1. TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação para prestação de serviços continuados de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), mediante:

a) Alocação de postos de trabalho atrelados a medição de resultados, com até 32 (trinta e dois) profissionais especializados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (CLT).

b) Contratação de horas técnicas especializadas para atividades específicas de tecnologia da informação.

1.2. Detalhamento dos Postos de Trabalho

Perfil Profissional	Quantidade Inicial	Quantidade Máxima	Remuneração Mínima Exigida
Analista-Projetista	2	4	R$ 13.158,00
Programador Java Full-Stack	4	7	R$ 14.299,00
Programador Oracle	5	7	R$ 13.702,00
Programador Front-End	4	4	R$ 12.540,00
Analista de Qualidade (Automação de Testes)	2	2	R$ 11.150,00
Analista de Qualidade (Integração e Documentação)	3	4	R$ 8.000,00
Analista de Business Intelligence	-	2	R$ 13.497,00
Engenheiro de IA especialista em LLMs	-	2	R$ 17.500,00
TOTAL INICIAL	**20**	**32**	

1.3. Detalhamento das Horas Técnicas:

Perfil Técnico	Quantidade Anual
Cientista de Dados	4.000 horas
Programador PHP	1.000 horas
Analista de UX/UI	2.000 horas
Total	**7.000 horas**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por sucessivos períodos de 12 meses, até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de manutenção e desenvolvimento contínuo dos sistemas críticos do TCE-RS.

1.4.1.1 A vigência plurianual mais vantajosa, uma vez que os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas demandam conhecimento específico e aprofundado dos processos de negócio, arquitetura de sistemas e bases de dados do TCE-RS. A curva de aprendizado para novos profissionais é significativa, envolvendo compreensão das regras de controle externo, legislação específica, fluxos processuais complexos e integração entre múltiplos sistemas críticos. A vigência plurianual permite amortizar este investimento inicial em capacitação e ambientação ao longo de maior período, resultando em melhor relação custo-benefício. Economicamente, contratos de longo prazo viabilizam ofertas mais competitivas dos fornecedores, que podem diluir custos de mobilização, treinamento e estruturação de equipes especializadas, além de garantir estabilidade para planejamento de investimentos em ferramentas e metodologias. A continuidade da mesma equipe técnica preserva o conhecimento adquirido, reduz retrabalhos decorrentes de mudanças de fornecedores e garante evolução consistente dos sistemas, evitando custos adicionais de re-documentação, nova ambientação e potenciais incompatibilidades técnicas que comprometeriam a qualidade e aumentariam os custos totais da solução.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de tecnologia da informação desempenhados pelos profissionais contratados são cruciais para a sustentação e operação contínua de sistemas de informação críticos à atividade do TCE-RS, incluindo projetos e a sustentação de sistemas atualmente em curso, tais como:

- Estruturação do Macroprocesso;
- e-TCERS 2;
- Processo Eletrônico;
- e-Instrução;
- e-Parecer;
- e-Voto;
- Jurisprudência;
- Modalidades no SAPIEM;
- Plenário Virtual;
- Acordão;
- Atualização tecnológica de sistemas diversos;
- Painéis de Licitações e Obras Municipais;
- Painéis para promover o Controle Social;

Assim, a presente demanda justifica-se em razão da necessidade de manutenção da continuidade de serviços públicos essenciais vinculados à atuação do TCE-RS. Estes sistemas de informação são fundamentais para a atuação estratégica de apoio à integração operacional, organizacional e funcional, bem como para a atividade finalística de Controle Externo, promovendo a transparência e a divulgação de dados para a sociedade, facilitando o exercício do controle social.

A interrupção desses serviços devido à falta de profissionais qualificados resultaria em significativos prejuízos operacionais e comprometeria a capacidade do TCE-RS de cumprir suas atribuições legais e institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida para atender às necessidades do TCE-RS combina duas modalidades complementares de prestação de serviços:

3.1.1 Modalidade 1: Alocação de Postos de Trabalho com Medição de Resultados

Objetivo: Garantir a continuidade dos serviços essenciais de desenvolvimento, manutenção e sustentação dos sistemas críticos do TCE-RS.

Características:

- Equipes dedicadas e estáveis para sistemas em operação contínua
- Profissionais alocados em regime de dedicação exclusiva
- Remuneração vinculada ao cumprimento de metas e indicadores de desempenho
- Gestão baseada em metodologias ágeis com entregas incrementais
- Transferência de conhecimento garantida através da estabilidade das equipes

Perfis Profissionais Contemplados:

- **Analista-Projetista:** Levantamento de requisitos, modelagem de processos proposição de soluções de negócio e coordenação técnica dos projetos
- **Programador Java:** Desenvolvimento do backend dos sistemas
- **Programador Oracle:** Desenvolvimento de sistemas em APEX e PL/SQL
- **Programador Front-End:** Desenvolvimento de interfaces de usuário
- **Analista de Qualidade – Automação:** Testes automatizados e controle de qualidade
- **Analista de Qualidade – Documentação e Integração:** Testes de integração de sistemas e documentação
- **Analista de BI:** Business Intelligence e análise de dados
- **Engenheiro de IA:** Implementação de soluções de inteligência artificial e modelos de linguagem

3.1.2 Modalidade 2: Contratação de Horas Técnicas Especializadas

Objetivo: Proporcionar acesso a expertise altamente especializada em tecnologias emergentes e demandas específicas, sem os custos fixos de alocação permanente.

Características:

- Contratação sob demanda conforme necessidades específicas
- Flexibilidade para acessar diferentes especialidades técnicas
- Remuneração por hora efetivamente utilizada
- Foco em projetos pontuais, consultorias e implementação de novas tecnologias
- Capacidade de adaptação rápida às evoluções tecnológicas

Perfis Especializados Contemplados:

- **Cientista de Dados (4.000 horas/ano):** Análise avançada de dados, machine learning e estatística aplicada
- **Programador PHP (1.000 horas/ano):** Desenvolvimento e manutenção de sistemas web específicos
- **Analista de UX/UI (2.000 horas/ano):** Design de experiência do usuário e interfaces modernas

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços prestados deverão ser de qualidade e estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.1. Especificações Técnicas dos serviços a serem prestados mediante postos de trabalho:

4.1.1.1. Natureza dos Serviços

São consideradas atividades de Desenvolvimento de Sistemas de Informação as seguintes disciplinas de engenharia de software:

- Modelagem de negócio
- Requisitos
- Análise & Design de Sistemas
- Implementação
- Testes
- Implantação
- Gerência de configuração e Mudança
- Documentação

4.1.1.2. Modalidades de Execução

Os serviços mediante alocação de postos de trabalho serão demandados por Ordem de Serviço (OS) do tipo:

a) Ordem de Serviço de Projeto: Destinados a serviços de desenvolvimento de software envolvendo esforço significativo de implementação para produção de novo sistema ou evolução significativa de sistema existente.

b) Ordem de Serviço de Sustentação: Destinados a serviços de sustentação de sistemas (manutenção corretiva e evolutiva), demandas avulsas e estimativas de projetos.

4.1.1.2.1 A cada novo profissional da CONTRATADA alocado em projetos de **Sustentação**, serão necessárias 40 (quarenta) horas para ambientação, a qual inclui: a) Tomar conhecimento sobre o processo de Gestão de Demandas de Sistemas do TCE; b) Configuração de ferramentas de desenvolvimento e testes; c) Orientações gerais sobre a arquitetura dos sistemas, d) Noções dos processos de negócio, e) Entendimento do projeto, próximas entregas e demandas

4.1.3.1.2. Neste intervalo, não há efetiva entrega de serviços. Por isso, tal período de alocação não é considerado como alocação efetiva do profissional e não será faturado.

4.1.2. Especificações Técnicas dos serviços a serem prestados mediante horas técnicas:

4.1.2.1. Tipos de Serviços Especializados

a) Cientista de Dados (4.000 horas anuais):

- Análise avançada de dados
- Desenvolvimento de modelos preditivos
- Implementação de soluções de Big Data
- Análises estatísticas complexas

b) Desenvolvedor PHP (1.000 horas anuais):

- Desenvolvimento e manutenção de aplicações PHP
- Integração com sistemas existentes
- Correções e melhorias em sistemas legados

c) Analista de UX/UI (2.000 horas anuais):

- Design de interfaces de usuário
- Análise de experiência do usuário
- Prototipagem de interfaces
- Testes de usabilidade
- Criação de wireframes e mockups

4.1.2.2. Processo de Aprovação de Profissionais para Horas Técnicas

A CONTRATADA deve recrutar profissionais que possuam os requisitos adequados para cada perfil técnico.

A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar entrevistas e/ou testes teóricos e/ou práticos para verificação do atendimento aos requisitos deste Termo de Referência.

Profissionais que não atendam todos os requisitos do perfil exigido somente serão aceitos após aprovação em entrevistas e/ou testes teóricos e/ou práticos e desde que a exceção seja devidamente justificada pelo fiscal de contrato.

Dessa maneira, a CONTRATANTE busca mitigar riscos de introdução de defeitos nos sistemas como os oriundos de deterioração do código fonte, arquivos de configuração e estruturas de dados.

A CONTRATANTE poderá recusar os profissionais apresentados, caso seja comprovado nos testes e/ou entrevistas o não atendimento aos requisitos, em um prazo de até cinco (5) dias úteis após a apresentação do profissional, e desde que o profissional compareça às entrevistas/provas caso solicitado.

A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA, em casos específicos para atendimento a determinados sistemas e/ou projetos, profissionais mais direcionados a determinadas tecnologias, dentre aquelas já previstas na especificação dos requisitos daquele perfil.

Caso seja aceito um profissional com deficiência em um ou mais requisitos, a CONTRATADA providenciará os meios para adequação aos requisitos do serviço, em prazo a ser determinado na fase de avaliação, de maneira a atender plenamente os requisitos.

A CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar novas avaliações teóricas e/ou práticas de maneira a avaliar os ajustes para atendimento dos requisitos de serviços e poderá solicitar a substituição do profissional em caso inadequação para o serviço.

4.1.2.3. Processo de Solicitação e Execução de Horas Técnicas

Caberá à CONTRATANTE emitir a ordem de serviço para cada conjunto de demandas. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, para indicar o profissional ou equipe que será responsável pela execução da ordem de serviço e apresentar o orçamento (nº de horas), para aprovação da CONTRATANTE.

A atividade de desenvolvimento das soluções técnicas deverá ser feita por consultores com capacitação adequada, de forma presencial ou remota, de acordo com o acerto entre as partes, obedecendo ao limite de horas autorizado para cada desenvolvimento.

4.1.3. Disposições Gerais para os serviços mediante postos de trabalho e horas técnicas:

A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar ordens de serviço para qualquer dos sistemas do portfólio de tecnologia da informação do TCE-RS, limitando-se aos serviços e perfis profissionais previstos neste Termo de Referência.

4.1.3.1 Requisitos Locais e Temporais da Prestação dos Serviços:

Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal especializado fornecido pela CONTRATADA, nas instalações e com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pela CONTRATANTE, na cidade de Porto Alegre – RS, Bairro Centro, nas seguintes localidades:

- Sede – Palácio Flores da Cunha, situado na Rua Sete de Setembro, 388;
- Anexo – Edifício Hercílio Domingues, situado na Rua Bento Martins, 168.

No interesse da Administração, por razões de ordem técnica, administrativa ou operacional, a critério e por determinação exclusiva da CONTRATANTE, parte ou a totalidade dos serviços poderá ser prestada de forma remota e com recursos de infraestrutura tecnológica fornecidas pela CONTRATADA. A execução externa parcial ou total não incidirá nenhum custo adicional à CONTRATANTE.

A CONTRATADA arcará com todos os custos que eventualmente se façam necessários para a execução dos serviços, a exemplo da infraestrutura necessária para o trabalho remoto ou do transporte entre as dependências da CONTRATADA e CONTRATANTE.

A execução externa poderá ser revogada a qualquer tempo pela CONTRATANTE.

4.1.3.2. Requisitos de Segurança:

Todos os profissionais da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços deverão assinar um termo de responsabilidade e sigilo, conforme modelo no **ANEXO II**, comprometendo-se a não divulgar, distribuir ou comentar nenhum dado, códigos, regras de negócio, documentos, senhas ou qualquer outra espécie de informação que venha a tomar conhecimento nas dependências da CONTRATANTE ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado por escrito por representante legal da CONTRATANTE.

4.1.3.3. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

A CONTRATADA se responsabilizará pelo comportamento dos seus empregados, devendo zelar pela manutenção de um bom ambiente de trabalho que garanta princípios como vestimentas adequadas, uso de crachás de identificação, higiene pessoal, respeito mútuo, cordialidade, colaboração e proatividade.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos que seus empregados ou prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a

execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A execução do serviço deverá atender aos seguintes requisitos:

- Contribuir para redução do impacto ambiental através da otimização dos recursos de comunicação;
- Promover a redução do uso de papel e deslocamentos físicos.

4.3. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Exigência de amostra ou prova de conceito (Art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.4.1. Não será exigido.

4.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021

4.5.1 Não se aplica

4.6. Subcontratação

4.6.1. Postos de trabalho: Não é admitida a subcontratação.

4.6.2. Horas técnicas: Dada a natureza da contratação, que exige a disponibilidade e qualificação em uma diversidade de tecnologias, ou que poderá conduzir a CONTRATADA a buscar no mercado recursos especializados, poderá ser permitida, eventualmente e no limite máximo de 50% do volume total de horas técnicas, a subcontratação de profissional autônomo ou empresário, ou sociedade simples ou empresária, para o atendimento de necessidade específica que se verifique durante a prestação de serviços.

4.6.2.1. O limite de 50% do volume de horas técnicas para subcontratação representa percentual inferior a 20% do valor total estimado da contratação, assegurando que a execução principal permaneça sob responsabilidade direta da CONTRATADA

4.6.2.2. A subcontratação de profissionais deverá garantir os requisitos mínimos descritos no ANEXO I.

4.6.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, estabelecida por regras de entrevista com o fiscal do contrato, a quem incumbe avaliar se os

subcontratados cumprem os requisitos de qualificação técnica necessários à execução do objeto.

4.6.2.4. Em caso de subcontratação, os profissionais das subcontratadas indicados para prestação dos serviços especificados nas respectivas Ordens de Serviço serão submetidos às mesmas exigências e condições estabelecidas no contrato para os profissionais da empresa contratada.

4.6.2.5. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre o TCE-RS e a(s) subcontratada(s), permanecendo a contratada responsável pelo integral cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

4.6.2.6. A subcontratação não poderá gerar qualquer ônus adicional ao TCE-RS, ficando a empresa contratada responsável por todas as obrigações financeiras com a empresa subcontratada, inclusive a comprovação do recolhimento de todos os encargos por parte das empresas subcontratadas.

4.6.2.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. Garantia do serviço prestado

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

4.8. Garantia da contratação

4.8.1. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.*

4.8.2. *Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.*

4.8.3. *A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.*

4.8.4. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.*

4.9. Necessidade de vistoria

4.9.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 18 horas.

4.9.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9.1.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1.3. As visitas técnicas devem ser marcadas previamente com o TCE/RS, por intermédio do **telefone 3214-9834**, e ser realizada com antecedência mínima de um (01) dia útil da data estabelecida para abertura da licitação.

4.9.2 Caso opte por não realizar a vistoria, o licitante deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.9.4. Dúvidas relativas ao objeto podem ser sanadas através do setor SDESIS — Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas – Supervisão de Infra, Tecnologia e Segurança da Informação, pelo telefone **3214-9834**, ou através do e-mail **sdesis@tce.rs.gov.br**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da CONTRATANTE, quando deverá ocorrer a reunião inicial com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.1.1.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

b. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

5.1.2. A CONTRATADA terá prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para apresentar e alocar os profissionais necessários ao início da prestação dos serviços, conforme especificações dos perfis técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.3. Os serviços serão executados mediante duas modalidades distintas:

5.1.3.1. Serviços por Alocação de Postos de Trabalho: Destinados a atividades continuadas de desenvolvimento e manutenção de sistemas, com profissionais alocados em regime de dedicação exclusiva nas dependências da CONTRATANTE ou em modo remoto, conforme autorização prévia.

5.1.3.2. Serviços por Contratação de Horas Técnicas: Destinados a demandas específicas, consultorias especializadas e projetos pontuais que requeiram expertise técnica diferenciada, executados sob demanda mediante ordens de serviço.

5.1.4. A execução dos serviços por alocação de **postos de trabalho** seguirá as seguintes diretrizes:

5.1.4.1. Os profissionais alocados deverão cumprir jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, dentro do horário de expediente da CONTRATANTE, que compreende das 8h às 19h, respeitando os limites estabelecidos na CLT e acordos coletivos da categoria.

5.1.4.2. A CONTRATANTE emitirá ordens de serviço mensais especificando as atividades a serem desenvolvidas, os profissionais a serem alocados e os resultados esperados.

5.1.4.3. O controle de frequência e produtividade será realizado mediante sistema de gerenciamento de demandas da CONTRATANTE, onde serão registradas todas as atividades executadas pelos profissionais alocados.

5.1.10.1. Os serviços deverão ser executados seguindo metodologias ágeis de desenvolvimento de software, preferencialmente Scrum ou Kanban, conforme definição da CONTRATANTE.

5.1.10.2. O TCE-RS utiliza a ferramenta Redmine para gerenciamento de suas tarefas de desenvolvimento de sistemas, e esta será utilizada para acompanhamento deste contrato.

5.1.10.3. Para Ordem de Serviço de Sustentação, serão emitidas ordens de serviço mensais para alocação de profissionais nas equipes de desenvolvimento do TCE.

5.1.10.4. No início de cada período será emitida OS requisitando os perfis dos profissionais para alocação em equipes do TCE. Será aberta uma "Tarefa Terceirizada" por profissional alocado na plataforma de gerenciamento de demandas utilizada pelo CONTRATANTE, na qual serão relacionadas todas as Histórias de Usuário (HUs), tarefas e bugs que forem requisitadas a ele durante este período.

5.1.10.5. Ao final de cada período, cada um dos analistas requisitantes avaliará as HUs, tarefas e bugs concluídas neste período, e verificará os requisitos de:

a) Cumprimento do modelo de trabalho e participação de eventos previstos;

b) Problemas no registro de atividades (sem justificativa);

c) Incidência de falhas (sem justificativa);

e) Relacionamento e comunicação com o time e/ou cliente;

f) Conhecimento técnico para a função.

Esta análise será valorada entre 1 e 5, e sua média simples irá compor um deflator de pagamento por desempenho do profissional;

5.1.10.6. HUs, tarefas e bugs são avaliados tecnicamente pelos analistas responsáveis do TCE no período em que forem finalizadas ou estiverem em avaliação pelo usuário final.

5.1.10.7. Toda documentação produzida deverá seguir os padrões e templates estabelecidos pela CONTRATANTE.

5.1.5. A execução dos serviços por contratação de **horas técnicas** observará os seguintes procedimentos:

5.1.5.1. A CONTRATANTE emitirá ordem de serviço específica detalhando o escopo, prazo, produtos esperados e quantidade de horas técnicas necessárias.

5.1.5.2. A CONTRATADA terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, para apresentar proposta técnica contendo: a) Profissional ou equipe responsável pela execução; b) Cronograma de execução; c) Metodologia a ser empregada; d) Produtos a serem entregues.

5.1.5.3. Após aprovação da proposta técnica pela CONTRATANTE, a CONTRATADA iniciará a execução dos serviços no prazo estabelecido na ordem de serviço.

5.1.6. Local e condições de execução dos serviços:

5.1.6.1. Os serviços deverão ser executados preferencialmente nas instalações da CONTRATANTE, localizadas em Porto Alegre/RS, nos seguintes endereços: a) Sede - Palácio Flores da Cunha, situado na Rua Sete de Setembro, 388; b) Anexo - Edifício Hercílio Domingues, situado na Rua Bento Martins, 168.

5.1.6.2. Por razões técnicas, administrativas ou operacionais, a critério da CONTRATANTE, parte ou a totalidade dos serviços poderá ser prestada remotamente, sem custo adicional.

5.1.6.3. O controle de entrada e saída dos profissionais nas instalações da CONTRATANTE será efetuado mediante sistema próprio na portaria do local de trabalho.

5.1.7. A CONTRATANTE disponibilizará a infraestrutura básica necessária para a execução dos serviços em suas dependências, incluindo: a) Espaço físico adequado; b) Mobiliário (mesas, cadeiras); c) Energia elétrica; d) Acesso à internet; e) Equipamentos de informática; f) Licenças de software necessárias ao desenvolvimento das atividades.

5.1.8. Para serviços executados remotamente ou nas dependências da CONTRATADA, esta se responsabilizará por toda a infraestrutura necessária, incluindo equipamentos, licenças de software, conectividade e demais recursos técnicos.

5.1.9. Cronograma de execução:

5.1.9.1. Fase 1 - Mobilização (0 a 30 dias úteis): Reunião inicial, apresentação e aprovação dos profissionais, assinatura de termos de sigilo, configuração de ambientes de trabalho e ambientação das equipes.

5.1.9.2. Fase 2 - Execução (a partir da finalização da Fase 1): Início efetivo da prestação dos serviços conforme ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE.

5.1.9.3. Fase 3 - Transição (últimos 60 dias de vigência): Implementação do plano de transferência de conhecimento e preparação para eventual sucessão contratual.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

5.2.1. Para a perfeita execução dos serviços presenciais, a CONTRATANTE deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços contratados para atuação da equipe de forma presencial.

5.2.2. No caso de trabalho remoto, fica a cargo da CONTRATADA a disponibilização dos materiais apontados no item anterior, caso seja necessário.

5.4. Condições de atendimento à garantia

5.4.1. *Não se aplica.*

5.5. Identificação.

5.5.1. A CONTRATADA deverá manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências do CONTRATANTE, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá.

5.6. Procedimentos de transição do contrato

5.6.1. Em caso de manifestação de qualquer das partes sobre o não interesse na renovação contratual, a CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de 5 (cinco) dias após a manifestação de não interesse na renovação, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para a próxima empresa que vier a prestar serviços à CONTRATANTE ou para servidores do quadro da CONTRATANTE. Este plano deverá ser aprovado pela CONTRATANTE e conter, pelo menos, a revisão de toda a documentação gerada de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos em Metodologia, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

5.6.2 A CONTRATADA deverá realizar a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou de empresa por ele formalmente designada. As capacitações que compõem esta transição deverão ocorrer durante o último mês da vigência do contrato e deverão estar contidas no plano de transferência de conhecimento e tecnologia a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE.

5.6.3 A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE as versões finais dos códigos-fonte dos sistemas, modelos de dados, arquivos de configurações, documentações e todos os demais produtos e artefatos desenvolvidos, bem como uma relação de todos os perfis de acesso e caixas postais utilizadas ao longo da vigência do contrato.

5.6.4 A CONTRATADA deverá preservar todos os artefatos preexistentes antes da execução do contrato.

5.6.5 A CONTRATANTE deverá providenciar a revogação dos perfis de acesso e a eliminação das caixas postais eletrônicas utilizadas pela CONTRATADA assim que for finalizado o plano de transição.

5.6.6 É de responsabilidade do CONTRATANTE ou da empresa por ele designada, a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transferência de Conhecimento e Tecnologia como receptores do serviço.

5.6.7 O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o Tribunal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Tribunal poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Designação de preposto:

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento o nome completo e nº do CPF ou do documento de identidade do preposto, além dos dados relacionados à sua qualificação

profissional, bem como os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. O preposto não poderá ser membro das equipes técnicas que irão prestar o serviço.

6.6.3 O preposto deverá atender possuir ao menos ensino médio completo e ter experiência em gestão de serviços terceirizados e estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.6.4 Não haverá remuneração para o preposto designado, mesmo que este execute suas atividades nas dependências da CONTRATANTE.

6.6.4.1 Os custos relativos ao preposto designado deverão estar integralmente inclusos nos custos administrativos da proposta da CONTRATADA, não sendo admitida qualquer forma de remuneração específica ou adicional para esta função.

6.6.5. O Tribunal poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo Tribunal através do fiscal do contrato, ou por seu respectivo suplente.

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de sua execução, determinando prazo para a correção.

6.7.3 O fiscal do contrato informará ao Setor de Contratos – SCON, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para a adoção de medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao SCON.

6.7.5 A fiscalização deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, quando for o caso.

6.7.6 Para fins de acompanhamento contratual, a fiscalização deverá instruir processo SEI específico, onde serão anotadas as ocorrências relacionadas à medição, à qualidade, bem como outras informações relevantes ocorridas durante a fiscalização.

6.7.6.1 O processo SEI aberto para gerenciamento da fiscalização deverá estar relacionado ao de contratação, de forma a facilitar o acompanhamento, tanto por parte do Setor de Contratos – SCON, quanto do Serviço de Finanças – SEFIN.

6.7.7 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.7.8 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.7.9 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.7.10 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.7.10.1 Previamente ao aceite de serviço com menor nível de conformidade, o SCON deverá ser consultado, a fim que verificar se o fato não constitui motivo para abertura de processo de apuração de infração contratual.

6.7.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.7.11.1 Caberá ao fiscal relatar as ocorrências e encaminhá-las ao SCON, que instaurará o processo de apuração de infração.

6.7.11.2 O relato deve ser acompanhado de todos os documentos comprobatórios necessários à apuração dos fatos relacionados à possível irregularidade ocorrida.

6.7.12 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.7.13 O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.7.14 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar o fato ao SCON, para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.7.15 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.7.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.7.16.1 Verificação do cumprimento dos prazos e cronogramas estabelecidos nas ordens de serviço;

6.7.16.2. Controle da qualidade dos produtos e serviços entregues, conforme especificações técnicas definidas;

6.7.16.3. Acompanhamento da frequência e pontualidade dos profissionais alocados;

6.7.16.4. Avaliação do desempenho e produtividade das equipes de trabalho;

6.7.16.5. Verificação do cumprimento das normas de segurança da informação e sigilo;

6.7.16.6. Controle da utilização adequada dos recursos e infraestrutura disponibilizados;

6.7.16.7. Acompanhamento da manutenção das qualificações técnicas dos profissionais**.**

6.7.17 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Tribunal ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7.18 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem outras decorrentes do contrato e anexos que lhe deram origem, bem como em normas e regulamentos aplicáveis ao Tribunal, no que forem pertinentes com esta contratação.

6.7.19 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao SCON e ao SEFIN.

6.7.20 A fiscalização do Tribunal, em especial, terá o dever de verificar a qualidade do serviço a ser prestado, observando todas as exigências contratuais, podendo exigir sua reexecução quando este não atender os termos do que foi proposto e Contratado, sem qualquer ônus para o Tribunal e sem que assista ao Contratado qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

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

6.8. Gestão do contrato:

6.8.1 O contrato será objeto de acompanhamento pelo Setor de Contratos – SCON e pelo Serviço de Finanças – SEFIN, a quem caberá, no desempenho de suas funções, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao SCON para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.3 Na verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.8.3.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.8.3.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá entregar, ao Serviço de Finanças – SEFIN, a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, endereço, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG), número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número da CTPS e número do PIS/PASEP;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, devidamente assinada pela Contratada, a qual pode ser substituída por Carteira Digital, ou, ainda pelos dados constantes do e-Social, com todas as informações da contratação;

c) cópia do contrato de trabalho;

d) cópia do registro de empregados;

e) cópia da solicitação/renúncia de vale-transporte;

f) cópia do exame admissional;

g) cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da Contratada; e

h) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

6.8.3.1.2 Mensalmente, até o primeiro dia útil subsequente ao dia 20 (vinte) de cada mês, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) Folha analítica mensal e comprovantes de pagamento dos salários ou contracheques assinados, referente ao mês da ordem de serviço.

c) GFIP/SEFIP, sendo necessário o envio ao menos das seguintes partes: Protocolo de Envio de Arquivos, Relação dos Tomadores Constantes no Arquivo SEFIP (onde conste os funcionários que prestem serviços ao TCE, bem como os eventuais substitutos da competência em questão), Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP e Relatório Analítico da GRF;

d) Guia de FGTS e comprovante de pagamento (correspondentes aos valores apurados no Relatório Analítico da GRF);

e) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb, acompanhado do Relatório da Declaração Completa e/ou Resumo de Débitos;

f) Relatório S-5001 do E-Social;

g) DARF e comprovante de pagamento (correspondente aos valores apurados no Recibo da DCTFWeb);

h) recibos ou comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, se for o caso, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a ordem de serviço;

i) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato;

j) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

k) declaração informando o quantitativo atualizado dos seus empregados, juntamente com a comprovação de seu capital social.

k.1) Fica isenta de apresentar mensalmente a declaração de quantitativo de empregados, a Contratada que possua capital social mínimo de R$ 250.000,00 (duzentos

e cinquenta mil reais), obrigando-se, caso haja redução de capital social inferior a este valor, à apresentação da declaração.

6.8.3.1.3 A qualquer tempo, quando solicitado pelo Tribunal, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado (a), a critério do Tribunal; e

b) comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem, caso exigidos por lei ou pelo contrato.

6.8.3.1.4 Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:

a) aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei;

b) recibos e comprovantes de pagamento de 13° salário;

c) Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

d) sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

e) quando houver novas contratações, os documentos relacionados no item 6.8.3.1.1;

f) cópia do termo de rescisão, comprovante de pagamento das verbas rescisórias, aviso prévio/dispensa, registro de empregado atualizado, cópia da anotação do desligamento na CTPS e exame médico demissional quando houver rescisões contratuais;

g) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

6.8.3.1.4.1 Quando da extinção do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos previstos neste Termo de Referência:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e

d) exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

6.8.3.2 A documentação deverá ser disponibilizada em nuvem e o respectivo link deve ser encaminhado para o e-mail sefin@tce.rs.gov.br.

6.8.3.3 Caso a documentação ou parte dela não seja encaminhada até a data prevista para pagamento, este será suspenso até a regularização da situação, quando será contado novo prazo para pagamento.

6.8.3.4 Quanto ao pagamento efetuado proporcionalmente aos dias efetivamente alocados, decorrente de férias, ausências legais, outras situações previstas contratualmente, haverá desconto no preço estipulado neste contrato da seguinte forma**:**

$$Desconto = \frac{(valor\ mensal\ alocado\ ao\ respectivo\ profissional)}{número\ de\ dias\ úteis\ do\ mês} * nº\ de\ dias\ úteis\ a\ descontar$$

6.8.4. O Tribunal analisará a documentação solicitada no item 6.8.3.1.1. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.8.5 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.8.6 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.8.7 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.8.8 Não haverá pagamento adicional pelo Tribunal à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.8.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.8.10 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Tribunal.

6.8.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou para o FGTS, a Direção-Geral do Tribunal será cientificada para

proceder às medidas cabíveis, sem prejuízo da instauração de processo de apuração de infração, conforme o caso.

6.8.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.8.13 O Tribunal poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção dos apontamentos por parte da empresa.

6.8.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Tribunal comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.8.15 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.8.16 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.8.17 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.8.18 Caberá ao Setor de Contratos – SCON acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos às ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.19 O Serviço de Finanças – SEFIN acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e registrará as intercorrências que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.8.20 Caberá ao SCON tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou por servidor competente, conforme o caso.

6.9. Do Recebimento

6.9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis após verificado o cumprimento das exigências contratuais, contados do recebimento da comunicação de cobrança da CONTRATADA.

6.9.2. Para os serviços de alocação de postos de trabalho, o recebimento provisório será realizado mensalmente pelo fiscal do contrato mediante verificação da efetividade dos profissionais alocados e aplicação dos deflatores de performance conforme item 7.1.1.4.

6.9.3. Para os serviços de horas técnicas, o recebimento provisório será realizado por ordem de serviço, mediante verificação da adequação técnica dos produtos/serviços entregues conforme especificações da respectiva OS.

6.9.4. A partir do ateste encaminhado pela fiscalização do contrato, o Serviço de Finanças -- SEFIN verificará a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros requisitos pertinentes à liquidação da despesa.

6.9.5. A Contratada deverá, às suas expensas, corrigir, refazer ou substituir total ou parcialmente os serviços em desconformidade com o contrato, sendo facultado ao fiscal reter o ateste até a regularização das inconformidades.

6.9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta aprovada, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais.

6.9.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo de ateste deverá conter registro, análise e conclusão acerca da execução contratual, podendo ser acompanhado de documentos que subsidiem o processo de pagamento, devendo ser encaminhado ao SEFIN.

6.9.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação pelo SEFIN dos aspectos fiscais, tributários e trabalhistas, observando os seguintes procedimentos:

6.9.8.1. O fiscal comunicará à Contratada as ocorrências que possam impactar o valor a ser pago, inclusive descontos por faltas ou descumprimentos;

6.9.8.2. O fiscal enviará ao SEFIN a apuração da efetividade mensal dos serviços;

6.9.8.3. O SEFIN calculará o valor a ser faturado e comunicará à Contratada, que deverá emitir a Nota Fiscal correspondente;

6.9.8.3.1. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento.

6.9.8.4. O SEFIN analisará a Nota Fiscal quanto à conformidade da tributação e dos dados fornecidos.

6.9.9. Não será efetuado pagamento enquanto não forem sanadas pendências relativas à execução dos serviços ou inconsistências nos documentos de cobrança.

6.9.10. O recebimento dos serviços não exime a Contratada de suas responsabilidades legais, contratuais e ético-profissionais, inclusive quanto à qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados ao longo da vigência contratual.

6.10. Liquidação, prazo e forma de pagamento.

6.10.1. O contrato trata maiores detalhes acerca do processo de liquidação e pagamento.

6.11. Sanções administrativas.

6.11.1. As sanções administrativas por descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência estão previstos no edital/contrato/pedido.

6.12. Período de Recesso

6.12.1. O serviço será suspenso durante o período de recesso do Tribunal, entre 20 de dezembro e 6 de janeiro do ano seguinte

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Forma de medição

7.1.1. Modalidade de Alocação de Postos de Trabalho

7.1.1.1. A medição dos serviços prestados mediante alocação de postos de trabalho será realizada mensalmente, considerando o período efetivo de alocação de cada profissional, deduzido dos deflatores aplicáveis conforme os níveis de qualidade atingidos.

7.1.1.2. Os serviços serão demandados por Ordem de Serviço (OS) do tipo PROJETO ou SUSTENTAÇÃO, de acordo com a natureza dos serviços a serem prestados:

7.1.1.2.1. Ordem de Serviço de Projeto: Para serviços de desenvolvimento de software envolvendo esforço significativo de implementação para produção de novo sistema ou evolução significativa de sistema existente. O pagamento ficará condicionado à entrega de cada etapa do projeto.

7.1.1.2.2. Ordem de Serviço de Sustentação: Para serviços de sustentação de sistemas (manutenção corretiva e evolutiva), demandas avulsas e estimativas de projetos, com emissão mensal de OS para alocação de profissionais.

7.1.1.3. O montante a ser pago será computado considerando:

- Tempo proporcional do período em que cada profissional ficou alocado;

- Valor da remuneração do profissional contratado;

7.1.1.4. Serão aplicados deflatores aos valores a serem pagos por cada profissional alocado conforme não atendam requisitos de experiência profissional em atividades de desenvolvimento de sistemas, qualificações exigidas para cada perfil constante do ANEXO-I, e avalição no desempenho das atividades:

7.1.1.4.1. Deflator de 30% para experiência profissional entre 3 e 5 anos para todos perfis.

7.1.1.4.2.. Deflator de 15% para experiência profissional entre 5 e 7 anos para todos perfis.

7.1.1.4.3. Deflator de 5% pela não apresentação de **(a)** conclusão de curso de pós-graduação lato ou stricto sensu na área de atuação ou **(b)** duas certificações técnicas reconhecidas no mercado, em tecnologias compatíveis com os requisitos do perfil contratado (exceto para Programador Front-End).

7.1.1.4.4. Deflator conforme média de avaliação mensal realizada por analista responsável, conforme a seguir:

a) média maior ou igual a 4,5: zero deflator

b) média maior ou igual a 4,0 e menor que 4,5: deflator de 3%

c) média maior ou igual a 3,5 e menor que 4,0: deflator de 6%

d) média menor que 3,5: deflator de 9%

7.1.1.5. Caso um profissional obtenha certificações, complete tempo de experiência conforme enquadramentos, ou conclua curso de pós-graduação durante um determinado mês, o redutor NÃO SERÁ aplicado proporcionalmente. O redutor de pagamento deixará de ser aplicado no mês subsequente, garantindo-se assim tempo hábil para as tramitações da documentação comprobatória e demais atividades administrativas e fiscais para a alteração do cálculo da fatura.

7.1.1.6. Os primeiros 180 (cento e oitenta) dias após o início da efetiva execução do contrato, serão considerados como período de estabilização e de ajustes do ambiente computacional do Tribunal, durante o qual, a critério do Tribunal, os deflatores poderão não ser aplicados.

7.1.2. Modalidade de Contratação de Horas Técnicas

7.1.2.1. A medição dos serviços prestados mediante contratação de horas técnicas será realizada por demanda, através de ordens de serviço específicas emitidas pela CONTRATANTE.

7.1.2.2. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, para indicar o profissional ou equipe responsável e apresentar o orçamento em número de horas para aprovação da CONTRATANTE.

7.1.2.3. O pagamento será efetuado após a conclusão e aceite de cada ordem de serviço, baseado no número de horas efetivamente prestadas e aprovadas.

7.1.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de execução de serviço ao fim de cada ordem, descrevendo os resultados do trabalho e contendo o extrato das horas prestadas por cada profissional alocado.

7.1.2.5. Em nenhuma hipótese serão realizados pagamentos para serviços prestados que não estejam previamente formalizados em Ordens de Serviço.

7.1.3. Disposições Gerais da Medição

7.1.3.1. O recebimento provisório será realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após verificado o cumprimento das exigências contratuais, contados do recebimento da comunicação de cobrança da CONTRATADA.

7.1.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação dos aspectos fiscais, tributários e trabalhistas pelo SEFIN.

7.1.3.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo que comprove o cumprimento das exigências contratuais, podendo rejeitar os serviços no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações.

7.1.3.4. A fiscalização comunicará à CONTRATADA sobre ocorrências que possam interferir na composição do valor a ser pago, inclusive sobre eventuais deduções decorrentes de faltas ou outros fatores pertinentes.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O procedimento de pagamento e o prazo seguirão a Resolução vigente do TCE que estabelece a ordem cronológica de pagamentos e poderá constar pormenorizada no edital ou contrato.

7.3. Durante o período de recesso do Tribunal, compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro do ano subsequente, não serão recebidos documentos fiscais, tampouco haverá o processamento de pagamentos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento a ser informado pela SOF/SELC, via Central de Serviços, quando da realização da etapa de enquadramento legal desta contratação.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.2.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.2.3.1 Comprovação de aptidão para o prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.3.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.2.3.2.1 Emitidos por clientes que tiveram serviços prestados ao Licitante com objeto contratual pertinente e compatível com este termo de referência. Por pertinente e compatível entende-se que sejam prestados serviços cujo objeto contratual seja desenvolvimento de novos sistemas em tecnologias similares às exigidas neste termo com, no mínimo, **300 usuários internos ativos** e no mínimo **30 mil acessos externos mensais.**

8.2.3.2.1.1 **Justificativa técnica:** Considerando o porte do TCE-RS como órgão estadual de controle externo, com diversos sistemas utilizados pelos seus jurisdicionados, a exigência visa assegurar que a CONTRATADA possua experiência comprovada em sistemas com alta concorrência de usuários, arquiteturas de alta disponibilidade e integração entre sistemas críticos de grande complexidade.

8.3. Participação de consórcio e cooperativas

8.3.1 Será admitida a participação de licitantes em regime de consórcio, por se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

8.3.2 Não será admitida a participação de cooperativa de trabalho, qualquer que seja a sua forma de constituição, já que há vínculo de subordinação direta entre o empregado e a empresa contratada para a prestação dos serviços.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado dos serviços a serem prestados mediante alocação de postos de trabalho por profissionais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra serão divulgados por meio da planilha de formação de preços. O custo estimado da contratação de horas técnicas poderá, a critério do(a) pregoeiro(a), ter caráter sigiloso, de forma a possibilitar que os licitantes ofertem propostas com valores mais condizentes aos praticados no mercado, considerando suas próprias estimativas de custos, sem que exista interferência externa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária será informada pela SOF durante o enquadramento orçamentário.

11. EQUIPE DE APOIO

11.1. Indicação de equipe de apoio:

11.1.1. Alexandre Porto Debeluck - Auditor de Controle Externo, DTI — DIREÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;

11.1.2. Cláudio Ferreira Baques, Auditor de Controle Externo, SDESIS — SUPERVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS;

11.1.3. Daniel Coelho Vaz Henriques, Auditor de Controle Externo, DTI — DIREÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

11.2. Sugestão de fiscal e suplentes:

11.2.1. Cláudio Ferreira Baques (Fiscal Titular), Auditor de Controle Externo, SDESIS — SUPERVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS;

11.2.2. Gabriel Luhers Graca Suplente (Suplente), Auditor de Controle Externo, SAINF — SERVIÇO DE SUPORTE E ADMIN. DE INFORMAÇÕES;

11.2.3. Jairo Pivetta (Suplente), Auditor de Controle Externo, SESIS-I — SERVIÇO DE SISTEMAS I;

11.2.4. Samir Guilherme Zieger Merode (Suplente), Auditor de Controle Externo, SESIS-II — SERVIÇO DE SISTEMAS II.

Porto Alegre, 2 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
DANIEL COELHO VAZ HENRIQUES
Data: 02/09/2025 15:26:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br