CONTRATANTE e CONTRATADA, mediante identificação de diferente nível de complexidade do serviço contratado diferente do nível inicialmente previsto.

4.1.10. Dos prazos de execução

4.1.10.1. Os prazos de execução deverão observar a Taxa de Entrega Diária informada no Anexo VII – Modelo de Declaração de Capacidade ou estabelecida posteriormente nas Ordens de Serviço de modo a garantir a entrega do projeto dentro de períodos desejados pela CONTRATANTE.

4.1.10.2. O período de homologação das entregas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do tempo utilizado pela CONTRATADA para desenvolvimento do produto e correção de erros identificados durante a homologação, sejam erros do próprio produto ou de seus artefatos.

4.1.10.3. O prazo máximo de execução será determinado, em dias úteis, considerando o estabelecido no item 4.1.9.1.

4.1.10.4. A homologação e aceite se do serviço do Tipo II se dará de acordo com as regras previstas no item 6.1.

4.1.11. A homologação e aceite se do serviço do **Tipo I** e do **Tipo II** se dará de acordo com as regras previstas no **item 6.1**.

4.2. Da execução dos serviços do Tipo III – Disponibilização de infraestrutura

4.2.1. Fornecimento do Ambiente

4.2.1.1. Deverá ser feito levantamento detalhado e uma análise dos requisitos técnicos, de desempenho e segurança necessários a recepcionar as soluções.

4.2.1.2. Deverá ser feito um desenho da arquitetura da solução de modo a se definir a solução utilizando os serviços que melhor atendam às necessidades detalhadas no Anexo IV – Requisitos Técnicos.

4.2.1.3. Deverá ser feita a configuração do ambiente através da dos servidores, banco de dados, balanceador de carga, armazenamento compartilhado, cache em memória, motor de pesquisa, rede e segurança, incluindo firewalls, criptografia e proteção contra ataques externos.

4.2.1.4. Deverá ser prestado todo o suporte necessário durante a migração para a nuvem, incluindo testes de funcionamento e validação em ambiente de homologação e produção.

4.2.2. Da Sustentação do Ambiente:

4.2.2.1. Deverá ser realizada total gestão do ambiente, através de atuação tempestiva e contemplando uma ampla gama de ações preventivas a fim de garantir uma sustentação eficiente e atuação dentro do tempo de reação esperado como:

A. Monitoramento 24x7: acompanhamento contínuo e proativo do desempenho dos recursos, disponibilidade e segurança da infraestrutura em nuvem, utilizando as ferramentas nativas do provedor de nuvem e outras soluções de monitoramento.

B. Gerenciamento de incidentes: identificação e resolução rápida de problemas de infraestrutura, com escalonamento para equipes especializadas, se necessário, conforme os tempos de resposta definidos nos SLAs.

C. Análise de desempenho e otimização: análise periódica e proativa do desempenho da infraestrutura, com identificação de gargalos e implementação de melhorias para garantir o desempenho ideal do sistema.

D. Backups automatizados: realização de backups diários e automatizados dos dados do sistema, com armazenamento em múltiplas zonas de disponibilidade do provedor de nuvem para garantir a redundância e a segurança, conforme a política de backup definida por ambas as partes.

E. Recuperação de dados: garantia de recuperação dos dados em caso de falhas ou desastres, com planos de recuperação de desastres (DRP) testados e validados regularmente, conforme os tempos definidos em política de backup implementada.

F. Suporte 24x7: disponibilização de equipe técnica altamente qualificada e experiente para atendimento em tempo integral, por telefone, e-mail ou chat online, conforme os tempos de resposta definidos nos SLAs, quanto à infraestrutura em nuvem.

G. Níveis de suporte: definição clara dos níveis de suporte com diferentes tempos de resposta e resolução de problemas, conforme descrito no Termo de Referência, garantindo o atendimento adequado para cada tipo de solicitação.

H. Resolução proativa de problemas: atuação proativa na identificação e resolução de problemas, com foco na prevenção de incidentes e na rápida restauração do serviço em caso de falhas de infraestrutura e segurança.

I. Consultoria técnica especializada: orientação e suporte técnico para otimizar o uso da infraestrutura em nuvem, incluindo recomendações de melhores práticas, configurações e ferramentas de nuvem.

4.2.2.2. Deverá ser fornecida, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, solução de gestão em nuvem com as seguintes funcionalidades:

A. FinOps - Gestão financeira do ambiente em nuvem.

B. Monitorar informações sobre: instâncias, uso de recursos e custos.

C. Emitir alerta de gastos por projeto.

D. Elaboração de relatórios mensais detalhados sobre o desempenho, disponibilidade, segurança e utilização de recursos da infraestrutura, com informações claras e concisas, incluindo gráficos e tabelas para facilitar a análise.

E. Intermediação com o provedor de nuvem, sempre que for necessário.

4.2.3. Da Consultoria Técnica Especializada

4.2.3.1. A CONTRATADA deverá realizar os devidos escalonamentos de acordo com o nível de atendimento dos chamados, reportados pela CONTRATANTE ou pelo sistema de monitoramento da CONTRATADA;

4.2.3.2. Em qualquer mudança na situação de chamados, deverá ser encaminhada uma notificação ao CONTRATANTE contendo as informações de registro do chamado, para endereço eletrônico de e-mail previamente designado, inclusive quando houver mudança de status interrompendo a contagem do tempo de atendimento;

4.2.3.3. A CONTRATADA deverá garantir o serviço de consultoria pelo tempo necessário para sanar os problemas detectados no projeto;

4.2.3.4. A CONTRATANTE deverá ter o acesso à ferramenta de workflow para registro, acompanhamento e auditoria de chamados, sendo possível a extração de relatórios compreendendo o período integral do contrato.

4.2.3.5. Após a CONTRATANTE apresentar a demanda, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de solução com, no mínimo, as seguintes informações:

4.2.3.6. Descrição detalhada do serviço demandado;

4.2.3.7. Prazo para execução do serviço;

4.2.3.8. Descrição detalhada de restrições, dependências e quaisquer informações relevantes acerca do plano proposto.

4.2.3.9. A CONTRATANTE realizará a análise do plano de solução de modo a verificar se atende aos requisitos técnicos de que trata o item anterior. Caso contrário, solicitará ao provedor que refaça os planos de arquitetura, sem reinício de contagem de prazo.

4.2.3.9.1. Durante a análise realizada pela CONTRATANTE, o prazo da CONTRATADA será suspenso;

4.2.3.10. A contagem do prazo para execução do serviço terá início no dia útil subsequente ao da autorização da CONTRATANTE para execução;

4.2.3.11. Após a execução do serviço, a CONTRATANTE realizará análise para verificar se a entrega está em conformidade com o plano de solução. Em caso negativo, solicitará à CONTRATADA que refaça o serviço, sem reinício de contagem de prazo. Durante a análise realizada pela CONTRATANTE, o prazo da CONTRATADA será

4.2.3.12. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA demanda de execução de serviço sem que tenha existido correspondente etapa de apresentação de plano de solução. Nesse caso, a demanda de execução terá como referência um plano de solução elaborado pela CONTRATADA em solicitação prévia submetida pela CONTRATANTE. A referência da demanda deverá fazer parte da nova solicitação.

5. PREPOSTOS E RESPONSABILIDADES

5.1. Para a execução dos serviços a CONTRATANTE e a CONTRATADA designarão prepostos e representantes, com as denominações e atribuições conforme definidos na Tabela 2 abaixo:

Prepostos, Representantes e Responsabilidades		
Denominação	Entidade	Papel / Responsabilidade
Gestor do Projeto	CONTRATANTE	▪ Preposto da CONTRATANTE; ▪ Definir escopo e regras de negócio ▪ Priorizar as demandas; ▪ Acompanhar a elaboração do contrato; ▪ Aprovar o Plano de Gerenciamento do Projeto; ▪ Rever e aprovar o detalhamento das demandas no Backlog; ▪ Estimar datas de releases e seus conteúdos; ▪ Acompanhar o desenvolvimento dos serviços e atuar para resolver possíveis problemas; ▪ Quando necessário, negociar modificações de escopo com a CONTRATADA; ▪ Definir prazos para Defeitos de Nível Baixo junto a CONTRATADA; ▪ Homologar as funcionalidades do serviço contratado; ▪ Emitir o Termo de Aceitação do Produto (TAP); ▪ Validar e aprovar as faturas emitidas; ▪ Realizar pagamento das Notas Fiscais; ▪ Emitir o Termo de Aceite Definitivo do serviço contratado;
Fiscal do Contrato	CONTRATANTE	▪ Preposto da CONTRATANTE; ▪ Acompanhar o desenvolvimento dos serviços, em conjunto com o Gestor; ▪ Fiscalizar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais; ▪ Fiscalizar a entregas dos produtos dentro dos requisitos acordados; ▪ Monitorar dos níveis de acordo de serviço; ▪ Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA; ▪ Sugerir multas e penalidades ▪ Realizar todas as demais atividades inerentes à fiscalização previstas na legislação;
Líder do Projeto	CONTRATADA	▪ Preposto da CONTRATADA; ▪ Apoiar definição do escopo junto ao gestor; ▪ Apoiar priorização das demandas junto ao gestor ▪ Participar do detalhamento das demandas no Backlog junto ao gestor; ▪ Apoiar da definição das datas de releases e seus conteúdos junto ao gestor sugerindo datas de releases e seus conteúdos; ▪ Definir especificações técnicas; ▪ Identificar possíveis inconsistências a partir das especificações técnicas definidas; ▪ Avaliar a aderência de atividades e pertinência dos produtos definidos para entrega considerando as particularidades do projeto;

		▪ Elaborar o Plano de Gerenciamento do Projeto; ▪ Indicar a melhor utilização de seus recursos de forma a atender às expectativas da CONTRATANTE quanto aos objetivos acordados; ▪ Estar permanentemente à disposição da CONTRATANTE e CONTRATADA nos dias úteis entre 9 e 18 horas, bem como acionável nos demais horários para os casos emergenciais. ▪ Garantir as ações necessárias para execução de todos os serviços contratados em conformidade com o plano de gerenciamento do projeto; ▪ Atuar em todas as fases do projeto, gerenciando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem a construção dos produtos/serviços contratados, dentro dos prazos, escopo, custo, padrões e modelos definidos; ▪ Gerenciar a equipe técnica, coordenando as tarefas executadas e em execução; ▪ Coordenar a execução dos serviços; ▪ Garantir a qualidade das tarefas e produtos, atendendo aos padrões e normas definidos pela CONTRATADA; ▪ Resolver conflitos, ▪ Emitir faturas; ▪ Zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais; ▪ Realizar as entregas dos produtos dentro dos requisitos acordados; ▪ Informar possíveis problemas ao Gestor do Projeto; ▪ Participar das reuniões de acompanhamento dos projetos, elaborando suas atas; ▪ Coordenar o repasse do conhecimento adquirido e lições aprendidas, das tarefas previamente negociadas, aos técnicos indicados pela CONTRATADA; ▪ Acompanhar o monitoramento dos níveis de acordo de serviço junto ao fiscal de contrato; ▪ Homologar os requisitos técnicos junto aos requisitos definidos; ▪ Gerenciar as ações dos serviços de contagem de pontos de função, onde couber, visando sincronizar a execução dos serviços entre os fornecedores envolvidos;

Tabela 2

6. CONDIÇÕES DE ACEITE

6.1. Fluxo de Aceite dos serviços do **Tipo I – Desenvolvimento** e do **Tipo II – Melhorias**

6.1.1. Do ambiente de homologação

6.1.1.1. O ambiente de homologação do serviço será disponibilizado pela CONTRATADA.

6.1.2. Formalização do Aceite:

6.1.2.1. A formalização se dará utilizando o Conceito de Pronto, ou seja, produto totalmente entregue sem defeitos identificados;

6.1.2.2. Somente com o fechamento de todas as pendencias de defeitos (para serviços do Tipo I) e pendências de homologação (para serviços do Tipo II) a entrega será considerada efetuada.

6.1.3. Registro de Defeitos

6.1.3.1. Em caso de identificação de erros no software a partir da homologação o gestor deverá poder abria uma pendência de defeito no ferramental previsto no item 4.1.1, abrindo um período de correção.

6.1.3.2. Após a correção realizada deverá ser dada continuidade à homologação para aceite ou nova rejeição.

6.1.4. Prazo de assinatura do TAP

6.1.4.1. Com o produto entregue, a CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis, assinará o Termo de Aceite do Produto (TAP);

6.1.5. Faturamento

6.1.5.1. Como condição para emissão da nota fiscal / fatura, a CONTRATADA deverá juntar ao documento fiscal, o TAP correspondente à ordem de serviço liberada para faturamento;

6.1.5.2. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal / fatura conforme os valores da TAP emitida pela ferramenta prevista no item 4.1.1.

6.1.5.3. Em caso de discordância, a CONTRATADA solicitará uma revisão dos cálculos de pagamento à CONTRATANTE.

6.2. Fluxo de Aceite dos serviços do Tipo III

6.2.1. Formalização do Aceite:

6.2.1.1. A formalização se dará através de relatórios emitidos por ferramental;

6.2.2. Registro de Problemas

6.2.2.1. Será realizado através de ferramenta disponibilizada de acordo com a alínea b) do item 3.3.2.

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

6.3.1. Não havendo nenhuma Ordem de Serviço pendente, ao término da execução do contrato, será emitido o TE-D, identificando o "Aceite Definitivo" do serviço contratado;

6.3.1.1. Na hipótese do item anterior, o prazo para assinatura do TE-D deverá ser de até 20 (vinte) dias úteis;

6.3.2. Após a assinatura do Aceite Definitivo, inicia-se prazo de 120 (cento e vinte) corridos dias de Garantia de Execução do Serviço para eventuais correções de defeitos nos produtos entregues;

6.3.2.1. Durante o período de garantia, após a assinatura do TE-D, todas as verificações de erro serão responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ainda que a origem do erro não advenha do desenvolvimento ou manutenção realizada pela CONTRATADA.

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

Prazo de atendimento da garantia

(após o Aceite Definitivo do item 6.3)			
Pendência		Regime	Prazo
Defeitos	Corretivas Emergenciais	24 X 7	8 horas
	Corretiva	8 X 5	72 horas

Tabela 3

7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

7.1. Para o acompanhamento e a avaliação dos serviços da CONTRATADA será estabelecido e utilizado Acordo de Níveis de Serviço – ANS entre as partes, baseando-se em metas e indicadores definidos neste item;

7.2. Dos indicadores para os serviços do Tipo I – Desenvolvimento e Tipo II – Manutenção.

7.2.1. O acompanhamento e controle do tempo dos períodos de Desenvolvimento, de Homologação e de Correção, para aferição dos índices de apuração dos níveis de serviço, deverá ser realizado no ferramental previsto no item 4.1.1 e de acordo com o Conceito de Pronto da seguinte forma:

A. O período da abertura da Ordem de Serviço até a entrega do produto e de todos os artefatos associados a ele, será considerado o **Período de Desenvolvimento**.

B. O período que começa na entrega do produto e de todos os artefatos associados a ele, e termina no aceite funcional de todo produto pelo gestor da CONTRATANTE e na homologação técnica dos artefatos pelas equipes técnicas da CONTRATADA, será considerado o **Período de Homologação**. Somente com a entrega de todo o produto e seus artefatos previstos começará o Período de Homologação. Enquanto houver homologação em andamento do produto ou de algum de seus artefatos, o período de homologação continuará sendo contabilizado.

C. Caso sejam identificados erros no produto (defeito) ou algum artefato seja rejeitado (não conformidade) por qualquer área, inicia-se o **Período de Correção.** Até que a pendência de defeito ou de não conformidade, abertas no ferramental previsto no item 4.1.1, sejam informadas como corrigidas, o período de correção continuará sendo contabilizado.

D. A contabilização dos períodos de homologação e correção do produto e de seus artefatos poderá ocorrer concomitantemente.

E. Diferentes períodos de correção de diferentes defeitos ou artefatos também poderão ocorrer concomitantemente. Nesses casos, os dias que façam parte dos referidos períodos só serão contabilizados uma vez.

F. O serviço só será considerado aceito quando todo o produto e seus artefatos previstos tiverem sido entregues e aceitos pelas suas

respectivas áreas competentes de homologação, ou seja, livres de defeitos ou não conformidades.

G. Os períodos contados em dias só contabilizarão dias úteis com a exceção do prazo de garantia.

7.2.2. O **Índice de Taxa de Entrega** é a quantidade mínima de pontos de função que deverão ser produzidos e entregues para o cumprimento da Taxa de Entrega Diária acordada para o projeto. Esse índice é afetado quando sua apuração é menor que 70% (setenta por cento);

ITE = (TFOS / TEDOS / QDR) * 100

Onde

ITE = Índice de Taxa de Entrega;

TEDOS = Taxa de Entrega Diária da Ordem de Serviço

QDR = Quantidade de Dias Realizados (em dias úteis)

TFOS = Tamanho Final da Ordem de Serviço (em Pontos de Função)

7.2.2.1. A apuração da Taxa de Entrega, item 7.2.2 só será realizada quando todas as histórias e produtos esperados na ordem de serviço forem entregues e homologados.

7.2.3. O índice acima deverá ser apurado na entrega da ordem de serviço, ou seja, baseados em todas as histórias e produtos devidos em uma determinada ordem de serviço;

7.2.4. Os tempos de atendimento exigidos à CONTRATADA estão na Tabela 4 abaixo:

Prazo de atendimento da garantia dos serviços das Ordens de Serviço (até o Aceite Definitivo do item 6.3)				
Manutenção Defeitos	Corretivas Emergenciais	24 X 7	24 horas	Ferramenta item 4.1.1
	Corretiva	8 X 5	72 horas	Ferramenta item 4.1.1
Suporte	Problema crítico	24 X 7	12 horas	Ferramenta item 4.1.1

Tabela 4

7.2.4.1. Os tempos de correções previstos de prazos da Tabela 4 começam a ser contados a partir da abertura do chamado.

7.2.4.1.1. Os prazos estabelecidos em horas serão contabilizados utilizando o mesmo período estabelecido para a abertura do chamado.

7.2.4.1.2. O período de abertura do chamado de 8 X 5 previsto na Tabela 4 será das 10:00 às 18:00.

7.2.4.1.3. Os prazos estabelecidos em dias serão contabilizados somente em dias úteis.

7.2.5. Para as pendências de Manutenção e Suporte, o Prazo para Solução, definido na Tabela 4, poderá, a critério da CONTRATADA, ser ampliado quando demonstrada evidente complexidade técnica para solução.

7.2.6. Para abertura dos chamados, será utilizada a ferramenta da CONTRATADA de acordo com o item 4.1.1.

7.2.6.1. A CONTRATADA deverá manter, operando no regime estabelecido na Tabela 4 canais de atendimento como contingência a ferramenta prevista no item 4.1.1, estabelecida como principal canal de solicitações.

7.3. Dos indicadores para os serviços do Tipo III – Disponibilização de infraestrutura

7.3.1. O serviço será considerado integralmente disponível quando todos os recursos estiverem em pleno funcionamento para recepcionar os produtos digitais da CONTRATANTE.

7.3.2. O Índice de Disponibilidade do Serviço (IDS) deverá ser calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$IDS = TTPSM - TTISM$$

Onde:
IDS é a Disponibilidade do Serviço
TTPSM é o Tempo Total Previsto do Serviço no Mês
TTISM é o Tempo Total de Indisponibilidade do Serviço no Mês

7.3.2.1. O IDS deve ser de no mínimo 99,99%.

7.3.3. O Índice de Resposta a Falhas (IRF) calculará o tempo médio de resposta e resolução de problemas da abertura do chamado a solução do problema.

7.3.3.1. Os chamados de suporte técnico abertos para solução de problemas (troubleshooting) serão classificados de acordo com o impacto no ambiente computacional da nuvem. Os níveis de prioridade são:

CRÍTICO: Indisponibilidade total da solução para clientes e conexões;

ALTO: Indisponibilidade de itens minoritários da solução (Exemplo: incapacidade de fazer acesso ao servidor virtual via VPN, porém com baixo impacto para disponibilidade da solução hospedada do cliente. Este nível também se aplica para os casos em que há degradação generalizada ou pontual da qualidade do serviço (ex: baixa disponibilidade de banda);

MÉDIO: Indisponibilidade de itens minoritários da solução, tais como incapacidade de acessar o Painel de Controle do Cliente e/ou gerenciar serviços associados à conta. Este nível também se aplica para os casos em que há degradação pontual da qualidade do serviço (ex: baixa disponibilidade de banda);

BAIXO: Requisições gerais e não urgentes, tais como solicitações de relatórios e/ou dúvidas sobre utilização de recursos.

7.3.3.2. Os prazos máximos para a solução dos problemas a partir da abertura do chamado até a sua solução são:

Criticidade do Problema	Período	Tempo de Resposta Máximo
Crítico	24 X 7	12 horas
Alto	24 X 7	24 horas
Médio	8 X 5	48 horas
Baixo	8 X 5	72 horas

Tabela 5

7.3.3.3. A CONTRATADA não será responsabilizada pelo prazo máximo estabelecido nas tabelas acima quando o chamado for originado por ocorrências nos serviços de telecomunicações ou energia elétrica que atendam à infraestrutura interna da CONTRATANTE;

7.3.3.4. Indisponibilidade de dados, inconsistência de dados e informações geradas pela CONTRATANTE;

7.3.3.5. Infraestrutura e capacidade de ambiente de tecnologia da CONTRATANTE. Nesses casos, não se caracterizará a indisponibilidade dos serviços ou inadimplemento da CONTRATADA, desde que comprovada a exclusão de responsabilidade.

7.3.3.6. Toda e qualquer intervenção no ambiente produtivo resultante de serviços de suporte técnico deve ser executada somente mediante prévia autorização da CONTRATANTE, a partir de informações claras dos procedimentos que serão adotados/executados pela CONTRATADA.

7.3.3.7. No final do atendimento e resolução da ocorrência, o técnico da CONTRATADA realizará, em conjunto com representantes da CONTRATANTE, testes para verificação dos resultados obtidos, certificando-se do restabelecimento à normalidade e/ou resolução do problema.

7.3.3.8. Ao término dos testes e do atendimento (fechamento do chamado), a CONTRATADA deverá registrar, detalhadamente, por e-mail, as causas do problema e a resolução adotada. O chamado somente poderá ser fechado após o aceite da CONTRATANTE, sendo incluído no chamado a solução adotada de forma detalhada

7.4. Dos Descontos

7.4.1. A qualquer momento, a CONTRATANTE, no caso de descumprimento dos critérios estabelecidos na Tabela 4 e no item 7.2.2, poderá realizar os descontos no pagamento devido à CONTRATADA, nos termos da Tabela 6.

7.4.2. No caso de descumprimento dos Níveis de Serviço, serão aplicados os seguintes descontos:

Indicador Avaliado	Apuração	Glosa
Ordem de Serviço		

ITE Taxa de Entrega	>=60 % e <70%	1% dos pontos de função da ordem de serviço
	>=50 % e <60%	2% dos pontos de função da ordem de serviço
	>=40 % e <50%	3% dos pontos de função da ordem de serviço
	<40%	5% dos pontos de função da ordem de serviço
Garantia dos serviços das Ordens de Serviço (até o Aceite Definitivo do item 6.3)		

Tabela 6

7.4.3. Os descontos em razão do não cumprimento do acordado nos SLA a partir do apurado no ITE e no IRF deverão ser efetuados, pela CONTRATADA, na fatura da ordem de serviço correspondente e poderão ser acumulativos nos 3 (três) indicadores de acordo com a Tabela 6.

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

8. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1. A contratada em relação ao Lote 01 deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade emitido por ente público ou privado comprovando o atendimento de no mínimo 300 (trezentos) pontos de função em serviço similar ao objeto deste Termo de Referência.

8.2. A contratada em relação ao Lote 02 deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade emitido por ente público ou privado comprovando o atendimento em serviço similar ao objeto deste Termo de Referência.

9. DOS PERFIS DOS PROFISSIONAIS

9.1. Definições

9.1.1. Os profissionais a alocados nos serviços deverão estar capacitados a trabalhar com as metodologias, equipamentos e ferramentas previstos neste documento e deverão possuir experiência na prestação de serviços do mesmo tipo e tamanho do contratado;

9.1.2. Os profissionais alocados em todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ter perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantam sua habilitação e qualificação neste processo licitatório;

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão devidos após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e as condições de pagamento descritas neste Termo de Referência.

10.2. Do pagamento do serviço do Tipo I e do Tipo II

10.2.1. Os pagamentos dos serviços do **Tipo I – Desenvolvimento** (Lote 01 – Item 01) e do **Tipo II – Melhorias** (Lote 01 – Item 02) serão devidos a

partir da abertura e fechamento de Ordens de Serviço, sem obrigatoriedade de consumo devendo ser observadas as regras dos itens 6.1, 18.1 e 22.

10.3. Dos pagamentos do serviço do Tipo III

10.3.1. Os serviços do Tipo III - Disponibilização de infraestrutura (Lote 02 - Item 01) deverão ter seus pagamentos devidos em 60 (sessenta) parcelas mensais devendo ser observadas as regras dos itens 6.2 e 18.1 e 22.

10.4. Para fins de medição e faturamento, o período-base de medição dos serviços prestados 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. As notas fiscais serão emitidas até o dia 10 do mês posterior a prestação dos serviços.

11. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

11.1. Todos os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ser entregues a CONTRATANTE, que terá direito de propriedade sobre os mesmos, inclusive códigos fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas, utilizados no desenvolvimento e/ou manutenção do produto;

11.2. O direito patrimonial e a propriedade intelectual dos Produtos/Serviços contratados são exclusivos da CONTRATANTE;

11.3. A CONTRATADA obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais", quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros;

11.4. A CONTRATADA obriga-se a manter o Serviço Contratado em completo sigilo e a não retirar ou destruir qualquer indicação dele constante, referente à propriedade da CONTRATANTE. Compromete-se ainda a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida. Salvo para fins de segurança back-up a CONTRATADA não extrairá cópias, não permitindo que o façam, nem reproduzirá qualquer parte do Serviço Contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. Definições

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

12.1.2. Os preços propostos deverão estar de acordo com os praticados no mercado e neles deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer outras despesas

necessárias e não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação.

12.1.3. A proposta de preços apresentada pela Empresa Municipal de Informática S.A.(IPLANRIO) é R$ 2.939.490,00 (dois milhões, novecentos e trinta e nove mil e quatrocentos e noventa reais).

12.2. Dotação Orçamentária

12.2.1. Os recursos necessários à execução à execução deste Contrato correrão à conta do Programa de Trabalho 30002.10.3001.13.392.0154. 2263, Código de Despesa 4.4.91.40.27.308.

13. DO TIPO DE CONTRATAÇÃO

13.1. Definições

A contratação se dará por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX da Lei Federal n° 14.133/2021, em razão da natureza jurídica da contratada Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO.

14. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Para um melhor gerenciamento das atividades da Secretaria Municipal de Culturas relacionadas a gestão cultural e de modo a aumentar o controle e obtenção de informações mais precisas para geração de indicadores mais pertinentes que agilizem a tomada de decisões e, consequentemente, melhorar a qualidade do serviço prestado, a secretaria idealizou a aquisição de uma solução que suporte as necessidades de negócio e funcionais executadas nos setores envolvidos.

14.2. O objetivo é obter uma solução integrada, composta por um conjunto de módulos, envolvendo todos os gestores responsáveis pelos serviços culturais da Secretaria Municipal de Cultura, visando a implantação de um sistema único com ajustes para atender as especificações da Subsecretaria Executiva Cultural.

14.3. Atualmente o controle dos dados em projetos culturais é feito por dois sistemas, sendo um atendendo a Fomento Direto e outro a Fomento Indireto. Ambos os serviços se utilizam também de formulários Google Forms para atender aos produtores culturais na sua prestação de contas. Como as bases de dados não se integram é importante o desenvolvimento de um Sistema único Cultural para, além da integração, evitar a duplicidade, garantir que a informação seja válida e segura, impedindo que conteúdos inválidos e suspeitos de advertências sejam fornecidos.

14.4. Fica claro que os sistemas atuais não são mais capazes de atender eficazmente às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura. Assim, a contratação da solução fundamentada em pareceres legais e orientada para a inovação e otimização dos serviços, representa a estratégia ideal e rápida para assegurar a qualidade do atendimento, a transparência e a adaptação às necessidades.

15. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

15.1. A presente contratação tem fundamento na Lei 14.133/2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Designar gestor do contrato e fiscais do contrato.

16.2. Realizar a fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

16.3. Atestar as faturas/notas fiscais.

16.4. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos.

16.5. Fornecer à CONTRATADA as informações e acessos necessários para execução dos serviços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Realizar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;

17.2. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos serviços;

17.3. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta contratação, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

17.4. Atender às determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;

17.5. Substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pela CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

17.6. Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa execução dos serviços:

a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária da CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município do Rio de Janeiro ou a CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município do Rio de Janeiro ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) eventuais retenções previstas nas alíneas "a" e "b" somente serão liberadas pela CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

17.7. manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante todo prazo de execução contratual;

17.8. responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução desta contratação, eximindo a CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

17.9. Observar o disposto no Decreto Municipal nº 27.715/07, no que couber.

17.10. Indicar, nas notas fiscais emitidas, quando o objeto envolver prestação de serviços, o efetivo período do mês que está sendo faturado.

17.11. Observar eventuais obrigações técnicas específicas contidas na Parte I deste Termo de Referência.

18. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro contados desta ou da data estabelecida no memorando no memorando de início, se houver.

18.2. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do art. 106 da Lei 14.133/2021.

18.3. Será devido reajuste dos valores pactuados pelo IPCA-E a cada período de 24 (vinte e quatro) meses vencido a partir da assinatura do contrato.

19. DA GARANTIA TÉCNICA

19.1. O prazo de garantia dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da emissão do aceite definitivo deste(s) pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE.

19.2. A CONTRATADA deve garantir que toda correção realizada, durante o período de garantia, esteja compatível com os produtos especificados pela CONTRATADA durante a vigência do contrato;

19.1.1. Todas as correções realizadas no período de garantia prevista no item 20.1 e iniciado após a assinatura do aceite definitivo previsto no item 6.3, para correções de erros ou falhas decorrentes da realização dos serviços que prestou durante o período de vigência do contrato, não devem gerar ônus adicionais para a CONTRATANTE

1.1.2. Após o Aceite Definitivo, a CONTRATADA será responsável pela análise do problema durante o período de garantia e esta não será objeto de remuneração para a CONTRATANTE mesmo em casos que a origem do problema não tenha sido em função de produtos entregues.

20. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITE DO OBJETO

20.1 A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

20.2 A Fiscalização da execução do (s) serviço (s) caberá à comissão designada por ato da autoridade competente no âmbito da CONTRATANTE. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

20.3 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.4 A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização da CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

20.5 Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações do (s) serviço (s), de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

20.6 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao (s) serviço (s) contratado (s), à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

20.7 A aceitação do objeto deste Termo de Referência se dará mediante a avaliação de Comissão de Fiscalização designada pela autoridade competente no âmbito da CONTRATANTE, e constituída na forma do art. 501, do RGCAF, que constatará se os serviços executados atendem a todas as especificações contidas neste Termo de Referência ou no processo que ensejou a presente contratação.

20.8 O objeto do presente Termo de Referência será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.

20.9 Os serviços cujos padrões de qualidade estejam em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e seus anexos deverão ser recusados pela Comissão responsável pela fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

20.10 Na hipótese de recusa de aceitação, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar quaisquer serviços defeituosos ou qualitativamente inferiores, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não reexecute os serviços não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a sua execução às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.11 As notas fiscais referentes ao recebimento do objeto serão atestadas por até 03 (três) servidores a serem designados pela CONTRATANTE, observadas as formalidades descritas no Decreto Municipal n.º 34.012/2011 ou em outro que vier a substituí-lo.

20.12 O Aceite Definitivo ficará a cargo da Comissão de Fiscalização, que emitirá Termo de Aceitação Definitiva (ou Provisória, definir) em até 10 (dez) dias, após a prestação do serviço com a entrega dos produtos.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos. O documento de cobrança será apresentado á Comissão de Fiscalização para atestação.

21.2 O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data de atestação da nota fiscal, exceto no primeiro trimestre, quando o pagamento poderá ultrapassar esse prazo em razão da abertura do orçamento do ano.

21.3 As notas fiscais que apresentarem incorreções deverão ser devolvidas para as devidas correções em até 05 (cinco) dias úteis. Neste caso, o prazo de pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal sem incorreções.

21.4 O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária da CONTRATADA cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

21.5 A cobrança dos serviços dependerá de sua real utilização e aceitação pela CONTRATANTE e será obtido por meio da multiplicação dos valores unitários pelo quantitativo de serviços medidos no período de faturamento.

21.6 Na hipótese de cobranças indevidas, a glosa do respectivo valor poderá ser aplicada nos faturamentos futuros.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;

d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

22.2 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, nos casos das alíneas "a", "b", "c" e "d" do subitem 22.1, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e no caso da alínea "e" do caput desta Cláusula, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

22.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do subitem 22.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas "b" e "c", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

22.4 A sanção prevista na alínea "e" do subitem 22.1 poderá também ser aplicada à contratada que, em outras licitações e/ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticados atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

22.5 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO do ato que as impuser.

22.6 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

22.7 Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, mediante despacho regular da autoridade CONTRATANTE, ou cobrada judicialmente.

22.8 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, a CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

22.9 Se a CONTRATANTE verificar que o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

22.10 As multas previstas nas alíneas "b" e "c" do subitem 22.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de

responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

22.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do subitem 23.1 é da competência da autoridade competente no âmbito da CONTRANTE e a da alínea "e" da competência exclusiva do Secretário Municipal da Secretaria por meio da qual celebrado o contrato ou a que vinculada a entidade CONTRATANTE ou outra autoridade competente no âmbito municipal.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

24. TABELA DE DOCUMENTOS

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Qualidade
Anexo III - Roteiro de Métricas
Anexo IV - Requisitos Técnicos
Anexo V - Administração de Dados e Integrações
Anexo VI - Modelo de Declaração de Capacidade.
Anexo VII - Planilha de Pontos de Função

25. GLOSSÁRIO TÉCNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Manutenção Corretiva: Alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades;

Manutenções Corretivas Emergenciais: Entende-se por manutenções corretivas

emergenciais, os serviços necessários para restabelecer ou garantir o pleno e correto funcionamento de um sistema ou de alguma de suas funcionalidades onde a falha identificada, no âmbito do negócio, possa acarretar prejuízo ao erário ou ao cidadão, ou a imagem da CONTRATANTE;

Manutenção Adaptativa: Manutenções, em Regime de Projeto, em requisitos não funcionais (mudança de tecnologia ou quaisquer outras causas que estejam fora do domínio do gestor e/ou administrador do sistema);

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

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

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

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

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

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

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

Regime de Projeto: É o conjunto de procedimentos para construção de software, atrelado a um produto definido com objetivo preestabelecido, duração com início e fim definidos, recursos especificados e limitados, empregados em uma sequência de atividades relacionadas entre si (definidas em cronograma);

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

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

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

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

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

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

ANEXO II (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Qualidade–Teste de Software

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

1.1. Descrição

Este Anexo objetiva explicitar as práticas, procedimentos e ferramentas a serem adotados pela CONTRATADA para realização dos testes de software nos projetos oriundos desse Registro de Preço.

1.1.1. As práticas e procedimentos serão mais detalhados no Plano de Iniciação e/ou Plano de Gerenciamento de Projeto.

2. PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DOS TESTES

A **CONTRATADA** é responsável pela realização de testes a partir da adoção de práticas de teste de software, garantindo que a solução contratada esteja em conformidade com os requisitos do software, devendo realizar os testes descritos nos itens a seguir.

3. TIPOS DE TESTE A SEREM REALIZADOS PELA CONTRATADA

3.1. TESTE FUNCIONAL

3.1.1 Os testes funcionais deverão ser feitos pela **CONTRATADA** e serão auditados pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA;**

3.1.2 A auditoria será feita pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA** a partir da execução de testes, feitos por amostragem a ser definida pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA,** que levará em conta o software e/ou funcionalidades entregues;

3.1.3 Caso os testes feitos pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA** durante a auditoria indiquem defeitos com nível **Alto** e **Médio** esses defeitos serão registrados na ferramenta de controle de defeitos, existente no ambiente da Prefeitura, e serão contabilizados nos indicadores de Rejeição por Defeito e de Prazo definidos nesse Termo de Referência, gerando as respectivas penalidades.

3.1.3.1 Defeito de nível **médio** - Erro de requisito / regra de negócio. A aplicação continua em funcionamento sem prejuízo das demais funcionalidades.

3.1.3.2 Defeito de nível **alto -** Impede a execução da aplicação, cessando a sua operação e impedindo a realização dos testes.

3.1.3.3 Defeitos identificados pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA** no reteste desses defeitos serão contabilizados novamente nos indicadores de Rejeição por Defeito e de Prazo.

3.1.4 Para realização desses testes a CONTRATADA fornecerá a massa de dados para os testes funcionais e o(s) procedimento(s) de como montar o ambiente de teste na Prefeitura do Rio.

3.2. TESTE DE DESEMPENHO e SEGURANÇA/VULNERABILIDADE

3.2.1. Esses testes deverão ser realizados pela **CONTRATADA**, mas serão realizados também, pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA**, que fará os testes no ambiente da Prefeitura do Rio.

3.2.2. Todos os serviços de desenvolvimento e manutenção deverão ter os testes de desempenho e vulnerabilidade realizados conforme descrito nesse item 3.2.

3.2.2.1. Para **manutenção de sistemas web em plataforma baixa**, a RESPONSÁVEL TÉCNICA só realizará teste de **desempenho** caso um dos critérios descritos no quadro a seguir seja respondido positivamente.

Critérios	Sim	Não
1 - Mudou a plataforma de banco de dados?		
2 - Mudou a plataforma servidor web?		
3 - Foi inserida uma nova funcionalidade?		
4 - Foi adicionado/removido/atualizado campo de alguma tabela?		
5 - Foi criada uma nova tabela para atender a manutenção?		
6 - Foi criado *constraints* no banco de dados para atender esta manutenção?		
7 - Esta manutenção implica que mais usuários acessem o sistema?		

3.2.3. Os testes de desempenho, realizados pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA**, utilizarão a ferramenta de código aberto JMeter - http://jmeter.apache.org/index.html **(versão a ser informada, após a assinatura do contrato, pela RESPONSÁVEL TÉCNICA)** - sendo necessário que a **CONTRATADA** gere script nessa ferramenta (JMeter) para que a **RESPONSÁVEL TÉCNICA** realize o teste na Prefeitura do Rio. **O script gerado pela CONTRATADA deverá estar operacional no datacenter da Prefeitura.**

3.2.4. Nos testes de desempenho realizados pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA**, a **CONTRATADA** poderá ser acionada para apoiar, presencialmente nas instalações da Prefeitura ou remotamente, conforme definição da **RESPONSÁVEL TÉCNICA**, a execução do teste;

3.2.5. No teste de vulnerabilidade realizado pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA**, que utiliza a ferramenta ACUNETIX, a **CONTRATADA** será responsável por corrigir os defeitos indicados com criticidades **Alta** e **Média**, constantes do relatório gerado através da ferramenta, exceto aquelas vulnerabilidades que sejam relativas ao sistema operacional instalado na Prefeitura do Rio.

3.3. TESTE DE INSPEÇÃO AUTOMATIZADA DE CÓDIGO FONTE

3.3.1. A inspeção automatizada do código fonte será realizada através da ferramenta de plataforma aberta SONAR. (versão a ser informada, após a assinatura do contrato, pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA)**.

3.3.2. O conjunto mínimo de indicadores e regras de qualidade de código, que deverão ser atendidos pela **CONTRATADA**, estão disponíveis no padrão e-PINGRIO- P05009 Inspeção automatizada de código-fonte;

3.3.3. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a Inspeção Automatizada de Código-fonte, visando monitorar e melhorar a qualidade do código do software, apresentando a cada entrega um relatório extraído da ferramenta, mostrando o atendimento aos indicadores definidos no epingRio mencionado acima.

3.3.4. Esse teste deverá ser realizado no ambiente da Prefeitura do Rio de Janeiro, podendo ser no ambiente da CONTRATADA desde que aprovado previamente pela **RESPONSÁVEL TÉCNICA**.

3.4. TESTE DE SISTEMA (APLICATIVO com as integrações previstas)

Esse teste é de responsabilidade da **CONTRATADA**, garantindo o funcionamento da aplicação no ambiente da Prefeitura do Rio.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A CONTRATADA é responsável pela instalação da solução de software (iterações/sprints/builds ou releases) no ambiente de desenvolvimento e, depois da solução de software instalada nesse ambietne, realizar testes funcionais, que garantam a correta execução da solução no *datacenter* da Prefeitura do Rio.

4.1. Os produtos a serem entregues pela **CONTRATADA** relativos a controle da qualidade (testes) estão listados no Quadro de Produtos disponível no portal da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, na página http://prefeitura.rio/web/aquisicaodesoftware/pga.

5. FERRAMENTAS

5.1. Quadro de Ferramentas

5.1.1. O quadro de ferramentas apresentado a seguir tem por objetivo consolidar todas as ferramentas a serem utilizadas na execução das atividades descritas nesse Anexo.

5.2. Essas ferramentas poderão ser alteradas e nesse caso a **RESPONSÁVEL TÉCNICA** informará a **CONTRATADA** com antecedência de 60 dias.

5.3. Detalhamento das Ferramentas

Ferramenta	Tipo	Ambiente de Utilização da	Considerações

		Ferramenta	
Jira	Obrigatório	Prefeitura do Rio	**Defeitos e Não Conformidades** - A CONTRATADA deverá consultar os defeitos e não conformidades, registrados pela RESPONSÁVEL TÉCNICA e CONTRATANTE, na ferramenta Atlassian JIRA, instalada no ambiente do *datacenter* da Prefeitura do Rio, registrando as correções e esclarecimentos aos defeitos lançados.
GIT	Obrigatório	Prefeitura do Rio	**Controle de versão (código fonte e documentação) e Integração Contínua** - a CONTRATADA deverá disponibilizar os produtos (software e documentos) na ferramenta GIT, existente no datacenter da Prefeitura do Rio, a fim de que a RESPONSÁVEL TÉCNICA e CONTRATANTE validem/verifiquem os produtos entregues. **A ferramenta deverá ser utilizada também no datacenter da Prefeitura para realizar o versionamento e integração contínua, processo a ser informado para a CONTRATADA após a assinatura do contrato.** Os produtos necessários à realização e a validação/verificação dos testes de software estão indicados no Quadro de Produtos encontrados no portal da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, na página http://prefeitura.rio/web/aquisicaodesoftware/pga
JMeter	Obrigatório	Prefeitura do Rio / Contratada	**Teste de Desempenho**
Acunetix	Obrigatório	Prefeitura do Rio / Contratada	**Teste de Vulnerabilidade**
Sonar	Obrigatório	Prefeitura do Rio / Contratada	**Inspeção Automatizada de Código Fonte**

ANEXO III (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Normas complementares ao manual de práticas de contagem (CPM) do IFPUGversão 4.3.1 e ao Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 2.2

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

1.1. Descrição

O objetivo deste anexo é estabelecer as regras sobre a aplicação da Análise de Pontos de Função nos projetos de desenvolvimento e manutenção de software assim como serviços complementares por aquisição e deverá ser utilizado pela CONTRATADA de modo a nortear a aplicação dos métodos de contagens estimadas antecipadas (NESMA indicativa e estimada) e posteriores contagens detalhadas, todas baseadas ao Manual de Práticas de Contagem ("CPM") do IFPUG, e estando dessa forma alinhada com o definido pela CONTRATANTE.

2. ORIENTAÇÕES QUANTO A REALIZAÇÃO DA CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO

2.1. DAS REGRAS GERAIS

2.1.1. As práticas de contagem deverão estar baseadas no CPM 4.3.1 do IFPUG (International Function Point UserGroup) de Janeiro de 2010 e artigo "Considerations for Counting with Multiple Media" Release 1.1 de 2010.

2.1.2. As referências, definições, diretrizes, métricas baseadas em Pontos de Função, atividades, deverão estar baseadas no Roteiro de Métricas do SISP versão 2.2 de Março de 2016 ("SISP"). Dentre outras referências, destacamos as principais :

a) o uso pelas administrações públicas da métrica Ponto de Função como forma de pagamento dos serviços contratados de desenvolvimento e manutenção de sistemas e serviços complementares;

b) métricas para dimensionar o tamanho de outros tipos de projetos de manutenção, que são itens não mensuráveis pelo CPM;

c) métodos de contagem estimada e indicativa da NESMA, para estimar o tamanho dos projetos de software;

d) métodos para geração de estimativas de prazo e custo dos projetos de software a partir do tamanho funcional estimado;

e) orientação e suporte aos contratos, e instrumentos jurídicos relacionados, de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas e serviços complementares;

f) entendimento sobre o artigo citado no item 2.1.1;

2.1.3. Deverão se orientar pelo Roteiro de Métricas para Aquisição de Software e Serviços Complementares, Anexo IIIa:

2.1.3.1. Regras, práticas e determinações do CPM e artigos relacionados do IFPUG, que estão imprecisos, não suficientemente detalhados, não são definições diretas, que incluem mais de uma alternativa ou situações semelhantes;

2.1.3.2. Regras, práticas, determinações e orientações complementares constantes do SISP que não explicitarem ou não definirem as situações citadas no item anterior;

2.1.3.3. Regras, práticas, determinações, orientações complementares que se sobreponham ao disposto no CPM, no SISP ou em ambos;

2.1.3.4. Orientações e definições complementares ao disposto no CPM, no SISP ou em ambos;

2.1.3.5. Aspectos e casos não cobertos pelo CPM versão 4.3.1 e SISP versão 2.2.

2.1.4. As contagens deverão dar suporte ao cronograma físico-financeiro de pagamento.

2.1.5. As medições realizadas de Pontos de Função deverão ser registradas em ferramenta conforme item 3. DAS FERRAMENTAS.

2.1.6. Qualquer decisão que implique em aumento da quantidade de Pontos de Função deverá ser aprovada pela CONTRATANTE;

2.1.7. Caso seja detectada divergência entre as contagens detalhadas apresentadas pela CONTRATADA e CONTRATANTE, a decisão final caberá a CONTRATANTE.

2.2. DAS CONTAGENS DETALHADAS

Considerado o item 12. CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE USANDO MÉTODOS ÁGEIS do Roteiro de Métricas para Aquisição de Software e Serviços Complementares.

2.2.1. Deverão ser registradas em ferramenta todas as categorias de operações (inclusão, alteração, exclusão e refinamento de requisitos) dos Processos Elementares.

2.2.2. Deverão ser realizadas contagens de pontos de função ao final de cada release nos projetos de desenvolvimento ou manutenção de sistemas.

3. FERRAMENTAS

3.1. QUADRO DE FERRAMENTAS

3.1.1. A CONTRATADA para prestar o serviço utilizará o ferramental seu próprio ferramental, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a execução das seguintes atividades:

3.1.1.1. Registro da comunicação e troca de informações entre os envolvidos no que se refere a contagens de pontos de função.

3.1.1.2. Auxiliar as equipes de projeto a mensurar o software utilizando a metodologia de Análise de Ponto de Função baseado no IFPUG (International Function Point UserGroup), no Roteiro SISP 2.2 e no Roteiro de Métricas para Aquisição de Software e Serviços Complementares, de modo a mensurar projetos de software.

3.1.2. As informações mínimas a serem disponibilizadas são as constantes da(s) planilha(s) eletrônica(s) que será(ão) fornecida(s) pela CONTRATANTE.

3.1.3. O acesso a todo o ferramental deverá ser concedido a CONTRATANTE sem ônus para esta.

ANEXO III A (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Roteiro de Métricas para Aquisição de Software e Serviços Complementares

Normas complementares ao Manual de Práticas de Contagem (CPM) do IFPUG versão 4.3.1 e ao Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 2

Roteiro de Métricas para Aquisição de Software e Serviços Complementares

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO
   1.1. O objetivo deste documento é estabelecer um Roteiro de Métricas para aplicação da Análise de Pontos de Função nos projetos de desenvolvimento e manutenção de software e serviços complementares por aquisição, com base nas regras de contagem de pontos de função do Manual de Práticas de Contagem ("CPM") do IFPUG versão 4.3.1 de Janeiro de 2010 e no Roteiro de Métricas do SISP versão 2.2 de Março de 2016.
   1.2. Este roteiro deverá ser utilizado pela CONTRATADA de modo a nortear a aplicação dos métodos de contagens estimadas antecipadas (NESMA indicativa e estimativa) e posteriores contagens detalhadas, atendendo ao definido pela RESPONSÁVEL TÉCNICA.
2. DAS CONTAGENS ESTIMATIVAS
   2.1. Os métodos de contagem dos Pontos de Função (PF) a serem utilizados nas contagens estimativas são:
      2.1.1. Para a ESTIMATIVA INICIAL deverá ser utilizada o método de NESMA INDICATIVA ou NESMA ESTIMATIVA a ser realizado pela CONTRATADA ou RESPONSAVEL TECNICA.
      2.1.2. No método de NESMA INDICATIVA, cabe à RESPONSÁVEL TÉCNICA facultar também a sua utilização na íntegra, conforme fórmula pré-definida baseada somente na quantidade de arquivos lógicos internos e arquivos de interfaces externas existentes (ALIs e AIEs).
         a) Determina-se a quantidade das funções do tipo dado (ALIs e AIEs).
         b) Calcula-se o total de pontos de função não ajustados do sistema da seguinte forma: Tamanho Indicativo em PF = 35 PF x número de ALIs + 15 PF x número de AIEs.
   2.2. Nas estimativas iniciais de tamanho de projetos de desenvolvimento, após o levantamento do escopo, considerando-se o documento de visão inicial do projeto, acresça um percentual de 40% (quarenta por cento) para evolução de requisitos.
   2.3. Nas estimativas de tamanho de projetos de desenvolvimento, que tenham especificação de requisitos, considerando-se casos de uso ou histórias de usuário, acresça um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) para evolução de requisitos.
3. DAS CONTAGENS DETALHADAS

   As definições complementares a serem utilizadas nas contagens detalhadas das variações de projetos de software são:

a) **Projeto de Desenvolvimento:** Caso seja requisitada a conversão ou carga inicial de dados no projeto de desenvolvimento, deve-se especificar e medir também estas funcionalidades.

b) **Projeto de Melhoria**: Caso seja requisitada a conversão ou carga inicial de dados no projeto de melhoria, projeto de manutenção perfectiva ou melhoria funcional deve-se especificar e medir também estas funcionalidades.

Segue abaixo, resumo dos termos técnicos da Análise de Pontos de Função utilizados nas fórmulas de dimensionamento das variações de projetos de software neste roteiro:

PF_INCLUÍDO	Pontos de função associados às novas funcionalidades que farão parte do sistema após um projeto de desenvolvimento ou de melhoria.
PF_ALTERADO	Pontos de função associados às funcionalidades existentes na sistema que serão alteradas no projeto de melhoria ou manutenção corretiva ou de componente interno reusável.
PF_EXCLUÍDO	Pontos de função associados às funcionalidades existentes na sistema que serão excluídas no projeto de melhoria.
PF_CONVERSÃO	Pontos de função associados às funcionalidades de conversão ou carga inicial de dados dos projetos de desenvolvimento ou de melhoria. Exemplos de funções de conversão: migração de dados de sistemas legados ou carga inicial de dados, para popular as novas tabelas criadas (Entradas Externas) e relatórios associados à migração de dados ou cargas iniciais, caso requisitado pelo usuário (Saídas Externas ou Consultas Externas).

3.1.A. PROJETO DE DESENVOLVIMENTO ESPECIFICAÇÃO

Fórmula de cálculo utilizada no dimensionamento de projetos de desenvolvimento de software, que pode incluir a conversão de dados:

PF_DESENVOLVIMENTO = PF_INCLUIDO X 0,35 + PF_CONVERSÃO

3.1.B. PROJETO DE DESENVOLVIMENTO CONSTRUÇÃO

Fórmula de cálculo utilizada no dimensionamento de projetos de desenvolvimento de software, que pode incluir a conversão de dados:

PF_DESENVOLVIMENTO = PF_INCLUIDO X 0,65 + PF_CONVERSÃO

3.2.A. PROJETO DE MELHORIA ESPECIFICAÇÃO

Fórmula de cálculo utilizada no dimensionamento de projetos de melhoria de software, que pode incluir a conversão de dados:

PF_MELHORIA = (PF_INCLUIDO x 0,35) + (PF_ALTERADO x FI x 0,35) + (PF_EXCLUIDO x 0,30 x 0,35) + PF_CONVERSÃO

Fator de Impacto (FI): pode ser 50% ou 75% conforme condições abaixo:

- **FI = 50%** para **funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida** por meio de um projeto de melhoria realizada pela CONTRATADA.
- **FI = 75%** para **funcionalidade de sistema não desenvolvida ou não mantida** pela CONTRATADA.

3.2.B. PROJETO DE MELHORIA CONSTRUÇÃO

Fórmula de cálculo utilizada no dimensionamento de projetos de melhoria de software, que pode incluir a conversão de dados:

PF_MELHORIA = (PF_INCLUIDO x 0,65) + (PF_ALTERADO x FI x 0,65) + (PF_EXCLUIDO x 0,30 x 0,65) + PF_CONVERSÃO

Fator de Impacto (FI): pode ser 50% ou 75% conforme condições abaixo:

- **FI = 50%** para **funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida** por meio de um projeto de melhoria realizada pela CONTRATADA.
- **FI = 75%** para **funcionalidade de sistema não desenvolvida ou não mantida** pela CONTRATADA.

3.3. PROJETO DE CONVERSÃO DE DADOS

3.3.1. O projeto de conversão, ou migração, de dados deve ser contado como um novo projeto de desenvolvimento de um sistema, seguindo a fórmula abaixo:

PF_CONVERSÃO = PF_INCLUIDO

3.3.2. O total PF_CONVERSÃO, descrito no item 3.4.1 ou 3.5.1, deve ser suprimido das fórmulas de contagem de pontos de função de projetos de desenvolvimento ou de melhoria quando houver um projeto específico de conversão de dados e respectiva contagem.

3.3.3. Não deverão integrar o escopo da medição as funções de dados (ALIs e/ou AIEs) do projeto de conversão de dados que já tiverem sido contados no projeto de desenvolvimento ou melhoria.

3.3.4. Os dados carregados em um projeto de conversão devem ser contados como Arquivos Lógicos Internos (ALI).

3.3.5. As funções transacionais relacionadas a conversão dos dados que não estejam descritas abaixo devem ser especificadas pela CONTRATADA e aprovadas pela CONTRATANTE e RESPONSÁVEL TÉCNICA:

a) extração dos dados do sistema legado;

b) transformação dos dados legados para um ou mais dados no sistema novo;

3.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.4.1. A manutenção corretiva altera o software para correção de defeitos em funcionalidades de sistemas em homologação ou produção.

3.4.2. Fórmula de cálculo utilizada :

PF_CORRETIVA = FI x PF_ALTERADO

Fator de Impacto (FI) pode ser 50% ou 75% conforme condições abaixo:

- **FI = 50%** para **funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida** por meio de um projeto de melhoria realizada pela CONTRATADA.
- **FI = 75%** para **funcionalidade de sistema não desenvolvida ou não mantida** pela CONTRATADA.

3.4.3. As demandas de manutenção corretiva deverão contemplar a geração da documentação da funcionalidade corrigida.

3.4.4. Caso a análise do erro evidencie que a falha técnica que originou o mesmo foi na especificação de requisitos, essa demanda deve ser tratada como projeto de melhoria (alteração de funcionalidade).

3.5. COMPONENTE INTERNO REUSÁVEL

3.5.1. Fórmula de cálculo utilizada para componentes que implementam regras de negócio ou são específicos de um sistema que reusa-os em outras funcionalidades suas :

PF_COMPONENTE = FI x PF_ALTERADO

Fator de Impacto (FI): pode ser 50% ou 75% conforme condições abaixo:

- **FI = 50%** para **funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida** por meio de um projeto de melhoria pela CONTRATADA.
- **FI = 75%** para **funcionalidade de sistema não desenvolvida ou não mantida** por meio de um projeto de melhoria pela CONTRATADA.

3.5.2. Funcionalidades do sistema que utilizam o componente interno reusável e que necessitem de teste devem ser requisitadas pela CONTRATANTE, sendo dimensionadas em Pontos de Função de Teste, item 8, sendo acrescidas ao total dimensionado.

3.5.3. Fórmula de cálculo utilizada para manutenção de componentes que afetam o comportamento ou a apresentação do sistema de forma geral :

PF_COMPONENTE_ARQUIVO = 0,6 PF x QTD_ARQUIVOS_ALTERADOS

3.6. ADAPTAÇÃO EM FUNCIONALIDADES SEM ALTERAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS

3.6.1. Fórmula de cálculo utilizada

PF_ADAPTATIVA = FI x PF_ALTERADO

Fator de Impacto (FI): pode ser 50% ou 75% conforme condições abaixo:

- **FI = 50%** para **funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida** por meio de um projeto de melhoria pela CONTRATADA.
- **FI = 75%** para **funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida** por meio de um projeto de melhoria pela CONTRATADA.

3.6.2. A documentação do projeto de manutenção adaptativa deve ser realizada, quando aplicável, antes da adequação das funcionalidades e aprovada pela RESPONSÁVEL TÉCNICA, mediante orientação da mesma.

3.7. MANUTENÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

3.7.1. As deliberações quanto ao escopo e ao pagamento do serviço de documentação estão contidas no Anexo de Documentação.

3.8. MANUTENÇÃO EM INTERFACE

Neste tipo de manutenção não são contadas funções de dados.

3.8.1. Fórmula de cálculo utilizada

PF_INTERFACE = 0,6 PF x QUANTIDADE DE FUNÇÕES TRANSACIONAIS IMPACTADAS

4. APURAÇÃO ESPECIAL

São funcionalidades executadas apenas uma vez para:

Corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações ou atualizar dados em bases de dados de aplicações, detalhados no item 4.1 APURAÇÃO ESPECIAL – BASE DE DADOS;

a) Gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases do sistema, detalhados no item 4.2 APURAÇÃO ESPECIAL – GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.

4.3. Tipos de Apuração Especial - Base de Dados

4.3.1. ATUALIZAÇÃO DE DADOS SEM CONSULTA PRÉVIA

4.3.1.1. Fórmula de cálculo utilizada

PF_APURAÇÃO_BD = PF_INCLUÍDO

4.3.2. CONSULTA PRÉVIA SEM ATUALIZAÇÃO DE DADOS

4.3.2.1. Fórmula de cálculo utilizada

PF _CONSULTA_PRÉVIA = PF_INCLUÍDO

4.3.3. ATUALIZAÇÃO DE DADOS COM CONSULTA PRÉVIA

4.3.3.1. Fórmula de cálculo utilizada

PF_APURAÇÃO_BD_PÓS_CONSULTA_PRÉVIA = PF_INCLUÍDO x 0,60

4.4. APURAÇÃO ESPECIAL - GERAÇÃO DE RELATÓRIOS

4.4.1. Fórmula de cálculo utilizada

PF_APURAÇÃO_RELATORIOS = PF_INCLUÍDO

4.5. Considerando a segregação de ambientes tecnológicos da RESPONSÁVEL TÉCNICA, a CONTRATADA deverá fornecer o script à RESPONSÁVEL TÉCNICA para permitir posterior reexecução, se for o caso.

4.6. Caso a Apuração Especial seja de correção de dados devido a erros de funcionalidades de aplicações desenvolvidas ou mantidas pela CONTRATADA,

incluindo as próprias Apurações Especiais, devem ser observadas as cláusulas contratuais com relação a garantias e prazos de correção.

4.7. Como produto da APURAÇÃO ESPECIAL deve ser gerado um relatório para homologação pela CONTRATANTE.

5. ATUALIZAÇÃO DE DADOS

5.3. As demandas de correção de problemas em base de dados estão associadas a atualizações diretamente no banco de dados, sem gestão de configuração destas atualizações, que devem ser requisitadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

5.3.1. Fórmula de cálculo utilizada

PF_ATUALIZAÇÃO_BD = PF_INCLUÍDO x 0,10

5.4. No caso em que seja necessária a gestão de configuração da atualização de dados, esta demanda será classificada e realizada como Apuração Especial - Base de Dados item 4.4.

6. DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E PUBLICAÇÃO DE PÁGINAS ESTÁTICAS DE INTRANET, INTERNET ou PORTAL.

6.3. Fórmula a ser utilizada:

PF_PUBLICAÇÃO = 0,2 PF X QUANTIDADE DE PÁGINAS ALTERADAS OU INCLUÍDAS

7. VERIFICAÇÃO DE ERROS

Aferição do tamanho em PF das funcionalidades verificadas em que o CONTRATANTE reportou comportamento anormal ou indevido no sistema;

7.3. A verificação de erros deve estar associada somente a funcionalidades específicas do sistema, não sendo aplicado a erros de servidores de aplicação, de arquivos ou de banco de dados, de rede ou do barramento de serviços e infraestrutura no geral;

7.4. Fórmula a ser utilizada:

PF_VERIFICAÇÃO = PF_FUNCIONALIDADE_REPORTADA_COM_ERRO X 0,20

8. PONTOS DE FUNÇÃO DE TESTE

8.3. Fórmula a ser utilizada quando a CONTRATANTE ou RESPONSÁVEL TÉCNICA opta pela contratação especifica de testes em funcionalidades que não estão no projeto de software a ser medido.

PF_TESTES = SOMATÓRIO DOS TAMANHOS DAS FUNÇÕES TRANSACIONAIS TESTADAS x 0,15

8.4. As funções testadas, devem ser documentadas pela CONTRATADA considerando-se a documentação de testes definida no processo de desenvolvimento da RESPONSÀVEL TÉCNICA.

9. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES PARA CONTAGEM

9.3. Identificação e contagem de funcionalidades em Múltiplas Mídias. Baseado no artigo "Considerations for Counting with Multiple Media" Release 1.1 publicado

pelo IFPUG em 2010 e no entendimento do roteiro SISP 2.2 deste artigo, que é o tópico 5.1 Contagem de Pontos de Função com Múltiplas Mídias

9.3.1. Será utilizada a abordagem "single instance" ou "multiple instance", sugerida nos 5 (cinco) cenários (tópicos 5.1.1 a 5.1.5) do roteiro SISP 2.2, que deve ser igual nas contagens estimadas que são realizadas durante a especificação da funcionalidade e nas contagens detalhadas realizada durante a implementação;

9.3.2. Caso haja mudança da abordagem pela CONTRATADA, deverá ser justificada tecnicamente e aprovada pela RESPONSÁVEL TÉCNICA;

9.3.3. Cenários novos aos documentos de referência citados acima, devem ser definidos e medidos de comum acordo entre CONTRATADA e RESPONSÁVEL TÉCNICA;

10. REQUISITOS FUNCIONAL E NÃO FUNCIONAL

Os requisitos funcionais do usuário são um subconjunto dos requisitos do usuário; descrevem o que o software deve fazer, em termos de funcionalidades, tarefas e serviços.

Os requisitos não funcionais são atendidos de maneira geral por padrões tecnológicos, configurações e recursos de infraestrutura, que fornece serviços genéricos, independentes de uma funcionalidade, tarefa ou serviço em particular.

10.3. Um requisito não funcional a ser atendido pela CONTRATADA é que todos os relatórios do sistema em desenvolvimento ou manutenção devem ser passíveis de geração nos formatos: Portable document format (.pdf) e Texto (.txt ou .csv), por força de política da RESPONSÁVEL TÉCNICA.

10.4. A CONTRATANTE está orientada pela RESPONSÁVEL TÉCNICA a não solicitar essa característica como um requisito funcional ao expor às suas necessidades em função dela já ser uma limitação do projeto, tratando-se de um requisito não funcional.

10.5. Exceções a essas regras devem ser tecnicamente discutidas e aprovadas pela RESPONSÁVEL TÉCNICA.

11. LOG, TRILHA DE AUDITORIA E HISTÓRICO

11.3. LOG

Considerando o ambiente tecnológico da RESPONSÁVEL TÉCNICA para monitoramento corporativo e identificação das causas de falhas nos sistemas, as funções de dados e transacionais do Log deve ser mensuradas da seguinte forma:

11.3.1. 01 (hum) ALI - Log de erro de exceção de infraestrutura, complexidade baixa, medindo 7(sete) Pontos de Função e;

11.3.2. 01 (hum) CE - Incluir erro de exceção de infraestrutura, complexidade média, medindo 4(quatro) Pontos de Função

11.3.3. Caso o sistema seja subdividido em módulos pela CONTRATANTE e RESPONSÁVEL TÉCNICA, esta contagem deve ser aplicada a cada fronteira do sistema;

11.4. TRILHA DE AUDITORIA

A trilha de auditoria apoia a auditoria para os dados de negócio, armazenando informações das ações realizadas pelo usuário no sistema.

11.4.1. Caso a trilha de auditoria faça parte do framework adotado pelo CONTRATANTE/RESPONSÁVEL TÉCNICA, ela deve ser considerada como um requisito não funcional e, portanto, não será mensurável em ponto de função.

12. CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE USANDO MÉTODOS ÁGEIS

Considerando o disposto no tópico 7 do roteiro SISP 2.2 e o Processo de Gerenciamento Ágil - PGA da RESPONSÁVEL TÉCNICA;

12.3. O ciclo de pagamento será a "Release";

12.4. As mudanças em funcionalidades podem ser decorrentes de modificações legais ou regulamentares, modificações no domínio do negócio, na alteração de escopo, na alteração das regras de negócio ou no refinamento de requisitos funcionais;

12.5. Dentro da release em curso, não terão remuneração extra pelo retrabalho em nenhum dos destes casos citados no item anterior;

12.6. Caso haja mudança de requisitos funcionais, motivada por fatores externos ao processo de desenvolvimento como modificações na legislação ou nas diretrizes de negócio, fora da release onde os mesmos já foram homologados, será considerado como projeto de melhoria e remunerado como tal e;

12.7. Não haverá remuneração nos casos onde a mudança nos requisitos funcionais foi motivada pela análise incompleta ou incorreta dos mesmos, desde que tenha havido declaração e confirmação da especificação destes requisitos pela CONTRATANTE ou RESPONSÁVEL TÉCNICA e CONTRATADA e os mesmos não tenham sido aprovados pela CONTRATANTE.

13. DOCUMENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES IDENTIFICADAS

Considerado o Anexo IV - Como Evitar Armadilhas em Contratos de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas do roteiro SISP 2.2 e a vinculação direta entre os requisitos funcionais e a contagem das Funções de Dados e Funções Transacionais

13.3.1. Devem ser numerados e descritos claramente todos os Registros Lógicos e Arquivos Referenciados de cada Função de Dados (ALI ou AIE), no comentário ou na descrição do campo correspondente, da planilha utilizada para registro das contagens;

13.3.2. Devem ser numerados e descritos claramente todos os Tipos de Dados de cada Função Transacional (CE, EE ou SE), no comentário ou na descrição do campo correspondente da planilha utilizada para registro das contagens;

13.3.3. No caso do Refinamento de Requisitos não é necessário numerar e descrever os itens citados acima;

ANEXO IV (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

REQUISITOS TÉCNICOS

1. **CONTROLAR ACESSOS E PERMISSÕES –** Criação e manutenção de perfis de acesso ao sistema, para a segregação de visão interna

   Possibilitar a criação e a manutenção de usuários para acesso ao sistema;

   Possibilitar a vinculação de usuários aos perfis de acesso ao sistema;

2. **CRIAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE EDITAIS**

   Parametrização de Editais: Possibilita a configuração de novos editais, detalhando:

   o período de inscrição,

   o período da fase de triagem,

   o limite máximo de renúncia fiscal,

   o valor máximo por contribuinte incentivador,

   o valor para grupo econômico,

   o período para direcionamento,

   o limite Projetos aprovados por produtor,

   o limite de Projetos finalizados por produtor,

   textos informativos,

   a data da liberação do parecer,

   o período de recursos,

   o período de prorrogação do projeto,

   o período de contrarrazões e

   outras informações que sejam relevantes.

3

   Cadastro de Comissões Avaliadoras: Permite o cadastramento de comissões avaliadoras, definindo a quantidade de membros, a área de conhecimento necessária, entre outros critérios relevantes;

   Designação de Avaliadores: À partir do cadastro já realizado(descrito acima), com base em diversos critérios, designar avaliadores;

   Distribuição Randômica de Projetos: Para garantir uma revisão justa e imparcial, deve ter a opção de distribuir projetos aos avaliadores de maneira aleatória. Este processo deverá garantir a distribuição aleatória, mas que esta seja equilibrada em quantidades por membro e garantindo que o projeto avaliado nesse formato receba

o mesmo n.º de avaliações de cada membro;

Gestão de Avaliadores: Deve facilitar o gerenciamento de todos os avaliadores designados, incluindo a adição ou remoção de membros – acompanhado de suas contribuições como avaliações, comentários etc, a revisão de suas credenciais e a verificação de sua disponibilidade.

Distribuição de Propostas: Este módulo deve permitir a distribuição de propostas aos avaliadores de forma justa e equilibrada. Pode haver a opção de distribuir as propostas automaticamente com base em critérios pré- definidos ou de fazer isso manualmente. Possibilitando a alteração de projetos entre avaliadores durante o processo de avaliação, em caso de impedimento ou conflito de interesse.

Acompanhamento do Progresso da Avaliação: Deve haver a possibilidade de usuários pré-determinados acompanharem o progresso da avaliação, incluindo a quantidade de propostas que cada avaliador revisou, o tempo médio de revisão, e quaisquer comentários ou avaliações fornecidas;

Comunicação com Avaliadores: Deve facilitar a comunicação com os avaliadores, permitindo o envio de mensagens individuais ou em grupo, e a organização de reuniões virtuais se necessário.

4. **CONTRIBUINTE/INCENTIVADOR –** Este módulo estará disponível somente para o Fomento Indireto

Cadastro de Contribuinte Incentivador: Os contribuintes/Incentivadores poderão se inscrever diretamente no sistema;

Gestão de Contribuinte/Incentivador: deve facilitar o gerenciamento de todos os contribuintes/Incentivadores, incluindo a adição ou remoção do cadastro a partir de dados que qualifiquem os contribuintes incentivadores, assegurando os critérios dos requisitos legais, garantindo segurança e privacidade de dados.

Habilitar Contribuinte/Incentivador: na responsabilidade do gestor na habilitação com base nas informações financeiras fornecidas pela SMF .

Visualização do Projeto: Apresenta uma visão geral do projeto patrocinado. Esta visualização não incluirá detalhes financeiros específicos, mantendo o foco em informações gerais do projeto. Os patrocinadores também terão a possibilidade de visualizar informações gerais sobre outros projetos, possibilitando a escolha de novos projetos para patrocínio;

Cálculo do valor: Realizar, após a habilitação de todos os contribuintes incentivadores do edital, o cálculo do valor máximo de cada contribuinte incentivador. Caso o somatório dos valores registrados de todos os contribuintes incentivadores ultrapasse o valor total permitido no edital (máximo renúncia fiscal),
o sistema deverá fazer um "rateio", para que o valor solicitado seja reajustado e atenda ao valor máximo permitido.

5. **RECURSO DO CONTRIBUINTE/INCENTIVADOR**

Possibilita a interposição de recurso em razão de sua inabilitação, recurso no qual deverão ser imputados os argumentos de defesa do contribuinte incentivador.

6. PRODUTOR/PROPONENTE

Cadastro de Produtor/Proponente: Permite o cadastro dos produtores e/ou proponentes direto no sistema, com os dados que os qualifiquem, assegurando os critérios dos requisitos legais, garantindo segurança e privacidade de dados.

Habilitação do Produtor/Proponente: Análise da documentação anexada às propostas, permitindo visualização e verificação de conformidade.

7. PROJETOS

Cadastro de Projetos

Possibilita aos produtores/proponentes efetivarem a inscrição online de seus projetos, com todos os detalhes (título, a descrição, o objetivo, o orçamento, cronograma, a duração, a equipe envolvida, e quaisquer outros detalhes requeridos pelo edital);

Permitir salvar como rascunho, podendo concluir em uma etapa posterior.

Gestão de Projeto Inscrito/Aprovado

Possibilita que os avaliadores acessem todas as informações detalhadas relacionadas aos projetos que lhes foram atribuídos, documentos anexados, e quaisquer outras informações relevantes;

Possibilita que os membros das comissões possam visualizar todo o conteúdo dos demais projetos inscritos; entretanto, não será permitida a visualização das avaliações e comentários/justificativas atribuídas pelos membros titulares desses projetos.

Possibilita a inserção de comentários e notificações durante o processo de avaliação, inclusive, podendo, no que couber, a criação de status para as fases da análise.

Possibilita a aplicação de critérios de pontuação, e aplicação de cotas previamente definidos no edital, para a geração de um ranking para a classificação dos projetos em análise.

Possibilita a aplicação de critérios de desempate, quando necessário, para a revisão do ranking.

Possibilita que os avaliadores possam embasar as suas decisões, sendo estas fundamentadas e devidamente justificadas.

Recurso dos Projetos

Possibilita que o produtor/proponente apresente as respectivas justificativas, e a documentação (upload) exigida, em defesa da reprovação de seu projeto, conforme o parecer das comissões, prevendo recursos em todas as etapas.

8. CONTRARRAZÕES – Este módulo estará disponível somente para o Fomento Direto

Possibilita que o produtor/proponente, que tenha projeto(s) inscrito(s) no mesmo edital, possa se manifestar sobre o recurso apresentado por outros produtores/proponentes.

Essa etapa possibilita a apresentação de contrarrazões em resposta às defesas

submetidas após a fase de recurso de projetos, garantindo assim o direito ao contraditório e à ampla defesa no processo de seleção.

9. **DIRECIONAMENTO –** Este módulo estará disponível somente para o Fomento Indireto

Possibilita ao contribuinte/incentivador, uma vez habilitado, fazer o direcionamento mensal dos valores para os projetos com os quais se comprometeu a patrocinar.

10. **TERMOS**

Permite a publicação e o acompanhamento do Termo de Adesão, Termo de Compromisso, Termo de Execução e Termo de Bolsa Cultural.

Observações

O *Termo de Compromisso* e o *Termo de Adesão* são criados apenas para o Fomento Indireto;

O *Termo de Bolsa Cultural* é criado apenas para o Fomento Direto.

11. **PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

Permite que o produtor/proponente impute online as informações de execução do objeto financeiro. Inserindo no sistema (upload de arquivos) os documentos comprobatórios e fiscais.;

Possibilita que os proponentes forneçam online as informações de prestação de contas que detalhem como os recursos foram utilizados na execução do projeto, como por exemplo: o detalhamento do projeto, gastos realizados, documentos fiscais, planilha orçamentária, cronograma, resultados alcançados e documentação de apoio.;

Possibilita que a SMC possa fazer a devida análise das informações e documentação de prestação de contas imputadas pelo proponente no sistema;

Possibilita a comunicação de forma ágil e direta, pelos meios disponíveis no sistema (email e/ou notificação), com os proponentes sempre que se fizer necessário;

Permite o controle do prazo das diligências feitas aos produtores/proponentes após as análises financeiras.

12. **LEGISLAÇÃO DE FOMENTOS**

Permite a publicação de arquivos (upload), e oferece o acesso online para a consulta da legislação de fomentos, mantendo o histórico desta.

13. **OUTROS REQUISITOS**

CATÁLOGO DE PROFISSIONAIS DO SETOR DE ARTE E CULTURA: Permite o cadastramento de artistas e produtores que desejem disponibilizar, através do Banco de Talentos, suas habilidades culturais.

RELATÓRIOS E EXTRAÇÃO DE DADOS: permite geração de relatórios a serem

detalhados pela SMC oportunamente, assim como a extração de dados em diversos formatos, e análise avançada de dados, além de recursos de busca avançada. Permite a criação de formulários de acordo com o edital e etapas de análise;

Permite a criação de etapas de avaliação.

BUSINESS INTELLIGENCE (BI) E DASHBOARDS: oferece análise e interpretação de dados, integração de informações de diferentes fontes.

GEORREFERENCIAMENTO: apresenta projetos culturais em um mapa interativo, com recursos de filtragem, informações detalhadas, análise geográfica (mancha de calor) e integração com o cadastro de projetos, proponentes e contribuintes incentivadores.

MENSAGERIA (MAILING): comunicação com envio de e-mails em massa, gestão de listas de contatos e automação de mensagens.

COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS: O sistema deverá ser responsivo visando possibilitar a sua utilização em dispositivos móveis (celulares e tablets).

ASSINATURA DIGITAL: O sistema deverá suportar a assinatura digital para os Termos emitidos pelo sistema.

ANEXO V (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

ADMINISTRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÕES

1. OBJETIVOS DO DOCUMENTO

1.1. Este anexo tem por finalidade tratar a disciplina administração de dados na contratação de fábrica de software para desenvolvimento e manutenção de sistemas no que tange as questões relacionadas ao reuso de informações existentes nos sistemas legados ou pelos sistemas legados.

2. MODELAGEM DE DADOS

2.1. MODELO CONCEITUAL CORPORATIVO DA PCRJ

2.1.1. A CONTRATANTE proporcionará um workshop de treinamento aos analistas de requisito da CONTRATADA envolvidos na especificação dos requisitos no desenvolvimento de novos sistemas e na manutenção dos sistemas contratados, contemplando a apresentação do Modelo de Dados Corporativo da PCRJ e orientações para a modelagem Conceitual de Dados a serem considerados no desenvolvimento de novos sistemas e documentação de Sistemas legados.

2.2. MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

2.2.1. A CONTRATANTE entregará à CONTRATADA os modelos conceitual, lógico ou físico de dados, referentes ao sistema a ser mantido, caso existam.

2.2.2. A CONTRATADA deverá entregar os modelos de dados recebidos atualizados, com a dicionarização das Entidades, Atributos e Relacionamentos ou Classes, Atributos e Associações.

2.2.3. Caso não exista nenhum modelo para o sistema, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o script de atualização de banco de dados utilizado na manutenção do sistema e a Planilha de Descrições conforme modelo a ser entregue pela Administração de Dados da CONTRATANTE, contendo as descrições das novas tabelas, campos e relacionamentos que estão sendo implementados pelo script de banco de dados entregue.

2.2.4. Serão considerados para homologação, os padrões de nomenclatura adotados pela CONTRATANTE, a verificação da qualidade, clareza e adequação das descrições na planilha ou no modelo entregue.

2.3. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

2.3.1. No Desenvolvimento de novos Sistemas, a CONTRATADA deverá fornecer o modelo conceitual do escopo de negócio do sistema a ser desenvolvido conforme as orientações adquiridas no Workshop de Treinamento mencionado no item 2.1.1. e utilizando ferramenta de modelagem de dados a ser acordada com CONTRATANTE.

2.3.2. A CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA realizará o alinhamento e a compatibilização do modelo conceitual entregue pela CONTRATADA com o MODELO CONCEITUAL CORPORATIVO, devendo a CONTRATADA efetuar as alterações acordadas no modelo do escopo de negócio do sistema em desenvolvimento.

2.3.3. Para o desenvolvimento de novos Sistemas deverá ser adotado o Diagrama de **CLASSES DA UML COMO PADRÃO PARA A MODELAGEM CONCEITUAL.**

3. REUSO DE INFORMAÇÕES CORPORATIVAS

3.1. A equipe de atuará em conjunto com a empresa CONTRATADA:

3.1.1. Na promoção do reuso de conceitos e a integração entre os sistemas em desenvolvimento ou manutenção e os demais sistemas legados;

3.1.2. No Preenchimento da documentação técnica adequada aos processos da Responsável Técnica.

3.2. No que tange à implementação da Solução para o Reuso das informações:

3.2.1. Caberá a CONTRATADA implementar o reuso de dados corporativos ou de sistemas existentes a cada entrega de software;

3.2.2. No caso de serem identificadas no escopo do sistema em Desenvolvimento ou manutenção, entidades corporativas candidatas ao reuso por outros sistemas da Prefeitura, Caberá a CONTRATADA implementar "WebServices" conforme orientação e padrões estabelecidos pela RESPONSÁVEL TÉCNICA no e-ping Rio.

3.2.3. A CONTRATANTE deverá preencher para todos os Web Services desenvolvidos por ela em novos sistemas ou manutenções, o Documento de Registro no Catálogo JUDDI, cujo modelo será fornecido pela Administração de Dados da RESPONSÁEL TÉCNICA.

3.2.4. Caberá a RESPONSÁVEL TECNICA disponibilizar os acessos aos dados e metadados necessários para a implementação do reuso dos dados existentes, devidamente autorizada pelo CONTRATANTE.

4. MIGRAÇÃO DE DADOS DE SISTEMAS LEGADOS

4.1. Cabe à CONTRATADA elaborar Plano de Migração em Conjunto com a CONTRATANTE e RESPONSÀVEL TÉCNICA, definindo os papéis e responsabilidades de cada participante desta etapa bem como os critérios de prazo, qualidade e aceitação. O Plano de Migração deverá ser aprovado por todas as partes envolvidas.

4.1.1. Deverá ser nomeado o Gestor da Migração de Dados, que é um representante da CONTRATANTE.

4.2. O Plano de migração de dados deverá ter no mínimo os seguintes tópicos:

4.2.1. Modelos de Dados do sistema legado origem (DE) e o sistema legado migrado (PARA);

4.2.2. Estratégia de migração;

4.2.3. Fluxo de migração, com os programas, arquivos e fluxos de dados;

4.2.4. Matriz de Migração, que indicará os arquivos DE (origem) e PARA (migrado) e seus respectivos campos, as regras de conversão e as regras de negócio a serem aplicadas;

4.2.5. Relatório com a descrição das ferramentas utilizadas e motivações para o uso.

4.2.6. Listas de programas que serão utilizados;

4.2.7. Glossário da Migração

4.3. A responsabilidade de executar os programas de migração de dados nos ambientes de Homologação (se houver) é da CONTRATADA, assim como, no ambiente de Produção, é de responsabilidade da RESPONSÁVEL TÉCNICA.

4.3.1. Caberá a CONTRATADA apoiar quando necessário e analisar possíveis ocorrências encontradas durante a execução do processo.

4.4. Quando da análise dos dados do sistema legado e da modelagem dos dados do novo sistema devem ser aplicadas as boas práticas na técnica desenho (design) de bancos de dados temporais.

ANEXO VI (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Modelo de Declaração de Capacidade

<<UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE>>

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE

A Empresa _____, CNPJ: _____,
sito a _____ declara, sob as penas da lei, que:

1. Disporá de todos os recursos essenciais para execução dos contratos, em especial os seguintes:
   1.1. Instalações: (listar as características da instalação)
   1.2. Equipamentos: (listar os equipamentos da empresa que serão utilizados para prestação dos serviços)
   1.3. Tecnologia: (listar os itens abaixo)
   1.4. Arquitetura de hardware;
   1.5. Arquitetura de software;
   1.6. Ferramentas de desenvolvimento;
2. Taxa de Entrega
   2.1. Se pertinente, informar a taxa individual para cada plataforma (linguagem) objeto da contratação.
   2.2. Possui taxa de entrega média de _____ Pontos de Função / dia.
   2.3. As taxas aqui declaradas serão base para estimativa de prazo dos serviços, respeitando ao estabelecido no Termo de Referência.
3. Dispõe de pessoal técnico com a capacidade técnica instalada para taxa de entrega diária acima declarada.
4. Os profissionais com os perfis definidos no item "9 – DOS PERFIS DOS PROFISSIONAIS" do Termo de Referência serão efetivamente alocados na execução dos serviços.

_____, de _____ de _____.

_____
<<representante legal da empresa>>
<<CPF>>
<<cargo>>

ANEXO VII (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Planilha de Pontos de Função

Identificação de Contagens Aquisição Ágil Versão 18/06/2021			
Projeto :	Responsável Medição :		Data Medição
Empresa :	Método de Medição - Nesma - Indicativa		
Grupo de Dados (Arquivo Lógico Interno ou Arquivo de Interface Externa)	Tipo	PF	Observações
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	

Identificação de Contagens Aquisição Ágil Versão 18/06/2021			
#REF!	#REF!		
#REF!		Contagem Indicativa - Sumario	
Tipo de Função	Quantidade de Funções		Total Por Tipo de Função
ALI	0		35
		Total	0
AIE	0		15
		Total	0
	Total Contagem Indicativa		0

Identificação de Contagens Aquisição Ágil Fase da Medição				
Empresa :	Projeto :			Data Medição :
:	Método de Medição - Nesma - Estimada			
Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	Escopo	PF	Observações
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	

Identificação de Contagens Aquisição Ágil Versão 18/06/2021

#REF!					#REF!		
#REF!					Total das Releases especificadas	Contagem NESMA Estimada - Sumario	
Escopo	Tipo de Função	Complexidade Funcional			Total PFs por Complexidade	%	
Projeto	EE	0	Média	4	0	0,0%	
	SE	0	Média	5	0	0,0%	
	CE	0	Média	4	0	0,0%	
	ALI	0	Baixa	7	0	0,0%	
	AIE	0	Baixa	5	0	0,0%	
Subtotal		0	Subtotal		0	0,0%	
Conversão	EE	0	Média	4	0	0,0%	
	SE	0	Média	5	0	0,0%	
	CE	0	Média	4	0	0,0%	
	ALI	0	Baixa	7	0	0,0%	
	AIE	0	Baixa	5	0	0,0%	
Subtotal		0	Subtotal		0	0,0%	
Aplicação	EE	0	Média	4	0	0,0%	
	SE	0	Média	5	0	0,0%	
	CE	0	Média	4	0	0,0%	
	ALI	0	Baixa	7	0	0,0%	
	AIE	0	Baixa	5	0	0,0%	
Subtotal		0	Subtotal		0	0,0%	
			Total		0	0,0%	

Identificação de Contagens Aquisição Ágil Versão 18/06/2021

Fase: Especificação
Fator Fase: 35,00%

Release 1

Projeto :			Responsável Medição :										
Empresa :		Data Medição	17/6/2021	Método de Medição - IFPUG Detalhada									
Sprint	História	Processo Elementar ou Grupo de Dados	Escopo	Categoria	Tipo	DER	AR/ TR	cc	Complexidade	PFs	Fator Ajuste	Fator Fase	PFs x Fator Ajuste x Fator Fase	Observação

Identificação de Contagens Aquisição Ágil Versão 18/06/2021

Método de Medição - IFPUG Detalhada			
Projeto :		Responsável Medição :	
Empresa :		Data Medição	11/5/2021

Tipo de Contagem	Pontos de Função
Desenvolvimento	0,00
Melhoria	0,00
Conversão	0,00
Manutenção Não Funcional	0,00
Manutenção Não Funcional Quantidade	0,00
Total da Release1	0,00
Refinamento	0,00

Fase	Pontos de Função
Especificação	0,00
Construção	0,00

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

_____

FLÁVIA ELIZA HOLLEBEN PIANA
Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretária de Gestão

_____

CARLOS ALBERTO BOTELHO JUNIOR
Empresa Municipal de Informática S/A IPLANRIO
Diretor de Planejamento e Novos Negócios

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto à Secretaria Municipal de Cultura, que, na execução do presente contrato, são devidamente observadas as normas de saúde e segurança do trabalho pertinentes.

_____

CARLOS ALBERTO BOTELHO JUNIOR
Empresa Municipal de Informática S/A IPLANRIO
Diretor de Planejamento e Novos Negócios

ANEXO IV
DECLARAÇÃO REF. AO DECRETO RIO Nº 23.445/2003

Secretaria Municipal de Cultura
Ref. Dispensa de Licitação, Art. 75, IX da Lei nº 14.133/2021

Empresa Municipal de Informática S/A IPLANRIO, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° 73.214.439/0001-90, por intermédio do seu representante legal o Sr. **CARLOS ALBERTO BOTELHO JUNIOR**, inscrito no CPF sob o nº 036.233.447-10, nomeado pela Resolução “P” nº 1324 de 02/09/2021, consoante Delegação da Portaria "N" nº 319 de 27/03/2025, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal n° 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (X) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____

CARLOS ALBERTO BOTELHO JUNIOR
Empresa Municipal de Informática S/A IPLANRIO
Diretor de Planejamento e Novos Negócios