



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

SEGUNDA SECRETARIA

Diretoria de Administração e Finanças

Setor de Contratos e Aquisições

Núcleo de Classificação e Codificação



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação da empresa OSM Consultoria e Sistemas LTDA para "*prestação dos serviços de suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, preventiva e adaptativa; manutenção da tecnologia (plataforma tecnológica); manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF), estimando até 500 PFs por ano; e capacitação e treinamento no software aplicativo MENTORH - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS a ele relacionados*".

Contratação de serviço de assistência técnica especializada na gestão e manutenção do MentoRH				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, adaptativa e preventiva do sistema MentoRH, pagos mensalmente	12 meses	R\$ 60.538,29	R\$ 726.459,48
2	Manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob a demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF)	500 PF	R\$ 1.016,30	R\$ 508.150,00
3	Capacitação do sistema MentoRH, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF	1 Turma	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
4	Consultoria, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF	15 horas	R\$ 900,00	R\$ 13.500,00
5	Manutenção da tecnologia (banco de dados Caché), paga anualmente	1	R\$ 22.700,00	R\$ 22.700,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 1.295.809,48</b>

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se trata de serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva de *softwares* que seguem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados *de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, do contrato, prorrogável sucessivamente por igual período, respeitada a vigência máxima decenal por até 10 anos*, na forma dos artigos [106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Observação: sugere-se a redação acima para o item acima. Além disso, alerta-se a proposta da contratada, doc. 1607434, estabelece que o prazo de vigência do contrato será de 60 meses, divergindo do aqui disposto.**

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista sua previsão plurianual tanto no PDTI 2023/2024, como no Plano Setorial 2023/2024 da Coordenadoria de Modernização e Informática, tendo sua descrição e seus benefícios citados no CMI – Estudo Técnico Preliminar – ETP 1562872.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

2.1. Contratação da empresa OSM Consultoria e Sistemas LTDA para "*prestação de serviços de suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, preventiva e adaptativa; manutenção da tecnologia (plataforma tecnológica); manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF), estimando até 500 PFs por ano; e capacitação e treinamento no software aplicativo MENTORH - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS a ele relacionados*".

2.2. Estão incluídos na solução os seguintes itens:

2.2.1. Suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, preventiva e evolutiva do sistema MentoRH, pagos mensalmente;

2.2.2. Manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob a demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF). Estimam-se até 500 PFs por ano, prestados sob demanda da CLDF;

2.2.3. Capacitação no sistema MentoRH, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF;

2.2.4. Consultoria nos processos do sistema MentoRH, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF;

2.2.5. Manutenção da tecnologia (banco de dados Caché), paga anualmente;

2.2.6. Pessoal técnico especializado - Atualizações de versões de *software* - Impostos e encargos sociais;

2.2.7. Todas as licenças previamente adquiridas pela CLDF no Contrato nº 10/2019 e em seus respectivos aditivos;

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Este Termo de Referência foi elaborado em consonância com o documento "CMI – Estudo Técnico Preliminar – ETP 1562872", elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme o Ato da Mesa Diretora nº 71, de 2023, que regulamenta as Contratações de Solução de Tecnologia da Informação no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal e o art. 43, §2º, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2. O Contrato nº 10/2019, cujo objeto foi o "*licenciamento do software aplicativo MENTORH - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS e a prestação de serviços de suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, preventiva e adaptativa dos serviços de manutenção da tecnologia (plataforma tecnológica); dos serviços de manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob demanda da CLDF, por meio de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF), estimando até 500 PFs por ano, e pela execução dos serviços de capacitação e consultoria no sistema MentoRH a ele relacionados*" tem seu encerramento previsto para 21 de abril de 2024, sem a possibilidade legal de renovação contratual, pois foi celebrado à égide da Lei federal nº 8.666/93 e já cumpriu a quarta renovação.

### 4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. JUSTIFICATIVA

Há em curso o Contrato nº 10/2019, cujo objeto é o "*licenciamento do software aplicativo MENTORH - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS e a prestação de serviços de suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, preventiva e adaptativa dos serviços de manutenção da tecnologia (plataforma tecnológica); dos serviços de manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de Análise de Pontos de Função (PF), estimando até 500 PFs por ano, e pela execução dos serviços de capacitação no sistema MentoRH a ele relacionados*", que tem seu encerramento previsto para 21 de abril de 2024, sem a possibilidade legal de renovação contratual, pois já cumpriu a quarta renovação, tendo sido celebrado à égide da Lei nº 8.666/93.

Trata-se de contratação de licenciamento de uso de *software* aplicativo, portanto não é possível dar manutenção ou suporte à solução contratada com mão de obra própria, a CLDF não possui acesso ao código fonte. Também não é possível a contratação de outra empresa que não a criadora da solução, pois a empresa OSM Consultoria e Sistemas LTDA é fornecedora exclusiva, conforme carta de exclusividade emitida pela ABES - Associação Brasileira das Empresas de *Software* (1605760).

A solução fornecida no contrato supracitado permite o uso de uma ferramenta para o processo de gestão de pessoas, desde a gestão cadastral até o processamento da folha de pagamento. Portanto, é uma solução de elevada importância para diversos processos administrativos da CLDF.

O não atendimento desta demanda poderá ensejar descontinuidade dos serviços acima

citados, pois são muitas demandas de adequação do sistema em relação a normas e suporte para mantê-lo operante. Corre-se o risco de o sistema tornar-se obsoleto rapidamente. Em caso de falha na solução sem um contrato vigente, os processos de gestão de recursos humanos, incluindo o processo de pagamento, estariam seriamente comprometidos.

A contingência seria a gestão de recursos humanos ocorrer de forma manual, com redução significativa do nível de segurança, de confiabilidade das informações prestadas. As consequências também seriam de lentidão e menor produtividade, além da necessidade de maior quantitativo de recursos humanos, o que claramente não é o objetivo da CLDF.

Este Estudo Técnico Preliminar *Termo de Referência* visa justificar a contratação de empresa especializada na manutenção da solução previamente adotada e comprovar que tal decisão impacta positivamente nas atividades administrativas, permitindo que esta continue sendo uma Casa que prima pela modernização e pela transparência dos seus processos.

#### 4.2. ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO AO PDTI DA CLDF

A contratação proposta consta do Plano Setorial da CMI 2023/2024, no Item nº 5.1.18 "Garantir sustentação e funcionamento do complexo computacional", da Ação nº 3 "Disponibilizar sistema para gestão de recursos humanos", da Meta nº 30 "Disponibilizar sistema para gestão de recursos humanos", com valor estimado de R\$ 600.000,00.

O objeto desta contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2023-2024 da CLDF, conforme abaixo:

OBJ - 5 - Prover sustentação computacional			
OBJ - 5.1 - Garantir sustentação e funcionamento do complexo computacional			
NEC	Declarante	Necessidade	Função institucional
5.1.18	Coordenadoria de Modernização e Informática - CMI	Garantir sustentação e funcionamento dos sistemas de informática relativos à função institucional administração.	Administração (suporte) (++) cb,tm

#### 4.3. RELAÇÃO ENTRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E OS RESPECTIVOS VOLUMES E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

Adotou-se a mesma quantidade já licitada em contratos anteriores uma vez que o objeto atual atende às necessidades da CLDF, sendo novamente licitado por não haver mais a possibilidade legal de renovação contratual, pois foi celebrado à égide da Lei federal nº 8.666/93 e já cumpriu a

quarta renovação. Dessarte, os volumes e as características do objeto são os seguintes:

<b>Contratação de serviço de assistência técnica especializada na gestão e manutenção do MentoRH</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
1	Suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, adaptativa e preventiva do sistema MentoRH, pagos mensalmente	12 meses
2	Manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob a demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF)	500 PF
3	Capacitação do sistema MentoRH, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF	1 Turma
4	Consultoria, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF	15 horas
5	Manutenção da tecnologia (banco de dados Caché), paga anualmente	1

#### **4.4. FORMA DE CÁLCULO UTILIZADA PARA A DEFINIÇÃO DO QUANTITATIVO DE BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO**

A escolha por 12 meses contínuos de serviço visa garantir o funcionamento da solução por período razoável, visto que a contratação está prevista pelo menos para o PDTI 2023/2024, assim como no plano setorial da CMI. Já o dimensionamento por 500 pontos de função, sem garantia de consumo mínimo e sendo acionada conforme necessidade, visa permitir a integração do sistema com outros sistemas da Casa, além de customizações necessárias à gestão de recursos humanos. O valor de 500 pontos de função corresponde ao tamanho médio de um sistema dessa natureza.

A escolha por 15 horas de consultoria e 15 horas de capacitação se deu baseada no histórico das contratações anteriores que previam esse quantitativo para o serviço em tela.

#### **4.5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa para manutenção da solução previamente fornecida no Contrato nº 10/2019 permitirá manter e elevar o nível de maturidade e produtividade nas atividades relacionadas aos processos de gestão de pessoas da Casa. Desde a implantação da solução, não houve mais qualquer geração de folha de pagamento de forma manual, minimizando possíveis erros de lançamentos.

O não atendimento desta demanda poderá ensejar descontinuidade das atividades relacionadas aos processos de gestão de pessoa, como: controle de férias, folha de pagamento, informe de rendimentos, controle de abono e histórico de lotações dos servidores. Tal cenário se apresenta como temerário, pois, como previamente mencionado, a manutenção e o suporte da

solução cabe única e exclusivamente à OSM Consultoria e Sistemas LTDA, conforme carta de exclusividade emitida pela ABES - Associação Brasileira das Empresas de *Software* (1605760).

Há diversos projetos de integração do sistema supracitado com outras soluções digitais da Casa, a citar o "Posse *Online*" de todos os servidores, permitindo ingresso de pessoas de forma mais fluida e menos burocrática.

Dessarte, nota-se que esta contratação se faz extremamente necessária para o correto funcionamento da Câmara Legislativa.

#### 4.6. DA INEXIGIBILIDADE

A vigente legislação de Contratos e Licitações, Lei federal nº 14.133, de 2021, em seu art. 74 disserta que:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;"

Pois bem, como se pode extrair do texto legal, é possível a contratação direta da empresa OSM Consultoria e Sistemas LTDA, visto ser a detentora de exclusividade sobre o *software* MentoRH. Comprova-se tal situação de exclusividade por meio de contratações com outros órgãos da Administração Pública e do Atestado de Exclusividade emitido pela ABES – Associação Brasileira das Empresas de *Software*, além de toda notoriedade e *expertise* demonstrada pela empresa ao longo dos anos de serviços prestados nesta Casa.

A empresa OSM Consultoria e Sistemas LTDA se consolidou no mercado de sistema de gestão de recursos humanos, com mais de 30 anos de mercado, e conta com mais de 20 órgãos com os quais possui contrato vigente, o que denota a *expertise* e a notoriedade técnica e profissional da empresa.

Por ser a OSM Consultoria e Sistemas LTDA a **única desenvolvedora, autora, detentora dos direitos autorais e proprietária de todos os direitos do sistema MentoRH – Sistema de Gestão de Pessoas**, faz-se necessária a sua contratação para a continuidade dos processos já implementados com o auxílio dessa solução.

Por se tratar de contratação de atualização em *software*-proprietário, com as respectivas manutenções corretivas e preventivas, com o detentor dos direitos patrimoniais e fornecedor/prestador exclusivo, não é possível estabelecer competição entre concorrentes no mercado.

Portanto, a empresa OSM Consultoria e Sistemas LTDA não só possui a exclusividade de manutenção sobre o sistema, mas também a posse dos direitos autorais (intelectuais) sobre os *softwares* que compõem o sistema de gestão de pessoas, fatos que inviabilizam a contratação de terceiros para a execução segura dos serviços pretendidos por esta Casa de Leis.

#### 4.7. DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Por ser um objeto com fornecimento exclusivo, entende-se não haver possibilidade do parcelamento da solução, já que todos os serviços aqui citados como componentes da solução são prestados única e exclusivamente pela OSM Consultoria e Sistemas LTDA.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação constam do ANEXO I deste Termo de Referência.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, quando aplicável, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

6.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens ou equivalentes, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

6.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

**Observação: sugere-se a exclusão dos termos tachados acima.**

6.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

6.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI.

6.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

6.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e os direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à CLDF, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer. Não está coberto por esta cláusula o código-fonte da aplicação que é de propriedade exclusiva da CONTRATADA.

### 6.2. São obrigações da CONTRATADA:

6.2.1. Indicar formalmente Preposto apto a representá-la perante a CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

6.2.1.1. ~~A CONTRATADA deverá indicar preposto pela Administração para representá-la na execução do contrato. Tal~~ **O** preposto deverá se apresentar presencialmente na sede da CONTRATANTE quando convocado para tal.

6.2.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CLDF, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.2.2. Entregar o objeto e executar os serviços descritos no contrato nos prazos máximos nele determinados.

6.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

6.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo,

desde que motivadas as causas e as justificativas dessa decisão.

- 6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 6.2.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI.
- 6.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI durante a execução do contrato.
- 6.2.9. A CONTRATADA compartilhará com a CLDF os direitos autorais dos resultados produzidos em consequência do cumprimento deste contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxograma e documentação, por ocasião da execução do contrato, quando aplicáveis.
- 6.2.10. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento e técnicas empregadas, sem perda de informações.
- 6.2.11. Cumprir todos os requisitos descritos no contrato, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 6.2.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- 6.2.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, por inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE.
- 6.2.14. Fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE, relativas ao cumprimento do objeto.

## 7. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- 7.1. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- 7.2. A CONTRATADA deverá observar as disposições do Ato da Mesa Diretora nº 85/2022, e suas alterações posteriores, que regulamenta a aplicação da Lei nº 13.709/2018 no âmbito da CLDF.
- 7.3. A CLDF figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A CONTRATADA será Controladora dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.
- 7.4. A CONTRATADA está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105/2001 e da LGPD, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, às informações ou aos documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham a tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

7.5. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD deverão ser submetidos à Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.

7.6. A Câmara Legislativa e aqueles que, sob sua determinação, atuarem na condição de Operadores de tratamento de dados pessoais, devem 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.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 8.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

#### 8.1.1. PRAZOS, HORÁRIOS E LOCAIS DE ENTREGA

8.1.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1.1.1. Preferencialmente as manutenções ocorrerão de forma remota, porém a escolha da modalidade será acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para cada caso específico a depender da complexidade e necessidade de cada solução.

8.1.1.1.2. A empresa contratada deverá prestar serviços de assistência técnica especializada, compreendendo a manutenção em caráter preventivo, corretivo e legal no MentoRH, além da manutenção do servidor, cujo pagamento anual assegura tal serviço, e a garantia de funcionamento dentro do prazo contratual, conforme especificações constantes neste contrato, no Anexo I e na proposta anexa, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos e suas eventuais prorrogações, de forma continuada.

8.1.1.1.3. Estão incluídos no valor mensal dos serviços os seguintes itens:

8.1.1.1.3.1. Suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, preventiva e adaptativa do sistema MentoRH, pagos mensalmente;

8.1.1.1.3.2. Manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob a demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF). Estimam-se até 500 PFs por ano, prestados sob demanda da CLDF;

8.1.1.1.3.3. Capacitação no sistema MentoRH, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF;

8.1.1.1.3.4. Consultoria nos processos do sistema MentoRH, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF;

8.1.1.1.3.5. Manutenção da tecnologia (banco de dados Caché), paga anualmente;

8.1.1.1.3.6. Pessoal técnico especializado - Atualizações de versões de *Software* - Impostos e encargos sociais;

8.1.1.1.3.7. Todas as licenças previamente adquiridas pela CLDF no Contrato nº 10/2019 e seus respectivos aditivos;

8.1.1.1.3.8. Todos os módulos que compõem este sistema, incluindo *software*, possuem garantia integral de funcionamento durante todo o período de vigência do contrato.

8.1.1.1.3.9. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal, no endereço Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Zona Cívico-Administrativa, Brasília – DF, CEP: 70.094-902;

8.1.1.1.3.10. Todos os requisitos específicos para a execução do contrato estão previstos no ANEXO I deste Termo de Referência.

8.1.1.1.4. Os serviços de manutenção serão executados diretamente pela empresa contratada não podendo ser subempreitados, cedidos ou sublocados, excetuados aqueles que não se incluam em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da CLDF, sem prejuízo da responsabilidade da empresa pelo ônus e pela perfeição técnica deles.

8.1.1.1.5. As manutenções necessárias na contratação são classificadas em:

**Suporte Técnico Negocial:** trata-se de atividades referentes à disponibilização e à manutenção atualizada de toda a documentação pertinente à solução e de esclarecimentos de dúvidas que afetem a configuração ou a operação da solução.

**Suporte Técnico de Infraestrutura Tecnológica:** trata-se de atividades que têm por fim solucionar problemas técnicos relacionados à Infraestrutura de TI que suporta a solução de forma proativa e reativa, bem como garantir a segurança de TI dos dados manipulados pela solução, da disponibilidade da solução, da *performance* adequada e da adesão aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**Manutenção Corretiva:** compreende a análise e a correção de falhas ou defeitos identificados na solução do *software* em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem erros, problemas de desempenho ou falhas de funcionamento do sistema.

**Manutenção Preventiva:** promoção de ações de correção e melhorias na solução, para prevenção de falhas ou problemas futuros, como melhoria de desempenho, de confiabilidade e de manutenibilidade do sistema.

**Manutenção Legal:** referem-se as alterações que visam adequar funcionalidades, rotinas e *layouts* que existam no escopo da solução, a alterações de legislação na solução MentoRH. Essas alterações correspondem a mudanças ocorridas na legislação (oriundas do governo, dos órgãos reguladores, dos órgãos de controle) incluindo alterações na interpretação desses normativos, sob as seguintes condições:

- Caso a necessidade apresentada pela CLDF já exista no escopo de manutenção do MentoRH, esta será classificada e implementada como Manutenção Legal com seus custos já inseridos no valor fixo mensal (sustentação). Neste caso, fica a CONTRATADA responsável por definir como será a solução, considerando que ela atenda aos novos requisitos oriundos da alteração legal.
- Se a solução apresentada pela CONTRATADA, mesmo atendendo aos novos requisitos legais, não for aceita por não cumprir exigências internas da CONTRATANTE ou por necessidade de customizações adicionais, será tratada como Manutenção Evolutiva tanto as alterações subseqüentes e/ou novas customizações na solução originalmente ofertada.

## 8.1.2. DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Para todas as manutenções é necessário que seja preenchido um relatório de atendimento de demanda. Esse relatório conterá dados básicos como número da OS, data e hora de início, data e hora de finalização, descrição das ações atendidas, itens impactados, entre outras informações que possam identificar todas as ações tomadas pelo prestador de serviço.

## 8.2. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.2.1. Todos os *softwares* necessários para atender ao objeto deste contrato devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

8.2.2. Todos os custos relacionados a este cenário são de responsabilidade da CONTRATADA.

## 8.3. QUANTIFICAÇÃO OU ESTIMATIVA PRÉVIA DO VOLUME DE SERVIÇOS DEMANDADOS, PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

Contratação de serviço de assistência técnica especializada na gestão e manutenção do MentoRH			
Item	Descrição	Métrica	Quantidade
1	Suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, adaptativa e preventiva do sistema MentoRH, pagos mensalmente	Meses	12
2	Manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob a demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF)	PF	500
3	Capacitação do sistema MentoRH, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF	Turma	1
4	Consultoria, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF	Horas	15
5	Manutenção da tecnologia (banco de dados Caché), paga anualmente	Unidade	1

## 8.4. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

8.4.1. Todas as ordens de serviço de manutenções executadas pela CONTRATADA deverão ser documentadas contendo o problema encontrado, a solução apresentada e devem compor uma base de conhecimento à qual a CONTRATANTE poderá ter livre acesso para auxiliar no acompanhamento da execução contratual e sua fiscalização.

8.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os manuais, as documentações, as senhas e os desenhos arquiteturais envolvidos na solução a ser mantida.

## 8.5. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 8.6. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

8.6.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- 8.6.1.1. Ordem de Serviço;
- 8.6.1.2. Ata de Reunião;
- 8.6.1.3. Ofício;
- 8.6.1.4. Sistema de abertura de chamados;
- 8.6.1.5. E-mails e Cartas.

## 8.7. PAGAMENTO

~~8.7.1. Os pagamentos serão realizados tendo como base de apuração o período de 30 dias de medição ao qual a nota fiscal faz referência. Em caso de solicitação de serviços de manutenção evolutiva e/ou adaptativa, além dos serviços de consultoria e treinamento, esses comporão o pagamento juntamente com o serviço de manutenção preventiva, corretiva e legal realizado de forma mensal e terão seus valores apurados conforme os termos de recebimento provisório, definitivo e atesto da execução dos serviços nas volumetrias apuradas pela equipe de execução contratual.~~

~~8.7.2. O pagamento referente à manutenção da tecnologia (banco de dados Caché) será realizado em pagamento único durante a vigência do contrato.~~

~~8.7.3. Os demais critérios de medição e pagamento que será efetuado em função dos resultados obtidos serão tratados no Modelo de Gestão do Contrato, constante deste Termo de Referência.~~

~~8.7.4.~~

**Observação: sugere-se que o aqui disposto seja transferido e adaptado para item 9.14, de modo que tudo que se refere a pagamento fique consolidado em um único item.**

## 8.8. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

8.8.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

8.8.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na CLDF, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos II e III deste TR.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

avencadas e as normas da Lei federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

9.3. As comunicações entre a CLDF 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.

9.4. A CLDF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

9.6. A reunião ocorrerá em até 10 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

9.7. A pauta dessa reunião observará, pelo menos:

9.7.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

9.7.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

9.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e o CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

9.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

9.8.1. O Fiscal Técnico do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso II do art. 34 do Ato da Mesa Diretora nº 71, de 2023, da CLDF, acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.2. O Fiscal Técnico do contrato anotar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.4. O Fiscal Técnico do contrato informará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato.

9.8.6. O Fiscal Técnico do contrato comunicará ao Gestor do contrato, até 180 dias antes do

encerramento do contrato, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual.

9.8.7. O Fiscal Administrativo do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso IV do art. 34 do Ato da Mesa Diretora nº 71, de 2023, da CLDF, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.8.9. O Gestor do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso I do art. 34 do Ato da Mesa Diretora nº 71, de 2023, da CLDF, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.8.10. O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.8.11. O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.8.12. O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e requisitante quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

9.8.13. O Gestor do contrato tomará 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 pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.8.14. O Gestor do contrato, com auxílio dos fiscais, elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 9.9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

9.9.1. As solicitações para manutenções serão sempre formalizadas e deverão ter, em sua solicitação, o prazo máximo para execução do serviço.

9.9.2. Serão aceitas as ordens de serviço que tiverem sido executadas dentro do prazo máximo de execução constante do documento de formalização e que:

9.9.2.1. Contenham todas as informações acerca dos procedimentos realizados pelos técnicos autorizados pela CONTRATADA;

9.9.2.2. Sejam atestadas pelos fiscais contratuais ou por outro servidor por eles indicado, indicando expressamente que as informações constantes em tal documento são verídicas;

9.9.2.3. Todos os serviços listados nas ordens de serviço tenham sido de fato executados obedecendo os critérios estabelecidos no contrato e em seus anexos.

9.9.2.3.1. Em caso de inexecução total ou parcial de um serviço formalizado, a aceitação da ordem de serviço ficará condicionada à verificação e ao atesto dos fiscais contratuais não eximindo a eventual aplicação de glosas e multas contratuais.

9.9.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

9.9.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.9.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.9.5.1. Execução das ordens de serviço abertas para aquele mês;

9.9.5.2. Abatimentos e descontos realizados em função dos indicadores de desempenho previstos nos anexos deste Termo de Referência.

9.9.6. O prazo para contabilização dos acordos de níveis de serviço serão contabilizados a partir da disponibilização de acesso pela CONTRATANTE (liberação de acesso à VPN).

## 9.10. DO RECEBIMENTO

9.10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.10.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.10.3. Não havendo a necessidade da verificação para fins de recebimento provisório ou não sendo elaborado o termo detalhado, reputar-se-á como realizado o recebimento, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

9.10.4. O Fiscal Técnico do contrato, com auxílio do Fiscal Requisitante, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.10.5. O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.10.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do contrato.

9.10.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.10.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.10.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.10.10. Os serviços ou materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela CLDF, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades

9.10.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias corridos, contados do Recebimento Provisório, pelo Gestor do contrato, após a verificação da qualidade e da quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**Observação: vale alertar que, para o item 2 do objeto, o prazo para recebimento definitivo é de 5 dias úteis, conforme disposto no subitem 7.12.5 do ANEXO I. Dessa forma, sugere-se a inserção de subitem especificando essa exceção para o prazo de recebimento definitivo.**

9.10.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e requisitante, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

9.10.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.10.11.3. Emitir Termo Circunstanciado ou equivalente para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.10.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

9.10.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

9.10.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e de pagamento.

9.10.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.10.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.10.15. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor deverá emitir comunicação à CONTRATADA, indicando as desconformidades e as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando as respectivas correções.

## 9.11. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE CARÁTER TÉCNICO E DA CONFORMIDADE DO MATERIAL

Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

9.11.1. Testes periódicos realizados por servidores da CLDF após as manutenções preventivas e

corretivas acerca das funcionalidades do sistema fornecido pela CONTRATADA;

9.11.2. Os fiscais contratuais deverão, logo após as manutenções previstas na seção 8 deste Termo de Referência, elaborar documentação de ateste e conformidade da execução dos serviços prestados, informando claramente se os serviços foram ou não prestados em conformidade. Tal lista servirá de roteiro para teste conforme art. 20 do Ato da Mesa Diretora nº 71, de 2023.

## 9.12. VALORES E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA DO PAGAMENTO

Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não atender aos indicadores de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	<del> Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela</del>	<del> Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de até 30% do valor total do Contrato.</del>

**Observação 1:** Não conseguiu-se entender em quais situações o disposto na tabela acima se aplicará, tendo em vista que constam, no ANEXO I, itens 5.1, 8 e 10.1, os índices de medição de resultado (possíveis ajuste no faturamento) em relação aos itens 1, 2 e 3 do objeto deste T.R. Dessa forma, questiona-se se há a necessidade deste item 9.12.

Além disso, as sanções para o descumprimento de obrigações que não estejam relacionadas com medição de resultados já estão relacionadas no item 9.13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, dessa forma sugere-se a exclusão da linha acima. Caso haja a necessidade de estabelecer alguma sanção para um inadimplemento mais específico, essa pode ser inserida no tópico 9.13.

## 9.13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei federal nº 14.133, de 2021, a LICITANTE ou CONTRATADA que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.13.4. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.13.5. A MULTA será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 9.13.1 acima (infrações previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021).

9.13.6. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 9.13.1 acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021).

9.13.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 9.13.1 acima, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021).

9.13.8. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I acima, na forma de regulamento.

9.13.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem.

9.13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.13.11. A aplicação das sanções previstas no *caput* deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.13.12. As infrações previstas nos incisos I, II, III, IV, VII, IX e X do primeiro subitem desta cláusula têm as seguintes definições, nos termos do Ato da Mesa Diretora nº 70, de 2023, da CLDF (infrações administrativas aplicadas a licitantes ou contratadas):

I - A inexecução parcial do contrato prevista no inciso I do primeiro subitem desta cláusula compreende o atraso no início da execução contratual ou na entrega do bem e pelas seguintes ocorrências, além de outras estabelecidas no edital:

- a) serviço iniciado em desacordo com o contrato;
- b) descumprimento de prazo de entrega do serviço contratado sem justificativa ou consentimento da administração;
- c) utilização de materiais em desacordo com o contrato sem justificativa ou consentimento da administração;
- d) transferência a terceiros de parte da execução dos serviços contratados sem previsão contratual ou consentimento da administração;
- e) entrega de item em desacordo com as especificações;
- f) entrega de item em quantidade inferior àquela adjudicada.

- A entrega do objeto fora do prazo previsto, até o limite de 30 dias corridos de atraso, sujeitará a CONTRATADA à sanção calculada na faixa entre 0,5% e 2,5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, conforme o caso, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso.
- A entrega do objeto em data posterior a 30 dias corridos de atraso, sujeitará a CONTRATADA à sanção calculada na faixa entre 2,5% a 5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso.
- A CLDF poderá admitir tolerância de até 5 dias de atraso na entrega do bem, sem a aplicação da penalidade de multa.

II - Considera-se a conduta do inciso II do primeiro subitem desta cláusula como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela CONTRATADA.

III - Considera-se inexecução total do contrato prevista no inciso III do primeiro subitem desta cláusula a recusa da prestação do serviço contratado ou a recusa em entregar o bem

adjudicado e ainda:

- a) entrega parcial do serviço que, por suas características, não possa ser concluído por meio de nova contratação;
- b) a entrega parcial de item que, por sua característica, somente tenha aplicação se entregue por completo.

IV - Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV do primeiro subitem desta cláusula, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, ressalvadas exigências meramente formais ou falhas sanáveis:

- a) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- b) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- c) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

V - Considera-se a conduta do inciso VII do primeiro subitem desta cláusula como sendo o atraso que inviabilize o cumprimento das obrigações e importe em consequências graves para a Administração, observando-se o seguinte:

- a) a conduta de inexecução parcial: entrega do objeto fora do prazo previsto, até o limite de 30 dias corridos, sujeitará a CONTRATADA à sanção calculada na faixa entre 0,5% e 5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, conforme o caso, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso;
- b) a conduta de inexecução total: será caracterizada pela entrega além do prazo limite de 30 dias corridas, bem como de outras assim expressamente previstas no termo de referência ou projeto básico, sujeitando-se a CONTRATADA à sanção calculada na faixa entre 5% a 10% sobre o valor total da contratação, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso, facultando-se à Administração aceitar ou não o objeto em atraso;
- c) além dos percentuais previstos neste inciso, serão observadas outras hipóteses de penalidade e respectivos percentuais definidos no termo de referência ou projeto básico, de acordo com o objeto CONTRATADO.

VI - Considera-se a conduta do inciso IX do primeiro subitem desta cláusula como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Câmara Legislativa do Distrito Federal, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do mesmo subitem.

VII - Considera-se a conduta do inciso X do primeiro subitem desta cláusula como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

9.13.13. Não será admitido pedido de prorrogação do prazo de entrega de bem ou serviço:

I - Eventuais justificativas para o atraso incorrido pela CONTRATADA apenas serão analisadas após a efetiva entrega do bem ou serviço e durante a fase destinada à defesa prévia.

II - Os emitentes das garantias contratuais serão notificados pela CLDF quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais que ensejem a rescisão contratual ou a aplicação de penalidade de multa em valor superior a 50% (cinquenta por cento) do valor de alçada para ajuizamento de ações de cobrança de créditos tributários e não tributários.

9.13.14. As sanções previstas no *caput* do primeiro subitem desta cláusula serão aplicadas de acordo com as disposições seguintes:

I - A sanção de advertência, prevista no inciso I do primeiro subitem desta cláusula, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial correspondente a, entre outras:

- a) ausência de habilitação fiscal, trabalhista;
- b) não providenciar reposição de pessoal;
- c) outras definidas no ETP ou TR como hipóteses da aplicação da sanção de advertência.

II - As penalidades de multa a serem aplicadas por descumprimento de obrigações assumidas por ata de registro de preços deverá ter como base a parte inadimplida.

III - A sanção de impedimento de contratar, prevista no inciso III do *caput* do primeiro subitem desta cláusula, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do primeiro subitem desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do *caput* do primeiro subitem desta cláusula, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do primeiro subitem desta cláusula, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III deste subitem, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.13.15. As infrações definidas no primeiro subitem desta cláusula serão sancionadas de acordo com as disposições seguintes em conjunto com os critérios estabelecidos no segundo subitem desta cláusula, sem prejuízo da aplicação de outras disposições cominadas no edital ou contrato, quando a LICITANTE ou a CONTRATADA:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de advertência;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara Legislativa do Distrito Federal: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 3 (três) anos e multa de 10 (dez) a 20 (vinte) por cento do valor do contrato/nota de empenho;

III - Der causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com Distrito Federal pelo período de 2 (dois) anos e multa de 5 (cinco) a 10 (dez) por cento do valor do contrato/nota de empenho;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ressalvadas meras falhas formais e passíveis de saneamento: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 6 (seis) meses;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 6 (seis) meses;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 (quatro) meses e multa de 5 (cinco) a 10 (dez) por cento do valor do contrato/nota de empenho;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 (quatro) meses e multa de 1 (um) a 5 (cinco) por cento do valor do contrato/nota de empenho;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 (cinco) anos e multa de 20 (vinte) a 30 (trinta) por cento do valor estimado da contratação ou contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 (cinco) anos e multa de 20 (vinte) a 30 (trinta) por cento do valor estimado da contratação ou contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 3 (três) anos e multa de 10 (dez) a 20 (vinte) por cento do valor estimado da contratação ou contrato;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 (cinco) anos e multa de 20 (vinte) a 30 (trinta) por cento do valor estimado da contratação.

#### 9.14. FORMA DE PAGAMENTO

9.14.1. Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, *no prazo de xx dias (corridos ou úteis (definir)), contados do recebimento definitivo*, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, se existir, e no valor correspondente ao somatório dos serviços efetivamente executados, segundo as medições efetuadas pela fiscalização. ~~No caso de medição relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.~~

**Observação: sugere-se as alterações acima, de modo a conferir aplicabilidade ao subitem 9.14.5.**

9.14.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.14.2.1. o prazo de validade;

9.14.2.2. a data da emissão;

9.14.2.3. os dados do contrato e do órgão CLDF;

9.14.2.4. o período de prestação dos serviços;

9.14.2.5. o valor a pagar;

9.14.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

9.14.3.1. da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

9.14.3.2. da regularidade trabalhista, constatada por meio da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.14.3.3. do cumprimento das obrigações trabalhistas e contribuições sociais, correspondentes à nota fiscal ou fatura a ser paga pela Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF, se for o caso.

9.14.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

9.14.5. A parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA.

9.14.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou quando existir qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.14.7. A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

#### 9.15. INDICAÇÃO DA ESTRUTURA DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato, objeto deste Termo de Referência, será realizada pelo(a): Comissão de Fiscalização, constituída pelo Gestor do contrato e os fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante, incluindo seus substitutos.

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviço de assistência técnica especializada na gestão e manutenção do MentoRH				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, adaptativa e preventiva do sistema MentoRH, pagos mensalmente	12 meses	R\$ 60.538,29	R\$ 726.459,48
2	Manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob a demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF)	500 PF	R\$ 1.016,30	R\$ 508.150,00
3	Capacitação do sistema MentoRH, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF	1 Turma	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
4	Consultoria, quando necessária, prestada sob demanda da CLDF	15 horas	R\$ 900,00	R\$ 13.500,00

5	Manutenção anual	1	R\$ 22.700,00	R\$ 22.700,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 1.295.809,48</b>

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CLDF.

11.2. Programa de Trabalho: PROGRAMA: GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE T.I - CLDF (~~1.126.820.425.572.620~~ **01.126.8204.2557.2627**)

11.3. Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tec. da Infor. e Comunicação/Pessoa Jurídica.

**Observação: de acordo com Detalhamento Setorial da Despesa CLDF - 2024 o programa de trabalho GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE T.I - CLDF é o informado acima.**

## 12. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

## 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, visto que o objeto em questão é atrelado a fornecedor exclusivo, conforme carta de exclusividade da ABES (1605760) e amparado pelo art. 74 da Lei federal nº 14.133, de 2021: "É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;"

## 14. DO REAJUSTE

~~Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, conforme disposto no art. 25 do Ato da Mesa Diretora nº 71, de 2023.~~

14.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2 Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se o *Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI*, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

**Observação: sugere-se a redação acima para este item. Além disso, alerta-se que a proposta da Contratada, doc. 1607434, dispõe que o reajuste será anual, a contar da assinatura, o que se mostra equivocada, baseado no disposto no art. 25, § 7º, da lei 14.133/21.**

**15. DA AMOSTRA DO OBJETO**

Não será exigida amostra para o objeto deste Termo de Referência.

**16. DA VISTORIA**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**17. GARANTIA CONTRATUAL**

~~Será exigida a garantia contratual de 5% do valor do contrato, nos termos dos arts. 96, 97 e 98 da Lei federal nº 14.133, de 2021.~~

17.1 A CONTRATADA deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após sua assinatura, na forma do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O prazo estabelecido no subitem acima não se aplica nos casos em que a CONTRATADA optar pela modalidade seguro garantia. Nesse caso, a prestação da garantia deverá ocorrer no prazo de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, em conformidade com o estabelecido no § 3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

**Observação: sugere-se a redação acima para este item.**

**18. SUBCONTRATAÇÃO**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**19. RESPONSÁVEIS**

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
Integrante	Nome	Matrícula	Lotação	Ramal
Requisitante	RAMON GONTIJO ADAME	24.538	DGP	9292
	RAQUEL BEZERRA DE GODOY	24.307	DGP	8510
	DANILO GAMA BOTELHO	16.709	SEPAG	8525
Técnico	ANA CLELIA MILHOMEM RAMOS	16.746	SEASI	9381
	WILLY PATRICK DE FREITAS TORRIANI	23.984	SEASI	9381
Administrativo	GUILHERME MENEZES RAMOS	23.766	NUINP	8576

Conforme Portaria do Secretário-Geral nº 58, publicada no DCL nº 55, em 18 de março de 2024.

ÁREA TÉCNICA DE TI			
NOME DA ÁREA TÉCNICA DE TI	NOME DO CHEFE OU SUBSTITUTO	Matrícula	Ramal
Coordenadoria de Modernização e Informática – CMI	JEFFERSON MOURA PARAVIDINE	22.751	8397

20. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições do Ato da Mesa Diretora nº 71, de 2023, da CLDF, bem como à Lei federal nº 14.133, de 2021.

**JEFFERSON MOURA PARAVIDINE**  
*Coordenador da CMI*

**ANEXO I – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1 REQUISITOS INTERNOS NÃO FUNCIONAIS**

**1.1.1 REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

1.1.1.1 Arquitetura de infraestrutura disponível e suportada é composta pelos seguintes componentes:

1.1.1.1.1 Servidor HTTP Apache;

1.1.1.1.2 Servidor de e-mail Microsoft Exchange Server 2010 ou posterior;

1.1.1.1.3 Sistema operacional Linux CentOS;

1.1.1.1.4 Sistema Gerenciador de banco de dados do software SGRH, InterSystems Caché.

1.1.1.2 A plataforma das estações de trabalho é composta pelos seguintes componentes:

1.1.1.2.1 Windows 11 professional 64 bits;

1.1.1.2.2 Windows 10 professional 64 bits.

**1.1.2 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO**

**1.1.2.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA**

1.1.2.1.1 Os serviços de manutenção corretiva serão prestados preferencialmente de forma remota, nas instalações da CONTRATADA, e sob sua responsabilidade a disponibilização de infraestrutura e de pessoal necessária para a execução;

1.1.2.1.2 Nos casos dos incidentes Técnicos Críticos e Graves, ou quando o atendimento remoto não solucionar o problema no prazo máximo acordado, o atendimento poderá ser presencial, na sede da CLDF, mediante envio de técnico, às expensas da CONTRATADA.

### 1.1.2.2 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

1.1.2.2.1 Os quantitativos de pontos de função previstos neste Termo de Referência não geram obrigação de demanda e pagamento, pois se trata de serviço feito sob demanda sem garantia de consumo mínimo. Caso haja necessidade, a CONTRATANTE demandará por meio de Ordem de Serviço;

1.1.2.2.2 Antes de solicitar a manutenção evolutiva, a equipe de fiscalização e gestão do contrato verificará se a demanda pode ser atendida com a mudança de parâmetros ou reconfiguração do sistema;

1.1.2.2.3 A nova funcionalidade que for desenvolvida será reintegrada e compatibilizada com a versão do software em produção. Os custos para essa ação já se encontram previstos no pagamento por seu desenvolvimento e sua futura incorporação de módulos conforme previsão neste termo de referência;

1.1.2.2.4 O serviço será mensurado com a técnica de análise de Pontos de Função;

1.1.2.2.5 Será utilizado como referência o conjunto de regras do Roteiro de Métricas de *Software* do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática do Governo Federal – SISP, versão 2.3, de maneira suplementar ao *Counting Practices Manual* – CPM, versão 4.3.1, do *International Function Point Users Group* – IFPUG;

1.1.2.2.6 Será utilizada a técnica definida pela NESMA (*Netherlands Software Metrics User Association*) para a realização de contagens indicativa e estimada. Essa contagem servirá para a CLDF empenhar o montante de Pontos de Função a serem pagos;

1.1.2.2.7 Se forem lançadas novas versões dos documentos elaborados pelo SISP ou pelo IFPUG, e caso seja de interesse da CONTRATANTE, as técnicas de contagem podem ser adaptadas em 90 dias;

1.1.2.2.8 O fator de ajuste a ser aplicado na contagem dos pontos de função será 1,0 para o desenvolvimento de novas funcionalidades; será 0,5 para funcionalidades alteradas ou excluídas;

1.1.2.2.9 Ao final de cada Ordem de Serviço, a CONTRATADA fará uma recontagem detalhada de pontos de função do sistema entregue;

1.1.2.2.10 A CONTRATANTE analisará as contagens realizadas pela CONTRATADA e deverá aprová-las antes de realizar qualquer pagamento;

1.1.2.2.11 Caso haja divergência na contagem, a CONTRATANTE solicitará revisão;

1.1.2.2.12 Para o processo de revisão de contagem, a CONTRATADA indicará profissional a suas expensas, com certificação atualizada *Certified Function Point Specialist* (CFPS) para realizar, juntamente com profissional indicado pela CONTRATANTE, a revisão da contagem e elaborarem proposta técnica final para a solução do impasse;

1.1.2.2.13 Os testes de homologação das novas funcionalidades ocorrerão no ambiente de homologação e testes da CLDF.

### 1.1.2.3 MANUTENÇÃO LEGAL

1.1.2.3.1 As atualizações legais deverão estar implementadas, testadas, implantadas e disponibilizadas no ambiente de produção antes do prazo inicial de vigência da nova norma.

1.1.2.3.2 Deverão ocorrer no período de menor impacto à CLDF.

### 1.1.3 REQUISITOS DE SEGURANÇA

Atender, no que couber, aos princípios básicos referentes à Segurança da Informação:

1.1.3.1 Confidencialidade - propriedade que limita o acesso à informação tão somente às entidades legítimas, ou seja, àquelas autorizadas pelo proprietário da informação;

1.1.3.2 Integridade - salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento de forma que as alterações sejam planejadas e autorizadas;

1.1.3.3 Disponibilidade - propriedade que garante que a informação esteja sempre disponível para o uso legítimo, ou seja, por aqueles usuários autorizados pelo proprietário da informação;

1.1.3.4 Autenticidade - propriedade que garante que a informação é proveniente da fonte anunciada e que não foi alvo de mutações ao longo de um processo;

1.1.3.5 Irretratabilidade ou Não Repúdio - propriedade que garante a impossibilidade de negar a

autoria em relação a uma transação anteriormente feita;

1.1.3.6 Conformidade: propriedade que garante que o sistema deve seguir as leis e os regulamentos associados a este tipo de processo.

#### 1.1.4 SUPORTE TÉCNICO

1.1.4.1 Em geral, é importante destacar que o serviço de sustentação engloba atividades que tratam, exclusivamente, de problemas técnicos da versão da solução em uso, como: configuração de parâmetros de instalação, correção de falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução, bem como implantação de atualizações de versões e/ou *releases* da solução. Segue abaixo a caracterização e explicação sobre cada tipo de atendimento ou serviço:

1.1.4.1.1 **Suporte Técnico Negocial:** trata-se de atividades referentes à disponibilização e manutenção atualizada de toda a documentação pertinente à solução e de esclarecimentos de dúvidas que afetem a configuração ou operação da solução.

1.1.4.1.2 **Suporte Técnico de Infraestrutura Tecnológica:** trata-se de atividades que têm por fim solucionar problemas técnicos relacionados à Infraestrutura de TI que suporta a solução de forma proativa e reativa, bem como garantir a segurança de TI dos dados manipulados pela solução, a disponibilidade da solução, a performance adequada e a adesão aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

1.1.4.1.2.1 Cabe à CONTRATANTE providenciar solução de monitoramento no que diz respeito à utilização dos recursos computacionais, de modo a evitar indisponibilidade, perda e queda de performance.

1.1.4.1.2.2 A CONTRATADA deve proporcionar a segurança da sua própria solução, como senhas de acesso à solução com *captcha*, senhas criptografadas, banco de dados criptografado, bem como fazer a correção de falhas de segurança no uso da aplicação. Em contrapartida, cabe à CONTRATANTE assegurar que o ambiente provido de infraestrutura seja seguro para operacionalização da solução.

1.1.4.1.2.3 O banco de dados da solução deve ser provido pela CONTRATADA, bem como demais *softwares* que integrem o seu funcionamento.

#### 1.2 DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DENTRO DO ESCOPO DA SUSTENTAÇÃO:

1.2.1 Solução de problemas relativos à indisponibilidade do sistema.

1.2.2 Quando da solução de problemas técnicos que acarretaram a indisponibilidade da solução, além de a CONTRATADA atuar no restabelecimento da disponibilidade, esta deverá investigar a causa, aplicar a correção e reportar à CONTRATANTE quais procedimentos foram ou serão adotados (com uma previsão) para que não haja reincidência do mesmo tipo de ocorrência. Tal ocorrência não contempla situações de indisponibilidade de rede e/ou infraestrutura;

1.2.3 Atendimento para correção de problemas, falhas, erros, defeitos ou vícios, envolvendo atividades de definição, programação ou análise, identificados no funcionamento da solução.

1.2.4 Identificação de falhas e vulnerabilidades no servidor de aplicação, aplicando as devidas correções, bem como a melhoria do desempenho.

1.2.5 Aplicação de *patches* de correção na solução.

1.2.6 Aplicação de *scripts* de correção no banco de dados da solução ou para melhoria do desempenho da aplicação e segurança do banco de dados.

1.2.7 Realização de atividades de testes no ambiente de homologação para verificar se a solução está funcionando corretamente.

1.2.8 Atendimento para sanar dúvidas relacionadas a funcionalidades, rotinas, instalação, configuração, uso da solução, incluindo o banco de dados.

1.2.9 Suporte na definição da arquitetura do ambiente para a solução.

1.2.10 Suporte e orientação na definição de dimensionamento do ambiente servidor.

1.2.11 Suporte, validação ou execução da instalação e configuração totais ou parciais do ambiente da solução.

1.2.12 Orientação quanto à adequada parametrização da solução.

1.2.13 Atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de *softwares* básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, entre outros) necessários ao funcionamento da solução e que possam, porventura, entrar em conflito durante o processo de instalação e no decorrer da execução do contrato.

1.2.13.1 Por padronização, o SO deverá ser provido, instalado, mantido e atualizado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA ser consultada para verificar a compatibilidade com a solução.

1.2.13.2 Em caso de erros ou *bugs* decorrentes do SO, a CONTRATANTE será responsável pela adoção das medidas cabíveis para correção caso ele não seja homologado pela CONTRATADA e entrará em contato com esta para mantê-la informada dos procedimentos adotados.

1.2.13.3. Em caso de alteração do SO por iniciativa ou necessidade da CONTRATANTE, havendo incompatibilidade com a solução, caberá à CONTRATANTE arcar com todos os eventuais custos de alteração do SO.

1.2.13.4. Caso a motivação da alteração do SO seja por parte da CONTRATADA, todos os eventuais custos relacionados a essa alteração ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA, bem como a manutenção e atualização do SO.

1.2.14 Quando alguma vulnerabilidade for detectada na solução, cabe à CONTRATADA corrigir ou aplicar mecanismos de segurança sem custos à CONTRATANTE.

1.2.15 Disponibilização e manutenção atualizada de toda a documentação pertinente à solução.

1.2.16 Suporte para concessão de acesso e permissões ao sistema, inclusive banco de dados.

1.2.17 Participação em reuniões com a equipe da CONTRATANTE, para debater possibilidades de alterações e/ou adequações de melhoria em algum processo automatizado na solução.

1.2.18 Instalação e atualização de versão da solução nos ambientes de teste/homologação.

1.2.19 Manipulação de dados no banco de dados da solução, seja por meio de importação de arquivos ou acesso direto.

1.2.20 Cópia de dados da base de Produção para atualização das bases de Homologação ou Desenvolvimento, com vistas a validação de demandas e projetos.

1.2.21 Manutenção em elementos estáticos de interface, tais como:

1.2.21.1. Mudanças de texto em mensagens de erro, validação, aviso, alerta, confirmação de cadastro ou conclusão de processamento;

1.2.21.2. Mudança em texto estático de e-mail enviado para o usuário em uma funcionalidade de cadastro;

1.2.21.3. Alteração de título de um relatório;

1.2.21.4. Alteração de *labels* de uma tela de consulta.

### 1.3 DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS FORA DO ESCOPO DA SUSTENTAÇÃO

1.3.1 Solicitação de novas funcionalidades para a solução, seja via ícones, "botões", novas telas etc.

1.3.2 Alterações de regras de negócio, exceto as alterações categorizadas como manutenção legal.

1.3.3 Criação de mecanismos de integração (*webservices*).

1.3.4 Consultoria em análise de regras de negócio para o cliente, antes ou após a correção de inconsistências na solução. Isso quer dizer que o cliente deve identificar as regras, avaliá-las, validá-las e requerer à CONTRATADA as devidas correções, exceto quando a CONTRATANTE não tiver acesso à documentação das regras de negócio vigentes, situação em que necessitará de suporte da CONTRATADA para eventuais dúvidas.

1.3.5 Análises de resultados de operacionalização de processos de negócio e *softwares* externos ao da CONTRATANTE, pois cabe a ela a definição dos requisitos a serem atendidos.

1.3.6 Parâmetros da solução devem ser configurados pelo usuário e, nesse sentido, os chamados para configuração da solução em produção não fazem parte do escopo de serviço de sustentação, exceto quando a CONTRATANTE não tiver acesso à documentação dos parâmetros vigentes, situação em que necessitará de suporte da CONTRATADA para eventuais dúvidas.

## 1.4 RELEASES e VERSÕES (UPGRADE)

1.4.1 *Release* – versões que não agregam valor, destinadas normalmente a pequenas e eventuais correções ou melhorias em funções já existentes.

1.4.2 *Upgrade* – versões evolutivas que normalmente agregam valor, tais como: ferramentas novas, novos bancos de dados e/ou novas funções.

1.4.3 As atualizações de *release* serão repassadas aos Clientes sem nenhum ônus adicional.

1.4.4 As evoluções *upgrade* poderão ser comercializadas em condições especiais que deverão ser objeto de proposta à parte.

1.4.5 Para ter direito à *release* sem custos é imprescindível que o cliente esteja com contrato de manutenção vigente e em dia com suas obrigações para com a CONTRATADA.

1.4.6 A CONTRATADA deve garantir que, ao implantar novas *releases/upgrades* da solução em produção, não haja reincidência de problemas reportados e corrigidos em momentos passados.

1.4.7 A CONTRATADA deve garantir que o núcleo principal da solução esteja atualizado e compatível com a versão utilizada nos demais clientes.

## 1.5 DO BACKUP DO SOFTWARE E BANCO DE DADOS

1.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer uma solução de *backup* para a CONTRATANTE na qual ela funcionará de forma automática todos os dias da semana, possibilitando a customização de categorias específicas para cada dia, tal como Diário, Semanal ou Mensal.

1.5.2 Para o armazenamento de categoria Diária, a solução da CONTRATADA deverá armazenar o resultado do procedimento do *backup* para aquele dia em pastas individuais e identificadas pelo dia da semana corrente, devendo seu armazenamento ser de até uma semana.

1.5.3 Em relação à categoria Semanal, a Solução deverá armazenar os dados em pastas individuais e identificadas pelo número da semana do mês corrente pelo qual poderá ficar armazenada até a sua sobrescrita no mês subsequente.

1.5.4 No que diz respeito à categoria Mensal, deve-se fornecer a opção de gravação dos dados em pasta individual e identificada pelo número do mês referente ao ano atual, devendo ficar armazenada por até 1 (um) ano quando seu conteúdo será sobrescrito no ano seguinte. A solução de *backup* apresentada pela CONTRATADA deve comprimir os arquivos gerados no processo de *backup* para que haja uma otimização da utilização do espaço em seu destino.

1.5.5 A CONTRATANTE ficará responsável pela viabilização e manutenção do local onde os dados finais derivados do processo de *backup* serão armazenados, isentando a CONTRATADA de responsabilidade sobre a salvaguarda desses dados, após a transferência deles para o local em questão.

1.5.6 O *backup* deve conter, além de todos os dados armazenados no banco da solução (*dump* da base), todos os arquivos e parâmetros de configuração necessários à recuperação do ambiente, bem como dos *softwares* de apoio nele instalados.

1.5.7 A CONTRATADA poderá, de acordo com a necessidade e sob demanda da CONTRATANTE, promover o mascaramento dos dados no ambiente de homologação de sistemas e em eventuais *dumps* dos bancos de dados quando os dados precisarem ser fictícios, tendo em vista o disposto na Lei federal nº 13.709, de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

1.5.8 A CONTRATADA deverá proceder, a cada 6 meses, conforme acordado com a CONTRATANTE, procedimento de restauração a fim de validar o correto funcionamento das rotinas de *backup*.

1.5.8.1. Ao final do procedimento, a CONTRATADA deverá emitir um relatório que ateste o resultado da validação do processo de restauração do *backup*.

## 2. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

2.1 A prestação dos serviços de sustentação deverá ser registrada por meio de um *software* de chamados/demandas, a ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade ilimitada.

2.2 O atendimento deverá ser prestado em língua portuguesa com a disponibilidade de todos os dias úteis no horário comercial (das 8 às 19 horas, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, exceto feriados).

2.3 As solicitações poderão ser requeridas em regime de 24hx7 (disponível vinte e quatro horas do dia, sete dias na semana), respeitando o atendimento da disponibilidade descrita no item anterior.

2.4 No caso de inoperância desse sistema, os serviços reconhecidos pela CONTRATANTE como urgentes poderão ser solicitados por outro meio como telefone, e-mail ou pessoalmente, devendo ser registrados pela CONTRATADA posteriormente no sistema para fins da fiscalização do contrato.

2.5 O serviço de sustentação, no caso de relato de incidentes ou problemas na solução, deverá ser prestado remotamente e somente quando esgotadas todas as alternativas de solução remota (não presencial) é que caberá o atendimento presencial.

2.6 A CONTRATADA deve comunicar, formalmente à CONTRATANTE, os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, endereço de sítio na internet, dados de acesso (usuário e senha), e-mail ou *software* de cadastramento de chamados.

2.7 O registro de chamados/demandas adotará os seguintes procedimentos: Identificação, Registro, Categorização, Priorização, Diagnóstico inicial, Resolução e Recuperação.

2.7.1 Registro do Chamado (Identificação, Descrição, Categorização, Priorização) -> cadastro da solicitação com o preenchimento das informações requeridas pelo *software* de chamado, incluindo a descrição com o passo a passo para se chegar ao erro, com anexo de telas, mensagens apresentadas, identificação da categoria do chamado, definição da prioridade de atendimento e escalonamento, conforme a Tabela de Definições de Prioridade;

2.7.2 Diagnóstico Inicial -> identificar a causa raiz do problema/falha/erro;

2.7.3 Resolução e Recuperação -> realizar o restabelecimento da solução e/ou corrigir as falhas de funcionamento de forma definitiva.

2.7.4 A ferramenta deverá encaminhar uma comunicação, por exemplo por e-mail, quando do registro de abertura do chamado, do início do atendimento, durante o atendimento (quando necessária alguma comunicação), quando do vencimento do prazo previsto de atendimento, da liberação para homologação e do encerramento. Sugere-se criar um grupo de e-mail da fiscalização para incluir no envio dos e-mails, de modo que não apenas o solicitante do chamado seja comunicado; prever na ferramenta um campo para preencher o e-mail do usuário para que ele possa ser comunicado do andamento do chamado.

2.8 Caso seja verificado que o chamado aberto pela CONTRATANTE não se caracteriza um serviço de sustentação, a CONTRATADA deverá primeiramente comunicar ao usuário da solicitação, explicando o motivo pelo qual tal chamado não está contemplando nesse tipo de prestação de serviço.

2.8.1 Em se confirmando, com a anuência da CONTRATANTE, de que não se trata de um serviço de sustentação, o chamado será cancelado e, portanto, os prazos relacionados ao atendimento serão desconsiderados. Nesse caso, a demanda deverá seguir o procedimento de atendimento descrito no tópico de serviço adequado.

### 3. DA VIGÊNCIA E MODELO DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

3.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de sustentação à CONTRATANTE, pelo prazo de vigência estabelecido em contrato.

3.2 A CONTRATADA deverá garantir a sustentação da solução fornecida a contar da data de assinatura do contrato com o objetivo de evitar que a aplicação fique obsoleta, bem como garantir a continuidade no funcionamento.

3.3 O modelo adotado de contratação estabelece que a prestação dos serviços de sustentação (classificados como suporte técnico, manutenções corretivas, preventivas e legais), quando executados, sejam contemplados integralmente no valor mensal a ser pago para o ITEM 1, não acarretando ônus adicional à CONTRATANTE.

3.4 O valor a ser pago deve ser vinculado ao grau de cumprimento do Nível Mínimo de Serviço (NMS).

Para isso, serão adotados pela CONTRATANTE procedimentos de fiscalização, indicadores e instrumentos de medição. No caso de descumprimento do NMS, deflatores serão aplicados, conforme detalhamento adiante.

3.5 Quando necessário e autorizado pela CONTRATANTE, o acesso externo da CONTRATADA aos ambientes da solução para realização de serviços e/ou testes se dará via VPN.

3.5.1 O acesso a ser provido pela CONTRATANTE é pessoal e intransferível e requer assinatura de Termos individuais de Confidencialidade e Responsabilidade, bem como a utilização de Múltiplo Fator de Autenticação (MFA).

#### 4. REQUISITOS TEMPORAIS

4.1 No *software* provido pela CONTRATADA, os chamados de Sustentação serão categorizados, conforme critérios descritos na tabela abaixo, tendo a CONTRATADA os seguintes prazos a cumprir:

DEFINIÇÕES DE PRIORIDADE PARA O SERVIÇO DE SUSTENTAÇÃO			
Severidade	Descrição	Prazo Máximo	
		Início do Atendimento <i>contado da abertura do chamado</i>	Resolução ou Proposição de Alternativa
PARA NATUREZA CORRETIVA:			
Alta	Indisponibilidade (fora do ar) de toda ou parte da solução ou erros/falhas do <i>software</i> que impactam no negócio da Contratante, em que não é possível aguardar o atendimento em mais de 1 dia útil.	1 Hora Útil.	8 Horas Úteis.
Média	Erros/Falhas do <i>software</i> que impactam no negócio da Contratante em que não é possível aguardar o atendimento em mais de 2 dias úteis.	4 Horas Úteis.	16 Horas Úteis.
Baixa	Erros/Falhas do <i>software</i> que impactam no negócio da Contratante em que é possível aguardar o atendimento num prazo maior.	8 Horas Úteis.	72 Horas Úteis.
PARA NATUREZA SUPORTE/ADAPTATIVA/MANUTENÇÃO LEGAL/PERFECTIVA:			
Normal	Dúvidas de usuário sobre funcionalidades ou problemas em relatórios.	1 Dia Útil.	5 Dias Úteis.
Planejada	Problemas/Erros/Falhas que precisam de atendimento e que podem ter o prazo de solução acordado entre as partes.	1 Dia Útil.	A Combinar.

**Observação: sugere-se que seja especificado o que é considerado hora útil, como por exemplo: de 8h às 18h, em dias úteis.**

4.2 Fica estabelecido como Tempo de Atendimento (TA) o tempo decorrido entre a abertura do chamado e o tempo para resolução e fechamento do atendimento técnico; portanto, o TA será o somatório das duas colunas.

4.3 Para cada chamado, a CONTRATADA deverá atribuir número de protocolo para registro, controle e

acompanhamento, bem como para registro do histórico de ações e atividades realizadas.

4.4 Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados em horas úteis ou dias úteis a partir do registro do chamado de sustentação.

**Observação: sugere-se que seja especificado o que é considerado hora útil, como por exemplo: de 8h às 18h, em dias úteis.**

4.5 Em até 2 horas úteis antes do vencimento do prazo do chamado, a CONTRATADA poderá solicitar, mediante justificativa técnica, por escrito e fundamentado, um novo prazo para a solução do chamado, sem prejuízo, desde que esteja dentro dos limites estabelecidos e/ou acordados.

4.5.1 Deverá existir um limite de renegociação de prazo de até 2 vezes para atendimento de um mesmo chamado.

4.6 Os prazos acima descritos também poderão ser prorrogados, a critério da CONTRATANTE, por motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, desde que a CONTRATADA formalize o pedido por escrito e fundamentado.

4.7 Caso a solicitação de prorrogação de prazo ocorra após o vencimento do prazo, a critério da CONTRATANTE, o chamado poderá ser considerado como não atendido no prazo.

4.7.1 O nível de severidade dos chamados será informado no momento de abertura. A severidade do chamado poderá ser reclassificada pela CONTRATADA, dentro do prazo de início do atendimento, seguindo os conceitos definidos na tabela de Definições de Prioridade para o Serviço de Sustentação. Nesse caso, será iniciada nova contagem de prazo, conforme o novo nível estabelecido, e os prazos serão iniciados a contar do evento da reclassificação.

4.7.2 Caso a reclassificação do nível de severidade seja realizada após o prazo de início do atendimento, a CONTRATANTE poderá não aceitar uma nova recontagem de prazo.

4.7.3 O chamado será considerado atendido/concluído após a validação da CONTRATANTE. Caso não haja manifestação da CONTRATANTE em até 4 dias úteis, o chamado será considerado homologado e atendido/concluído tacitamente. Se após a validação for confirmado que o problema persiste, o chamado será reaberto e o prazo será contado a partir da abertura original do chamado até o final do tempo de atendimento, descontado o tempo de validação/homologação pela CONTRATANTE, inclusive para efeito de aplicação das glosas previstas.

4.7.4 Em caso de não homologação e reabertura do chamado, caso a CONTRATADA solicite prorrogação de prazo, esse pedido deve ser feito em até 4 horas úteis após a reabertura do chamado, cabendo à CONTRATANTE acatar ou não o pedido. Lembrando que deve ser respeitado o limite de até no máximo 2 prorrogações do mesmo chamado.

4.7.5 Em caso de problema não descrito no chamado inicial e identificado durante a validação, deverá ser aberto outro chamado para tratá-lo, desde que seja comprovado que o problema não foi gerado por efeito colateral do atual atendimento.

4.8 Os prazos de atendimento dos chamados classificados dentro da Sustentação devem seguir rigorosamente os tempos de atendimento determinados na supramencionada tabela de Definições de Prioridade para o Serviço de Sustentação.

4.9 Na tabela está estabelecida a severidade para cada caso; portanto, os chamados devem ser solucionados de forma técnica, conforme planejado pela CONTRATADA.

4.10 Em caso de necessidade de priorização de novos chamados, a CONTRATANTE poderá solicitá-la, cabendo à CONTRATADA avaliar a possibilidade de atender ou não, a fim de evitar impactos nos chamados registrados e/ou em andamento, de modo a preservar o adequado funcionamento da aplicação.

4.11 Para os itens Manipulação de dados, Cópia de base de dados e manutenção de interface, deve ser adotada a severidade planejada no registro do chamado, de modo que o prazo de atendimento seja acordado entre as partes.

4.12 Quando houver dependência de informações por parte da CONTRATANTE para dar andamento ou continuidade no atendimento do chamado, a CONTRATADA deve usar dos meios de comunicação necessários para avisar ao usuário, obtendo a ciência dele (em até 2 dias úteis), e o prazo deverá ser suspenso até que a CONTRATADA obtenha a informação para continuar o atendimento do chamado, momento em que a contagem do NMS será retomada.

4.13 A CONTRATADA deve garantir que o atendimento dos chamados de sustentação, quando da disponibilização em produção, não cause reincidência de problemas reportados e corrigidos em chamados/momentos passados.

4.14 A CONTRATADA deve garantir que quaisquer novas versões, atualizações ou correções da solução fornecidas estejam livres de quaisquer programas/códigos que possam causar danos à confidencialidade e à integridade dos dados. Constatado que a contaminação dos equipamentos foi provocada por técnicos ou por *software* fornecido pela CONTRATADA, esta estará obrigada a realizar manutenção corretiva, observando os mesmos prazos estabelecidos. Além da correção, a CONTRATADA poderá responder a sanções previstas neste instrumento pela perda e confidencialidade dos dados.

4.15 As interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção que demandem mais de 6 horas de duração e que possam causar prejuízo à operacionalidade da solução deverão ser informadas, com 3 dias corridos de antecedência da realização do procedimento, e ocorrerão, preferencialmente, em horários noturnos, de baixo movimento ou nos finais de semana.

## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO – ITEM 1

### 5.1 INDICADORES E MÉTRICAS PARA O TEMPO DE ATENDIMENTO – TA

5.1.1 O indicador IDAP tem como finalidade medir o índice de demandas de sustentação atendidas no prazo. Considerando o mês em referência da aferição, a métrica deve medir a quantidade de demandas registradas com previsão de atendimento nesse mês de referência dividida pela quantidade de demandas concluídas/atendidas dentro do prazo.

5.1.2 Meta IDAP: Solucionar no mínimo 90% (noventa por cento) das demandas dentro do prazo no período mensurado.

#### 5.1.3 Mensuração

5.1.3.1. Os serviços prestados serão mensurados por mês, entre o primeiro e o último dia de cada mês.

5.1.3.2. Ao término do mês, será gerado um relatório de atendimento dos chamados com prazo de entrega previsto no mês. De posse desse relatório, será avaliado o quantitativo de chamados concluídos/atendidos dentro do prazo

#### 5.1.4 Acordo do Nível Mínimo de Serviço

5.1.4.1. Os serviços executados deverão atender ao nível de serviço estabelecido pelo indicador da tabela abaixo.

5.1.4.2. Pelo descumprimento dos níveis mínimos de serviço será aplicado ajuste redutor sobre o valor mensal a ser pago para o ITEM 1, conforme tabela:

IDAP – ÍNDICE DE DEMANDAS ATENDIDAS NO PRAZO	
Mensuração (%)	Ajuste Redutor (%)
de 100% a 90%	0
De 89,99% a 80%	5
De 79,99% a 70%	10
Abaixo de 70%	15

## Tabela 1 - Ajustes redutores - Índice IDAP - Item 1

5.2 A CONTRATADA estará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas em função dos indicadores obtidos na última faixa de ajuste. A aplicação de ajustes redutores no pagamento não exclui a aplicação de multas e sanções previstas em contrato.

### 6 - REQUISITOS DE MELHORIA

6.1 Os serviços eventuais de melhoria englobam a realização de manutenções evolutivas, que são demandas referentes a mudanças em requisitos funcionais da aplicação, envolvendo inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades implantadas no ambiente de produção.

6.2 Os serviços de Manutenção Evolutiva a serem prestados pela CONTRATADA podem conter as seguintes atividades:

6.2.1 Melhoria em requisitos funcionais das funcionalidades da solução, de modo a atender às necessidades do usuário;

6.2.2 Gerenciamento da solução em produção, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;

6.2.3 Gerência, levantamento e análise de requisitos utilizando Processo Unificado, metodologias e ferramenta CASE para a implementação de novos módulos ou funcionalidades para *software* de informação em manutenção;

6.2.4 Mensuração de *software* por Pontos de Função, utilizando Metodologia de Análise de Pontos de Função;

6.2.5 Preparação do ambiente de desenvolvimento, testes e homologação dos *softwares* em manutenção;

6.2.6 Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de *webservices* e XML;

6.2.7 Proposição de plano de melhorias de *softwares* em produção, contendo propostas envolvendo aspectos como *performance*, segurança e aperfeiçoamentos que visem à melhoria de qualidade do *software*;

6.2.8 Manutenção e evolução dos mecanismos de segurança do *software* em produção para atender a demandas exclusivas da CONTRATANTE que não se encaixem no atendimento do serviço de sustentação;

6.2.9 Implementação de soluções de criptografia e certificado digital para o *software* em produção a fim de atender a demandas exclusivas da CONTRATANTE que não se encaixem no atendimento do serviço de sustentação.

### 7 - REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO E REQUISITOS TEMPORAIS

#### 7.1 PROCEDIMENTOS E METODOLOGIAS DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

7.1.1 Serão utilizadas pela CONTRATADA, para prestação dos serviços, as metodologias indicadas adiante, para fins de atendimento às ordens de serviços demandadas.

7.1.2 Todas as melhorias deverão seguir padrões do produto conforme suas "Diretrizes de Produto" e/ou "*Design Systems*" da CONTRATADA, a fim de garantir uma melhor experiência e aprendizado para os usuários, bem como garantir a manutenibilidade e suporte da solução.

7.1.3 Uso de Metodologias de Desenvolvimento e Manutenção de *Softwares*, tendo como referência as boas práticas, de forma exemplificativa: Metodologias Ágeis, Engenharia de *Software* e Engenharia de Requisitos, CMMI, UP (Processo Unificado), Orientação a Objetos, Transferência de Conhecimento e Acordo de Nível Mínimo de Serviço.

7.1.4 Uso de Metodologia de Estimativa de Tamanho de *Software*, tendo como referência a Análise de Pontos de Função, descrita no Manual de Práticas e Contagens de Pontos de Função versão 4.3, (*Function Point Counting Practices Manual release 4.3.1*), publicado pelo IFPUG (*International*

*Function Point Users Group*), de modo que o cálculo seja confiável para o preço a ser pago pela CONTRATANTE aos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.1.5 De forma complementar deverá ser adotado o Roteiro de Métricas do SISP em sua versão 2.3 ou superior, para itens não abrangidos pela APF.

7.1.6 Durante a vigência do contrato, identificada a necessidade pela CONTRATANTE, poderá ser construído um guia de orientações para a contagem de cenários específicos e, caso ocorra ambiguidade entre as informações descritas nesse guia e no Roteiro SISP, devem prevalecer as regras estipuladas no guia local.

7.1.7 Uso de Metodologia de Teste de *Software* (Unitário e Integrado de *Softwares*), a fim de garantir a qualidade dos produtos gerados, diminuindo o retrabalho.

7.1.8 Uso de Metodologia de Gestão de Serviços de TI (governança), tendo como referência a ISO 9001:2000, ISO 20000, COBIT e ITIL.

## **7.2 - DO MODELO DE CONTRATAÇÃO DAS MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS**

7.2.1 As manutenções evolutivas serão atendidas por meio de Ordens de Serviço, que serão consideradas como adendos ao contrato e deverão descrever, dentre outros itens, os serviços de forma detalhada, contemplando: a identificação do tipo de serviço, a complexidade, os prazos, os requisitos de qualidade, o cronograma e o responsável pelo ateste na CONTRATANTE.

7.2.2 A CONTRATANTE emitirá Ordens de Serviço (OS) à CONTRATADA, conforme planejamento realizado, para que esta proceda com a execução dos serviços de manutenção evolutiva da solução.

7.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar proposta de solução com as estimativas de escopo funcional, prazo e custo.

7.2.4 Não serão considerados, como escopo da Ordem de Serviço, treinamentos e multiplicação de conhecimento para usuários que não participaram da definição de requisitos e homologação da demanda.

7.2.5 Para mensuração das demandas evolutivas, deverão ser utilizados os procedimentos e as metodologias detalhados adiante, exclusivamente para atendimento da solução adquirida.

7.2.6 Cabe à CONTRATADA garantir que as atualizações da solução em virtude de serviços eventuais de melhoria não impactem na atualização de versão e *release* realizada pelo serviço de sustentação.

7.2.7 Quando do atendimento de serviços eventuais de melhoria ou de sustentação, a CONTRATADA deve garantir a aplicação de testes de regressão na(s) funcionalidade(s) alteradas, de modo a manter a correta operação da funcionalidade, bem como evitar o desfazimento de correção e evoluções já aplicadas.

7.2.8 Após atualização (*release*) em produção das melhorias, a Sustentação deverá suportá-las e, em caso de alguma eventualidade, a CONTRATANTE deverá utilizar o processo da prestação de serviços de sustentação já definido anteriormente.

7.2.9 Os produtos/serviços de melhoria terão garantia de 120 dias corridos, tornando-se parte da solução desenvolvida para o CONTRATANTE.

7.2.10 Os serviços eventuais de manutenção de melhoria serão executados nas instalações da CONTRATADA.

7.2.11 Quando necessário e autorizado pela CONTRATANTE, o acesso externo da CONTRATADA aos ambientes da solução para realização de serviços e/ou testes se dará via VPN.

7.2.11.1. O acesso a ser provido pela CONTRATANTE é pessoal e intransferível e requer assinatura de Termos individuais de Confidencialidade e Responsabilidade, bem como a utilização de Múltiplo Fator de Autenticação (MFA).

## **7.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**

7.3.1 O atendimento das demandas evolutivas se inicia com uma convocação obrigatória e anual (conforme detalhado adiante) para a avaliação das necessidades de melhoria dos usuários e gestores que trabalham com a solução.

7.3.2 Considerando todos os insumos necessários, essa reunião terá como objetivo confeccionar o Plano de Manutenções Evolutivas do Exercício, em comum acordo entre CONTRATANTE e

CONTRATADA, no qual constarão as demandas evolutivas priorizadas para atendimento dentro do exercício, bem como a quantidade de Ordens de Serviço, respeitando o saldo anual de Pontos de Função do contrato.

7.3.3 As manutenções evolutivas serão atendidas, por meio da emissão pela CONTRATANTE, de Ordens de Serviço (OS) à CONTRATADA, conforme o planejamento realizado, para que a CONTRATADA proceda à execução das melhorias da solução.

7.3.4 Os serviços serão remunerados em Pontos de Função e executados de acordo com Proposta de Solução.

7.3.5 O atendimento das Manutenções Evolutivas será organizado de acordo com as fases descritas na tabela abaixo.

FASES DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA		
FASE	MACROPROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	PERCENTUAL DE ESFORÇO (%)
PLANEJAMENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>· Etapa 1<ul style="list-style-type: none"><li>· Reunião para apresentação das necessidades;</li></ul></li><li>· Etapa 2<ul style="list-style-type: none"><li>· ELICITAÇÃO (Análise Técnica, Planejamento);</li><li>· PROPOSTA DE SOLUÇÃO (Análise, <i>Design</i> e Arquitetura)</li></ul></li></ul>	5%
EXECUÇÃO	· REQUISITOS (Definição e Validação)	35%
	· DESENVOLVIMENTO (Implementação)	40%
	· TESTES (Análise de Testes e QA)	15%
ENCERRAMENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>· HOMOLOGAÇÃO (Validação da Entrega);</li><li>· FINALIZAÇÃO DA OS (Validação de PF Detalhado, Aferição do NMS, Relatório de Encerramento);</li><li>· FATURAMENTO (Atesto de NFe);</li><li>· IMPLANTAÇÃO (Atualização da versão de produção - agendado)</li></ul>	5%

*Tabela 2 - Fases da manutenção evolutiva - Item 2*

7.3.6 Para cada fase, é prevista a execução das seguintes atividades:

7.3.6.1. Planejamento:

I. Levantar as necessidades e, em seguida, modelar todos os requisitos negociais para o desenvolvimento da melhoria;

II. Auxiliar no planejamento do projeto, identificando possíveis impactos de acordo com os levantamentos realizados;

III. Modelar os requisitos, os dados e o *design* da Solução;

IV. Apresentar a proposta de solução com prazo, custo e escopo para validação da CONTRATANTE.

7.3.6.2. Execução:

V. Entender, especificar e modelar os dados necessários para o desenvolvimento da melhoria;

VI. Implementar os requisitos de acordo com os padrões do produto para contínua experiência dos

usuários;

VII. Verificar e testar as necessidades desenvolvidas;

VIII. Entregar e apresentar as funcionalidades desenvolvidas.

7.3.6.3. Encerramento:

IX. Controlar e acompanhar a execução da homologação e correção da entrega;

X. Entregar as evidências de teste simples das funcionalidades comprovando que o produto está apto para uso e validação (difere dos cenários e casos de testes);

XI. Apresentar relatório resumo da demanda;

XII. Atualizar manual de usuário;

XIII. Finalizar a OS;

XIV. Faturar a OS;

XV. Implantar a demanda no ambiente de Produção de forma agendada.

## 7.4 DO ATENDIMENTO PARCIAL/CANCELAMENTO DE DEMANDAS

7.4.1 No caso de atendimento parcial, por motivo de cancelamento da CONTRATANTE, a quantidade de Pontos de Função considerada para pagamento de cada serviço solicitado será definida mediante a aplicação de índice de proporcionalidade da fase de EXECUÇÃO, conforme percentuais de esforço especificados nas disciplinas que compõem o MACROPROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE.

7.4.2 Os fatores acima descritos representam o percentual de distribuição entres as fases do ciclo de manutenções de melhoria e já consideram o esforço de gestão relativo às etapas a serem executadas pela CONTRATADA.

## 7.5 DA FASE DE PLANEJAMENTO

7.5.1 A Fase de Planejamento é representada por 3 etapas, sendo a primeira a Avaliação Técnica das necessidades de melhoria dos usuários e gestores que trabalham com a solução, que deve acontecer, preferencialmente, antes do término do exercício anterior ou no início do exercício seguinte. Na segunda etapa, deve acontecer a confecção da Proposta de Solução para as demandas selecionadas e, na terceira, a reunião para a organização do Plano de Manutenções Evolutivas do Exercício.

7.5.2 A confecção da Proposta de Solução deve ser realizada de acordo com um prazo estabelecido e acordado entre as partes.

7.5.3 Plano de manutenções evolutivas do exercício: Por se tratar de serviço planejado, o objetivo principal da fase de Planejamento é produzir o Plano de Manutenções Evolutivas do Exercício.

7.5.3.1. Considerando que o pagamento de manutenções evolutivas utiliza recursos orçamentários de investimento e que esses recursos geralmente são liberados a partir do segundo trimestre de cada exercício, recomenda-se que a CONTRATANTE promova a reunião de planejamento no primeiro trimestre do exercício para a definição desse Plano.

7.5.3.2. Nessa reunião de planejamento, deverá ocorrer a aprovação anual das demandas classificadas como evolutivas, bem como da quantidade de Ordens de Serviço a serem executadas, em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, respeitando o saldo anual de Pontos de Função do contrato acordado entre as partes.

7.5.3.3. Considerando que as manutenções evolutivas são demandas eventuais e que não existe uma equipe de dedicação exclusiva para a CONTRATANTE, a iniciativa do plano é permitir melhor planejamento por parte da CONTRATADA, gerando melhor qualidade na prestação dos serviços à CONTRATANTE e entregas em menor tempo de execução.

7.5.3.4. Considerando ser um serviço que ocorre quando demandado e que o escopo do contrato diverge de uma fábrica de *software*, esta etapa de planejamento para seleção e priorização de demandas é obrigatória e, preferencialmente, deverá ser executada de acordo com o estabelecido na reunião de planejamento.

7.5.3.5. Demandas solicitadas posteriormente à referida reunião, a princípio, poderão não ser atendidas; porém, considerando que novas demandas nem sempre poderão aguardar a próxima

reunião de planejamento (situações que fogem ao controle dos gestores da solução) poderá ser necessária a convocação de uma nova reunião entre CONTRATANTE e CONTRATADA para realizar os devidos ajustes no Plano Anual das Demandas Evolutivas, seja acrescentando nova demanda ou substituindo alguma já planejada anteriormente.

7.5.3.6. Demandas não iniciadas de acordo com o estabelecido na reunião de planejamento não terão garantia de permanecer no planejamento anual da CONTRATADA.

7.5.3.7. Plano de Manutenções Evolutivas do Exercício deverá apresentar, como conclusão da elicitação, o conjunto de demandas priorizadas, estimativas de tamanho e tempo de execução, cronologia de início e condições.

## 7.6 DA CONTAGEM DO TAMANHO FUNCIONAL E DEFINIÇÃO DOS PRAZOS

7.6.1 A contagem em Pontos de Função Estimada, para cálculo do tamanho funcional e do esforço, deve ser realizada pela CONTRATADA e apresentada aos técnicos da CONTRATANTE para aprovação.

7.6.2 A contagem será preferencialmente apresentada somente com os Pontos de Função Brutos para cálculo dos prazos e planejamento.

7.6.3 A quantidade total de Pontos de Função Estimados na OS considerará apenas a Fase de Execução da OS, devendo ser descontado desse total o percentual de 10%, referente à Fase de Planejamento (5%), antes da emissão da OS, e à Fase de Encerramento da OS (5%), pois não são etapas de execução exclusiva da CONTRATADA.

7.6.4 Deverá ser utilizado no cálculo do prazo máximo de atendimento da Ordem de Serviço (Fase de Execução) a tabela abaixo, aplicando os Pontos de Função Brutos da estimativa da demanda (contagem de pontos de função estimada).

7.6.5 Devido à inexistência de dados históricos do órgão, deverão ser utilizados, para a estimativa de prazo máximo dos projetos de demandas evolutivas na Ordem de Serviço, os dados da tabela abaixo, que tem como base o Roteiro de Métrica do SISP, versão 2.3.

7.6.6 O prazo calculado na tabela, de acordo com a complexidade e o tamanho funcional, foi gerado com base nos dados da tabela do Roteiro SISP, considerando a aplicação de um ajuste redutor de 10%, uma vez que o prazo a constar na Ordem de Serviço, quando aberta, abrange apenas a Fase de Execução, desconsiderando as demais fases do Planejamento e Encerramento da OS.

7.6.7 A Fase de Execução da OS considera a estimativa de tempo da abertura/início da Ordem de Serviço até a Entrega da Manutenção Evolutiva para início da Homologação pela equipe da CONTRATANTE, marco em que se inicia a Fase de Encerramento.

7.6.8 Para demandas de até 99 pontos de função, será utilizada a seguinte tabela:

<b>ESTIMATIVA DE PRAZOS PARA A FASE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA ATÉ O LIMITE DE 99 PONTOS DE FUNÇÃO</b>		
<b>Tamanho do Projeto (em pontos de função)</b>	<b>Prazo Máximo (em dias úteis)</b>	
	<b>Projetos Complexidade Baixa</b>	<b>Projetos Complexidade Média</b>
Até 10 PF	8,1 dias	13,5 dias
De 11 PF a 20PF	16,2 dias	27 dias
De 21 PF a 30PF	24,3 dias	40,5 dias
De 31 PF a 40PF	32,4 dias	54 dias
De 41 PF a 50PF	40,5 dias	67,5 dias
De 51 PF a 60PF	48,6 dias	81 dias
De 61 PF a 70PF	56,7 dias	94,5 dias
De 71 PF a 85PF	63 dias	99 dias
De 86 PF a 99PF	71,1 dias	99 dias

### Tabela 3 - Contagem de prazos para até 99 pontos de função

7.6.1 Na tabela "Estimativa de Prazos para Fase de Execução do Serviço de Manutenção Evolutiva" (Tabela 3), estão estabelecidos os prazos de acordo com o volume de pontos de função por faixa, ou seja, os prazos foram determinados de forma técnica e, portanto, deverão ser cumpridos conforme planejado pela CONTRATADA. Em caso de necessidade de priorização no atendimento da OS num prazo inferior ao estimado inicialmente, a CONTRATANTE poderá solicitar, cabendo à CONTRATADA avaliar a possibilidade de atender ou não, a fim de evitar impactos no planejamento e na preservação do adequado funcionamento da aplicação.

7.6.2 Para demandas a partir de 100 pontos de função, o prazo será calculado por meio da métrica de "Tempo Ótimo para Desenvolvimento" de Caper Jones (2007) com a seguinte fórmula:

Prazo (mês) =  $V^t$

V: Valor em pontos de função gerados pela contagem estimada.

t: 0,37 (constante de Caper Jones para Sistema Cliente/Servidor (com alta complexidade arquitetural e integração com outros sistemas).

## 7.7 DA FASE DE EXECUÇÃO

7.7.1 A Fase de Execução é representada pelas atividades dos processos de Requisitos, Desenvolvimento e Testes da CONTRATADA. Inicia com a abertura da OS e encerra com a contagem detalhada e a formalização da Entrega da Manutenção Evolutiva para validação e homologação da CONTRATANTE.

7.7.2 Como a Ordem de Serviço engloba a Fase de Execução, todo e qualquer serviço de manutenção evolutiva somente será executado pela CONTRATADA mediante a emissão de uma Ordem de Serviço (OS) devidamente autorizada pelo gestor/fiscal do contrato na CONTRATANTE.

7.7.3 Para toda Ordem de Serviço aberta e recebida, a CONTRATADA designará um profissional que poderá ser um gestor técnico ou especialista, para atuar como responsável por ela, com as seguintes responsabilidades:

7.7.3.1. Gerenciar a execução da Ordem de Serviço com o objetivo de garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade.

7.7.3.2. Atuar, juntamente com a unidade requisitante do serviço, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio.

7.7.4 Para toda Ordem de Serviço recebida, a CONTRATADA deverá gerar os artefatos solicitados, de acordo com os respectivos cronogramas, entregando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica conforme metodologias, procedimentos, métodos e padrões definidos na contratação.

7.7.5 Não faz parte das manutenções evolutivas a consultoria em análise de regras de negócio de processos de trabalho específicos do cliente, antes ou após o desenvolvimento desse tipo de manutenção na Solução. Isso quer dizer que o cliente deve identificar as regras, avaliá-las, validá-las e requerer à CONTRATADA as devidas implementações, **exceto quando a CONTRATANTE não tiver acesso à documentação** das regras de negócio vigentes, situação em que necessitará de suporte da CONTRATADA para eventuais dúvidas.

7.7.6 Caberá à CONTRATADA a avaliação dos impactos no produto e nos demais processos da solução.

7.7.7 A CONTRATANTE ou a unidade responsável pela solução emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) ao ser realizada a Entrega da Manutenção Evolutiva (no final da Fase de Execução), após apresentação e registro dos produtos entregues.

## 7.8 MUDANÇAS DE ESCOPO

Solicitações de mudanças nas Ordens de Serviço em andamento deverão ter seu escopo

aceito pela CONTRATADA e seus prazos obrigatoriamente acordados entre CONTRATANTE E CONTRATADA em razão do planejamento definido. Caso contrário, caberá à CONTRATADA e à CONTRATANTE, em comum acordo, decidir se a execução da OS deverá ser cancelada ou concluída com o escopo originalmente definido. Em caso de cancelamento, o faturamento deve ser realizado parcialmente conforme descrito no item 7.9.7.

## **7.9 DA FASE DE ENCERRAMENTO**

7.9.1 A Fase de Encerramento é representada pelas atividades do processo de Homologação dos produtos entregues, do Fechamento da OS e do Faturamento. Quanto à implantação de uma nova versão da solução no ambiente de Produção, ela ocorrerá de forma agendada e acordada, não impedindo o encerramento da OS.

7.9.2 A CONTRATANTE deverá gerar, em suas instalações, um Ambiente de Teste e Homologação para a Solução, a ser mantida em infraestrutura compatível com o Ambiente de Produção, a fim de assegurar que o comportamento da solução não seja alterado quando transferido para o ambiente de produção.

7.9.3 Após transferência para o ambiente de Produção, as alterações resultantes das manutenções de melhoria passarão a ser suportadas pelo serviço de sustentação da CONTRATADA.

7.9.5 O encerramento da OS deverá ser acompanhado dos Relatórios de Acompanhamento de Projetos, produtos e artefatos entregues, atas das reuniões ocorridas e planilha contendo o detalhamento do quantitativo de pontos de função por funcionalidade, emitidos pela CONTRATADA.

7.9.6 A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório da Ordem de Serviço ou de entregas parciais efetuadas pela CONTRATADA para início da validação.

7.9.7 O atendimento parcial dos serviços previstos na Ordem de Serviço poderá ser aceito, a critério da CONTRATANTE, com pagamento referente apenas ao que foi devidamente entregue, sem prejuízo do disposto nos requisitos para aceite definitivo e penalidades contratuais cabíveis em caso de atraso.

## **7.10 DA HOMOLOGAÇÃO**

7.10.1 A atividade de Homologação tem como objetivo validar os produtos entregues, conforme necessidades especificadas e validadas pela unidade requisitante, sendo iniciada após o registro de Entrega da Manutenção Evolutiva no final da Fase de Execução (emissão do TRP).

7.10.2 A Homologação é cíclica e poderá conter múltiplas entregas após seu início. A quantidade de dias de cada ciclo deve ser acordada entre as partes, não podendo exceder a 10 dias úteis entre a data da apresentação do conteúdo desenvolvido e/ou corrigido pela CONTRATADA e os apontamentos feitos pela unidade requisitante da CONTRATANTE.

7.10.3 Durante a homologação, a CONTRATADA deverá corrigir os itens apontados pela CONTRATANTE em ciclos com prazo acordado entre as partes, não podendo exceder a 10 dias úteis entre a data dos apontamentos feitos pela unidade requisitante e a data de liberação das correções.

7.10.4 Os Ciclos de Entrega para Homologação podem se repetir até que todos os cenários de validações da unidade requisitante sejam realizados.

7.10.5 Vencido o prazo do ciclo de entrega sem manifestação da unidade requisitante, a CONTRATADA poderá oficiar o gestor e os fiscais do contrato, comunicando-os formalmente da falta de homologação do produto finalizado, tendo até 5 dias úteis para efetuar a homologação do(s) produto(s) entregue(s) para faturamento. Caso não ocorra a homologação, a CONTRATADA solicitará o encerramento parcial da demanda, conforme as proporcionalidades apresentadas anteriormente.

7.10.6 Os itens e os apontamentos identificados durante a Homologação pela unidade requisitante da CONTRATANTE serão apresentados aos representantes da CONTRATADA e serão registrados e categorizados da seguinte forma:

7.10.6.1. Erro: itens que não estejam em conformidade com as especificações e/ou impeçam o resultado correto da funcionalidade (incluindo requisitos implícitos).

7.10.6.2. Ajuste: itens que melhorem a qualidade (requisitos não funcionais), porém não afetam o

resultado correto da funcionalidade e não impedem a homologação.

7.10.6.3. Evolução: melhoria e amadurecimento de um requisito existente que será evoluído durante a homologação da própria demanda, sem impactar no tempo de entrega.

7.10.6.4. Melhoria: itens que representam mudanças funcionais, regras e/ou de processos que não estavam especificados. Nesse caso, não impedem a homologação do produto e deverão ser atendidos em demanda subsequente, exceto se negociado com a gestão da CONTRATADA.

7.10.7 Caso os serviços executados ou os produtos gerados, de acordo com as diretrizes do produto e especificações validadas, não atendam aos requisitos e à qualidade estabelecidos na contratação, de acordo com as metodologias empregadas, a unidade requisitante deverá fazer os apontamentos necessários na Ordem de Serviço, acordando prazo para regularização e devolvê-la à CONTRATADA para os ajustes cabíveis, sem prejuízo do disposto nos requisitos para aceite definitivo e aplicação do acordo de nível mínimo de serviço.

## 7.11 FINALIZAÇÃO DA OS

A Finalização do atendimento da OS é realizada por meio das atividades de:

7.11.1. Confecção, pela CONTRATADA, da contagem de pontos de função detalhada para definir o tamanho funcional da melhoria do *software*;

7.11.2. Validação, pela CONTRATANTE, da contagem de pontos de função;

7.11.3. Em caso de divergência de contagem de pontos de função, poderão ser realizadas até 3 reuniões para determinar o quantitativo final. Se não houver acordo entre as partes, prevalecerá a contagem da CONTRATANTE, estando devidamente fundamentada e justificada nos autos do processo;

7.11.4. Emissão do Relatório de Encerramento pela CONTRATADA;

7.11.5. Emissão do Relatório Analítico de Ateste do Serviço Entregue, no qual constará a análise de conformidade do Acordo de Nível de Serviço, pela CONTRATANTE;

7.11.6. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pela CONTRATANTE;

7.11.7. Emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.

## 7.12 DO FATURAMENTO DA OS

7.12.1 O faturamento deverá considerar o volume de Pontos de Função Líquidos da Contagem Detalhada validada com a CONTRATANTE.

7.12.2 O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer depois do seu aceite definitivo, o que será feito mediante o fechamento da Ordem de Serviço pela unidade requisitante.

7.12.3 No caso de entregas parciais por fases previstas numa Ordem de Serviço, o faturamento poderá ocorrer proporcionalmente às atividades realizadas até a Fase de Execução.

7.12.4 O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto entregue e estabelecido na OS.

7.12.5 Em até 5 dias úteis após a homologação das entregas, devidamente formalizada, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, autorizando a CONTRATADA a emitir o faturamento e demais documentos determinados na contratação, momento em que passará a ser contado o prazo de garantia dos serviços eventuais de melhoria executados.

7.12.6 Vencido o período de garantia, o valor da melhoria referente às novas funcionalidades estará habilitado para ser acrescido ao valor mensal da sustentação, conforme descrito no item 8.6 - INCORPORAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS À SOLUÇÃO.

7.12.7 A CONTRATADA encaminhará ofício ou e-mail à CONTRATANTE informando sobre o novo valor da sustentação em razão do acréscimo.

## 7.13 DA IMPLANTAÇÃO

7.13.1 A atividade de Implantação trata da disponibilização das funcionalidades do escopo da manutenção evolutiva no ambiente de produção da CONTRATANTE.

7.13.2 Dar-se-á mediante o agendamento alinhado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

7.13.3 Agendamentos futuros não impactam as condições previstas para Faturamento e Garantia da Manutenção Evolutiva, apenas determina o melhor momento de disponibilizar as funcionalidades em ambiente de produção.

#### 7.14 DA GARANTIA DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA ENTREGUE

7.14.1 Os produtos gerados e serviços prestados pela CONTRATADA terão garantia pelo período de 120 (cento e vinte dias corridos), a contar da data de aceite definitivo dos produtos e serviços, dentro dos quais a CONTRATADA corrigirá os defeitos identificados sem custo adicional para a CONTRATANTE.

7.14.2 Quando do encerramento do contrato, a emissão de aceite definitivo dos produtos e serviços pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados dentro do prazo de vigência do contrato, respeitando o prazo de garantia de 120 (cento e vinte dias corridos), sem ônus para a CONTRATANTE, desde que o erro ou a falha, comprovadamente, não se dê em função de erros operacionais da unidade solicitante dos serviços da CONTRATANTE.

### 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 Após avaliação e aceite definitivo por parte da CONTRATANTE da entrega parcial ou total de uma ordem de serviço, será verificada a conformidade dos níveis mínimos de serviço (ANS), avaliando a aplicação ou não de ajuste redutor de acordo com os indicadores e metas estabelecidos abaixo.

8.2 Para fins de aferição do indicador, somente serão consideradas as Ordens de Serviço formalmente encerradas.

8.3 Somente os itens identificados e categorizados como ERRO, durante a Homologação, deverão ser considerados no cálculo do indicador IDHPF.

8.4 Estipulam-se os seguintes indicadores:

TABELA: Indicadores Item 2		
INDICADOR	MÉTRICA	META
DAED: Dias de atraso na entrega da demanda	Número de dias de atraso na entrega da demanda	Todas as demandas devem ser entregues dentro do prazo
IDHPF: Índice de defeitos (erros) encontrados durante a homologação por pontos de função	Quantidade de defeitos (erros) encontrados dividido pela quantidade de ponto de função.	valor máximo aceitável de 0,2 (dois décimos).

*Tabela 4 - Indicadores Item 2*

8.4.1 A mensuração se dará por demanda de manutenção evolutiva.

8.4.2 Os serviços executados deverão atender ao nível mínimo de serviço estabelecido pelo indicadores das tabelas abaixo.

8.4.3 Pelo descumprimento dos níveis mínimos de serviço, será aplicado ajuste redutor sobre o pagamento do valor da Ordem de Serviço a ser pago para o ITEM 2, conforme tabelas a seguir:

TABELA INDICADOR IDHPF	
Valor do Índice	Ajuste Redutor (%)
Até 0,2	0,00
De 0,3 a 0,5	5,00
De 0,6 a 0,7	10,00
De 0,8 a 1,0	15,00

*Tabela 5 - Ajustes redutores - Índice IDHPF - Item 2*

TABELA INDICADOR DAED	
Atraso em dias	Ajuste Redutor (%)
0	0%
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%
5	5%
6	6%
7	7%
8	8%
9	9%
10	10%
11	11%
12	12%
13	13%
14	14%
Acima de 15	15%

*Tabela 6 - Ajustes redutores - Índice DAED - Item 2*

## 8.5 AFERIÇÃO DE INDICADORES

8.5.1 O atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

8.5.2 Tempos superiores aos prazos máximos estabelecidos somente serão admitidos quando fatos supervenientes tiverem efetivamente interferido no atendimento da demanda. A ocorrência desses fatores deverá ser relatada pela CONTRATADA à CONTRATANTE por meio de relatório que será avaliado, e decidida pela CONTRATANTE a aceitação do pleito, passando a constar expressamente nos relatórios de execução dos serviços.

8.5.3 Em caso de ajuste redutor, o ajuste deverá incidir somente sobre o valor da fase de Execução, o que corresponde a 90% do tamanho da OS.

8.5.4 Qualquer ausência de informação, por parte da CONTRATANTE, necessária à execução das fases estabelecidas na Ordem de Serviço ensejará a suspensão da OS, sendo esses prazos, durante a suspensão, desconsiderados para aplicação de Acordo de Nível de Serviço.

8.5.5 A CONTRATADA estará isenta de ajuste redutor se o atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos for motivado pela falta de informações, mudanças de escopo, alterações ou recursos que deveriam ser fornecidos pela CONTRATANTE, desde que devidamente relatados e apontados formalmente nos relatórios de execução dos serviços.

8.5.6 As evidências podem ser e-mails, cartas, ofícios, atas de reuniões, instrumentos utilizados para requerer informações ou recursos, sejam tecnológicos ou administrativos, encaminhados pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

8.5.7 Após validação do tamanho funcional (Contagem APF Detalhada), o prazo da Ordem de Serviço deverá ser revisado, devendo o indicador IDAP ser apurado após essa revisão.

8.5.8 O prazo também poderá ser repactuado no caso de aumento de escopo ou esforços de retrabalho, desde que devidamente relatados e apontados formalmente nos relatórios de execução dos serviços.

8.5.9 A empresa CONTRATADA estará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas em função do descumprimento dos indicadores estabelecidos. A aplicação dos ajustes no valor da Ordem de Serviço não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste instrumento.

## 8.6 INCORPORAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS À SOLUÇÃO

8.6.1 Quando da incorporação de novos módulos ou novas funcionalidades à solução, durante a vigência do contrato, 1/12 de 20% do valor correspondente ao novo módulo ou nova funcionalidade, dentro da aferição dos itens da OS, será incorporado ao valor Mensal do ITEM 1, , conforme fórmula abaixo:

$$VSTAM = VMST + (VME*20\%/12)$$

VSTAM = Valor Suporte Técnico Adicionado Mensal (Sustentação);

VMST = Valor Mensal do Suporte Técnico (Sustentação);

VME = Valor da Manutenção de Melhoria.

8.6.2 O pagamento do(s) valor(es) acrescido(s) ao pagamento mensal ocorrerá no momento do reajuste anual que será efetivado por meio de Aditivo ao Contrato.

8.6.3 O valor a ser incorporado será calculado considerando o final do prazo de garantia da(s) demanda(s) evolutiva(s).

8.6.4 A garantia das evoluções no *software* se estenderá por 120 (cento e vinte dias corridos) após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da demanda.

8.6.5 Caso a OS evolutiva contenha em sua contagem tanto inclusão de novas funcionalidades como alterações em funcionalidades já existentes, será considerada, para fins de incorporação, apenas a pontuação referente às novas funcionalidades.

**Observação:** Alerta-se que acréscimos ao valor do contrato somente poderão ocorrer por meio de termo aditivo, respeitados os limites legais, ou por meio de reajustamento. Dessa forma, sugere-se que fique claro como será efetivado o acréscimo de novas funcionalidades ao valor mensal do item I. Além disso, a redação do item 8.6.2 parece confusa, uma vez que vincula os pagamentos dos acréscimos efetivados ao item 1 do objeto ao reajuste anual. Nesse sentido, caso uma nova funcionalidade seja desenvolvida no primeiro mês de vigência contratual, o pagamento do acréscimo correspondente ao item 1 somente se efetivará após o reajuste anual, que só ocorrerá em caso de prorrogação contratual e meses depois? Dessa forma, sugere-se a revisão da redação desse subitem.

## 9. REQUISITOS DE SERVIÇO EVENTUAL (TREINAMENTO) –

9.1 Compreende-se como Treinamento a capacitação de usuários a qualquer momento em qualquer processo gerenciado pelo MentoRH, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

9.2 O Serviço de Treinamento será demandado por Ordem de Serviço e pago pela CONTRATANTE ao final da instrutoria, contabilizando as quantidades de turmas efetivamente ministradas com as suas devidas comprovações.

9.3 Após abertura da demanda na ferramenta da CONTRATADA, o Preposto deverá providenciar a proposta à CONTRATANTE para abertura de Ordem de Serviço – OS específica para o treinamento.

9.4 Na OS deverão conter todos os requisitos do curso a ser ministrado, bem como carga horária, valor, número de participantes, local, data de início/fim, horário, instrutor, infraestrutura a ser disponibilizada, avaliação, certificação, entre outros. Todos esses requisitos deverão ser acordados

entre as partes por meio de reunião agendada pela CONTRATANTE.

9.5 Após a realização do treinamento, a CONTRATADA entregará todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço para que a CONTRATANTE possa emitir o Termo de Recebimento Provisório – TRP e proceder com a validação.

9.6 Em caso de não conformidade com os critérios de avaliação, a CONTRATANTE reportará à CONTRATADA para providências. Esse ciclo se repetirá até que a CONTRATANTE ateste o aceite de todos os itens especificados na Ordem de Serviço.

9.7 A emissão do Termo de Recebimento Definitivo – TRD pela CONTRATANTE será condicionada à entrega e ao aceite de todos os itens especificados na Ordem de Serviço.

9.8 Todos os treinamentos ocorrerão, preferencialmente, de forma remota. Caso a CONTRATANTE opte pelo treinamento presencial, esse deverá ocorrer em Brasília-DF.

9.9 Deverá ser fornecido certificado do treinamento contendo pelo menos o título, a carga horária e o período do treinamento.

9.10 Treinamentos das funcionalidades do MentoRH alteradas por manutenções legais e/ou evolutivas não devem gerar ônus adicional à CONTRATANTE.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1 Os treinamentos terão sua qualidade avaliada conforme descrito abaixo:

IAT – Índice de Avaliação do Treinamento	<p>-Questionário contendo 10 questões objetivando avaliar o treinamento.</p> <p>- Cada questão poderá ser respondida contendo as seguintes opções: Muito Ruim, Ruim, Regular, Bom, Muito Bom.</p> <p>Muito ruim = 0,2 Ruim = 0,4 Regular = 0,6 Bom = 0,8 Muito Bom = 1,0</p> <p>OBS: Serão descartadas 10% das maiores e 10% das menores notas. Será utilizada uma casa decimal e, se necessário, será feito arredondamento sendo: de 0,01 a 0,50 arredonda-se para menos e de 0,51 a 0,99 arredonda-se para mais.</p>
--	--

10.1.1 Meta: índice de avaliação do curso superior ou igual a 7,0.

10.1.2 Mensuração: será realizada para cada turma de treinamento.

10.1.3 Acordo de nível de serviço: pela inexecução dos acordos firmados, a CONTRATADA estará sujeita a ajuste redutor sobre o valor correspondente ao serviço do treinamento, conforme tabela a seguir:

Ajustes redutores do indicador IAT	
Notas	Ajuste Redutor (%)
De 7,0 a 10,0	0,00
De a 5,0 a 6,9	5,00
De 3,0 a 4,9	10,00
Abaixo de 3,0	15,00

Tabela 8 - Ajustes redutores - IAT - Item 3

10.1.4 Em avaliação abaixo de 3,0, pela inexecução dos acordos firmados, a CONTRATADA estará sujeita a ministrar novo treinamento à respectiva turma e, em caso de aprovação igual ou superior a 7,0, ficará a CONTRATADA desobrigada do ajuste redutor de 15% previsto na tabela acima.

## ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO

CONTRATO Nº			
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA	
CONTRATADA		CNPJ	

### DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de quaisquer informações de propriedade da CONTRATANTE e disponibilizadas por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do contrato celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011, os Decretos nº 7.724, de 16/05/2012 e nº 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e normas internas pertinentes ao assunto.

A CONTRATADA se compromete, por intermédio do presente instrumento, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da CONTRATADA, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do contrato principal.

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

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

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

- I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao contrato;
- III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à CLDF, consoante o Contrato ao qual este termo se vincula, mantém ou poderá manter contato com informações sigilosas nos termos de lei, normas e regulamentos. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo servidores da CLDF e empregados da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do contrato ora referido.

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

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

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA se compromete a dar ciência e obter o aceite formal dos servidores da CLDF que atuarão diretamente na execução do contrato sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

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

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

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

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

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente

consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do contrato.

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da CLDF que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

I. Peças que compõem os autos de processos legislativos e administrativos;

II. Outras informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica;

III. Senhas, topologias, endereços de rede, formas de acesso aos serviços internos, etc.;

III. O TERMO DE COMPROMISSO também abrange toda informação escrita, verbal ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código-fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CLDF e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao contrato, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do contrato celebrado entre as partes.

## CLÁUSULA TERCEIRA

A CONTRATADA reconhece que as referências dos incisos da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

*Parágrafo Único* - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da CLDF, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa da CLDF poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

## CLÁUSULA QUARTA

A CONTRATADA reconhece que está ciente de que deverá seguir a Política de Segurança da Informação da CLDF, assim como todos os seus documentos acessórios já criados ou que venham a ser criados.

*Parágrafo Único* – A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela CLDF, vigentes ou que venham a ser criados.

## CLÁUSULA QUINTA

A CONTRATADA recolherá, ao término do respectivo contrato principal, para imediata devolução à CLDF, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prestadores de serviço, fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com a CONTRATADA, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela CLDF. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados e poderão ser conferidos pela equipe técnica da CLDF após o término dos serviços.

*Parágrafo Único* - A CONTRATADA determinará a todos os seus empregados e prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do contrato, a observância do presente instrumento e a assinatura de Termos de Ciência individuais, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

## CLÁUSULA SEXTA

A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CLDF qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

## CLÁUSULA SÉTIMA

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, bem como o descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente instrumento, devidamente comprovado, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do contrato firmado entre as partes.

Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou à recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades administrativa, civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme legislação vigente.

## CLÁUSULA OITAVA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do contrato. Ou seja, as obrigações a que alude este instrumento perdurarão

inclusive após a cessação do vínculo contratual entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e abrangem as informações presentes e futuras.

## CLÁUSULA NONA

A CONTRATADA se compromete, no âmbito do contrato objeto do presente instrumento, a apresentar à CLDF termo de ciência individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados neste contrato.

## ASSINATURA

Declaro manter sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Câmara Legislativa do Distrito Federal.

Representante Legal da Contratada:

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

Telefone:

E-mail:

## ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA

CONTRATO Nº		DATA	
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA	
CONTRATADA		CNPJ	

Por este instrumento, os funcionários abaixo declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

FUNCIONÁRIOS	
<hr/> <nome>	<hr/> <nome>

<nome>

<nome>



Documento assinado eletronicamente por **WILKER CARVALHO LEITE DA SILVA - Matr. 23683, Chefe do Núcleo de Classificação e Codificação**, em 04/04/2024, às 16:45, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

[http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

Código Verificador: **1608816** Código CRC: **F8C5401A**.

Praça Municipal - Quadra 2 - Lote 5, 5º andar, Sala 5.35 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone:  
<http://www.cl.df.gov.br> - [nucod@cl.df.gov.br](mailto:nucod@cl.df.gov.br)

00001-00004499/2024-81

1608816v20



PARECER-PG Nº 137/2024-NPLC

Brasília, 12 de abril de 2024.

**CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. MANUTENÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL MENTORH. LEI nº 14.133/2021, art. 74, inc. I. CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE. ANÁLISE E PARECER.**

Senhor Procurador-Geral,

Por meio do DESPACHO GMD (SEI 1617269), de 10/04/2024, o Sr. Secretário-Geral/Presidência - Substituto requer manifestação desta Procuradoria-Geral quanto à possibilidade jurídica de contratação direta da empresa **OSM CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA.** (CNPJ nº 88.633.680/0002-02), para a prestação dos serviços de suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, preventiva e adaptativa; manutenção da tecnologia (plataforma tecnológica); manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF), estimando até 500 PFs por ano; e capacitação e treinamento no software aplicativo MENTORH - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS a ele relacionados, conforme especificações constantes no Termo de Referência (SEI 1611694), por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do permissivo constante do art. 74, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do disposto no art. 72, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, os procedimentos de contratação direta por inexigibilidade de licitação devem ser instruídos com manifestação jurídica, **em controle prévio de legalidade**, para verificação dos elementos e requisitos necessários à regularidade da contratação:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

Preliminarmente, cumpre esclarecer que a presente análise cinge-se à conformidade jurídico-formal do procedimento à normatização de regência, excluídos os aspectos técnicos relacionados ao objeto pretendido, bem como a conveniência e a oportunidade da contratação, por se tratar de mérito administrativo, ambos de responsabilidade exclusiva da Autoridade Administrativa.

Definido o escopo da análise, e arrimado no magistério do Prof. RAFAEL CARVALHO REZENDE OLIVEIRA, mister aduzir que a contratação direta por inexigibilidade de licitação pressupõe a **inviabilidade de competição**, podendo decorrer de duas situações distintas: *a)* impossibilidade fática de competição (ou impossibilidade quantitativa), tendo em vista que o produto ou serviço é fornecido por apenas um fornecedor (*v.g.*, fornecedor exclusivo); e *b)* impossibilidade jurídica de competição (ou impossibilidade qualitativa), pois ausentes critérios objetivos para definir a melhor proposta, de modo que a licitação não teria o condão de estabelecer julgamento objetivo (*v.g.*, contratação de artista) – in *Licitações e Contratos Administrativos – Teoria e Prática*, 8ª edição, RJ, Forense, SP, Método, 2020, pp. 90/91.

Na espécie em exame, a contratação direta por inexigibilidade de licitação está, em tese, contemplada no permissivo do art. 74, inc. I, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

Quanto à **exclusividade do fornecedor**, dispõe o art. 74, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

Nesse sentido, verifica-se que os autos foram instruídos com **Certidão de Exclusividade** (SEI 1605760), expedida em 24/02/2024, com prazo de validade de 180 dias, pela **Associação Brasileira das Empresas de Software - ABES**, atestando que a empresa **OSM Consultoria e Sistemas Ltda.**, CNPJ: 88.633.680/0002-02, é detentora de exclusividade em relação ao sistema MENTORH – Sistema de Gestão de Pessoas.

Outrossim, a Certidão INPI (SEI 1605887), expedida pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) em 07/01/2021, certifica o registro da marca MENTORH, como garantia de propriedade e de uso exclusivo pela OSM Consultoria e Sistemas Ltda.

Todavia, a inexistência de competição, por se tratar de **fornecedor exclusivo**, não afasta a exigência de justificativa do preço apresentado pela futura contratada, na forma do art. 72, inc. VII, da Lei nº 14.133/2021.

Nesse caso, ainda que seja inviável a cotação de preços com outras sociedades empresárias, em razão da exclusividade, é possível justificar o preço contratado com a apresentação dos preços praticados pelo fornecedor junto a outros entes públicos ou privados.

Nesse sentido, a Orientação Normativa AGU nº 17 que dispõe:

*“A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.”*

A fim de justificar o valor proposto, foram os autos instruídos com a comprovação dos preços praticados pelo fornecedor exclusivo junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe - TJSE (SEI 1606159, 1606163 e 1606166), ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA (SEI 1606173 e 1606175), à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH (SEI 1606183, 1606187 e 1606190), ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCESC (SEI 1606203 e 1606205) e à Defensoria Pública da União – DPU (SEI 1606326), demonstrando a compatibilidade dos valores praticados na prestação dos serviços em relação aos constantes da Proposta Comercial (SEI 1613394).

Do exame dos autos, verifica-se que há disponibilidade orçamentária suficiente para fazer face à despesa a ser contratada no presente procedimento em relação ao exercício financeiro em curso (SEI 1614220, 1614229 e 1614230).

Quanto ao procedimento das contratações diretas por inexigibilidade de licitação, dispõe o art. 72 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Os autos encontram-se instruídos com documento de formalização de demanda – DFD (SEI 1539634), estudo técnico preliminar – ETP (SEI 1562872), análise de riscos – AR (SEI 1571871) e termo de referência - TR (SEI 1611694), consoante determinado no art. 72, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

Quanto à estimativa da despesa (art. 72, inc. II, da Lei nº 14.133/2021), os autos registram o valor de **R\$ 1.295.809,48**, referente à prestação dos serviços de suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, preventiva e adaptativa; manutenção da tecnologia (plataforma tecnológica); manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF), estimando até 500 PFs por ano; e capacitação e treinamento no software aplicativo MENTORH - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS a ele relacionados, consoante detalhamento constante da Proposta de Preços (SEI 1613394).

Nos termos do disposto no art. 72, inc. V, da Lei nº 14.133/2021, instruem os presentes autos: CND – Tributos Federais (SEI 1606981), CND – FGTS (SEI 1606987), CND – GDF (SEI 1606996) e CND – Débitos Trabalhistas (SEI 1606999), atestando o preenchimento dos requisitos de habilitação.

Outrossim, registra a instrução que a razão da escolha do pretenso contratado reside no fato de constituir-se em **forneador exclusivo** dos serviços almejados (art. 72, inc. VI, da Lei nº 14.133/2021).

A justificativa de preço (art. 72, inc. VII, da Lei nº 14.133/2021), como dito alhures, assenta-se nos valores constantes das pesquisas realizadas junto a outros contratantes.

Os casos de contratação direta não dispensam, regra geral, a observância de um procedimento formal prévio, com a apuração e comprovação das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, por meio da motivação da decisão administrativa da autoridade competente (art. 72, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021).

Nesse sentido, MARÇAL JUSTEN FILHO afirma que a contratação direta é uma *“modalidade extremamente anômala de licitação”*, pois, apesar de não se confundir com as modalidades tradicionais, pressupõe **procedimento formal prévio**, *“destinado a produzir a melhor proposta possível para a Administração”* – in *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, 9ª edição, SP, Dialética, 2002, p. 231.

Por oportuno, registro que o Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS – CEF (SEI 1606987) encontra-se expirado desde **09/04/2024**, devendo-se proceder ao saneamento do feito, com a instrução do procedimento com CRF/FGTS válido.

Isso posto, em **controle prévio de legalidade**, opino pela possibilidade jurídica da contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, da prestação dos serviços de suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, preventiva e adaptativa; manutenção da tecnologia (plataforma tecnológica); manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF), estimando até 500 PFs por ano; e capacitação e treinamento no software aplicativo MENTORH - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS a ele relacionados,

conforme especificações constantes no Termo de Referência (SEI 1611694), junto à empresa **OSM Consultoria e Sistemas Ltda. (CNPJ 88.633.680/0002-02)**, atendidos os pressupostos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, com a oportuna ratificação do procedimento pelo Secretário-Geral/Presidência, nos termos do disposto no art. 1º, inc. IV, do Ato do Presidente nº 255/2023 (DCL nº 87, de 25/04/2023, pp. 166/167).

É o parecer, *sub censura*.

**LUIS EDUARDO MATOS TONIOL**

*Procurador Legislativo*



Documento assinado eletronicamente por **LUIS EDUARDO MATOS TONIOL - Matr. 13102, Procurador(a) Legislativo**, em 12/04/2024, às 10:25, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

[http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

Código Verificador: **1622938** Código CRC: **721CD6B3**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, Sala 5.28– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-8584  
[www.cl.df.gov.br](http://www.cl.df.gov.br) - [pg@cl.df.gov.br](mailto:pg@cl.df.gov.br)

00001-00004499/2024-81

1622938v3



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
SEGUNDA SECRETARIA  
Diretoria de Administração e Finanças  
Setor de Execução Orçamentária



**ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE INEXIGIBILIDADE Nº 23/2024**  
**PROCESSO Nº 00001-00004499/2024-81**

<b>Modalidade:</b> Inexigível	<b>Referência:</b> art. 74, inc. I
<b>Programa de Trabalho:</b> 01.126.8204.2557 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
<b>Subtítulo:</b> 2627 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO .	
<b>Elemento de Despesa:</b> 3390-40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ	
Saldo Orçamentário Atual (Autorizado):	R\$ 14.000.000,00
Valores Reservados e Empenhados (este já incluso):	R\$ 10.656.766,55
Saldo Orçamentário Atual (Disponível):	R\$ 3.343.233,45
<b>Valor desta Despesa:</b> R\$ 550.167,78 (Quinhentos e Cinquenta Mil e Cento e Sessenta e Sete Reais e Setenta e Oito Centavos)	
<b>Credor:</b>	
88.633.680/0002-02 - OSM CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA	R\$ 550.167,78

**Especificação / Observação:** Contratação de empresa, por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para "prestação de serviços de suporte técnico e atualização de versão que contemple manutenção legal, corretiva, preventiva e adaptativa; manutenção da tecnologia (plataforma tecnológica); manutenção evolutiva para o desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema MentoRH, quando houver, prestada sob demanda da CLDF, por meio de ordem de serviço, mensurada com a técnica de análise de Pontos de Função (PF), estimando até 500 PFs por ano; e capacitação e treinamento no software aplicativo MENTORH - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS a ele relacionados", Conforme Termo de Referência (SEI 1611694).

**Valor total da despesa anual contratada: R\$ 1.295.809,48**

Valor total estimado da despesa para 2024: R\$ 656.297,78 sendo:

**Item I - Suporte e Manutenção (mensal): R\$ 502.467,78** assim calculada:

- R\$ 60.538,29 (mensal) / 30 x 9 dias (22 a 30/04/24) = R\$ 18.161,46  
- R\$ 60.538,29 (mensal) x 8 meses (maio a dez/2024) = R\$ 484.306,32  
(Classificação 33.90.40-07)

**Item II - Manutenção evolutiva: R\$ 101.630,00** assim estimada:

- R\$ 508.150,00 / 500 PFs x 100 PFs nos 8 meses (maio a dez/2024) = R\$ 101.630,00  
(Classificação 44.90.40-24)

**Item III - Capacitação (Treinamento por demanda - estimada 1 turma para 2024): R\$ 25.000,00**  
(Classificação 33.90.40-20)

**Item IV - Consultoria (por demanda): R\$ 4.500,00** assim estimada:

- R\$ 13.500,00 / 15 horas x 5 horas nos 8 meses (maio a dez/2024) = R\$ 4.500,00  
(Classificação 33.90.35-06)

**Item V – Manutenção da tecnologia (parcela anual): R\$ 22.700,00**  
(Classificação 33.90.40-07)

Conforme Instrução - Inexigibilidade nº 25/2024 (SEI 1614072), Proposta (SEI 1613394), Parecer nº 137/2024-NPLC (SEI 1622938), Despacho GMD (SEI 1623072) e Despacho DAF (SEI 1624532).

**EM ATENÇÃO À PORTARIA-GMD Nº 21, DE 12 DE ABRIL DE 2010, INFORMAMOS QUE A DESPESA FOI PREVISTA NO ID 363 DO DETALHAMENTO SETORIAL DA DESPESA - DSD/2024, NO VALOR DE R\$ 603.000,00, NA PÁGINA 36 DA APOSTILA, DISPONÍVEL EM: <https://www.cl.df.gov.br/web/portal-transparencia/detalhamento-setorial-da-despesa>.**

Informamos a disponibilidade orçamentária para obtenção da autorização de despesa e de emissão das Notas de Empenho no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, conforme detalhado acima.

**Gilmar Aparecido Oliveira**  
Chefe do Setor de Execução Orçamentária

Ao Ordenador de Despesa, nos termos da instrução precedida, em conformidade com o § 1º do art. 246 do Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

**André Luiz Perez Nunes**  
Secretário Executivo da Segunda Secretaria

A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, sendo compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Nos termos do Art. 42 da LRF, a referida despesa possui disponibilidade de caixa para sua realização.

Autorizo a realização da despesa no valor total de **R\$ 550.167,78 (Quinhentos e Cinquenta Mil e Cento e Sessenta e Sete Reais e Setenta e Oito Centavos)** e a emissão das respectivas Notas de Empenho no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, conforme solicitado.

Encaminhe-se ao **Setor de Execução Orçamentária** para emissão da Nota de Empenho e ao **Setor de Contratos e Aquisições**, com vistas ao **Núcleo de Instruções e Pesquisas de Preços - NUINP**, para inserção do respectivo ato no sítio eletrônico oficial da Câmara Legislativa, conforme exigência do Parágrafo Único do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.

**João Monteiro Neto**  
Secretário Geral e Ordenador de Despesas - Ato do Presidente nº 153 e 156, de 2024



Documento assinado eletronicamente por **GILMAR APARECIDO OLIVEIRA - Matr. 18403, Chefe do Setor de Execução Orçamentária**, em 15/04/2024, às 14:53, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ PEREZ NUNES - Matr. 21912, Secretário(a)-Executivo(a)**, em 15/04/2024, às 15:43, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO MONTEIRO NETO - Matr. 24064, Secretário(a)-Geral da Mesa Diretora**, em 15/04/2024, às 18:39, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
Código Verificador: **1625185** Código CRC: **0BC37667**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, Sala 5.3- CEP 70094-902- Brasília-DF- Telefone: (61)3348-8564  
[www.cl.df.gov.br](http://www.cl.df.gov.br) - [seo@cl.df.gov.br](mailto:seo@cl.df.gov.br)

00001-00004499/2024-81

1625185v6