



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2021/COPOC/DETI/SUPERINTENDENTE/SUSEP

Processo Administrativo nº 15414.607716/2021-81

**TERMO DE REFERÊNCIA DETIC Nº 02/2021****1. DO OBJETO**

**1.1** Contratação de serviços especializados de desenvolvimento de software, em todas as suas fases, e atividades correlatas, seguindo a metodologia da Susep, baseada nas ideias e práticas “ágeis”, mediante ordens de serviço dimensionadas em Pontos de Especificação Susep – PES.

Grupo	It	Descrição	CATSER	Un medida	Qt Mensal	Qt Anual	Qt 24 meses	Valor Referencial Unitário	Valor Referencial Mensal	Valor Referencial Anual	Valor Referencial 24 meses
1	1	Objeto: Serviços especializados de desenvolvimento de software, em todas as suas fases, e atividades correlatas, seguindo a metodologia da Susep.	25879	PES – Pontos de Especificação Susep	1250	15000	30.000	208,15	260.187,50	3.122.250,00	6.244.500,00

**1.2** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum prestado de forma continuada.

**1.3** O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.

**1.4** A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

**1.5** O prazo de vigência do contrato é de 24 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**1.6** Na fase de planejamento, não foi identificada a possibilidade administrativa de fracionamento do objeto em diferentes grupos, tendo em vista, que todo processo configura um único grupo, sendo técnica e economicamente inviável fomentar a competitividade e obter mais de 1 (um) vencedor no presente certame.

**1.7** O quantitativo previsto na tabela acima é meramente estimativo e a SUSEP não se obriga a utilizá-los em sua totalidade.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO****2.1 Contextualização e Justificativa da Contratação:**

Por meio do processo 15414.625177/2017-85, a Susep mantém, até esta data, contrato com prestador de serviços de tecnologia da informação, por meio do qual a autarquia expande sua capacidade de desenvolvimento e manutenção de *software*. Esse contrato (0324310) chegará a seu término em 15/07/2021. A atual contratada não manifestou interesse em prorrogar o atual contrato, por esse motivo o DETIC recorrerá ao mercado através de nova licitação de mesmo objeto.

As áreas de negócio da Susep apresentam diversas demandas cuja solução requer desenvolvimento de *software*. Para dar prosseguimento aos projetos em curso, será realizada nova contratação para continuidade desse serviço. A atual contratação inovou em relação à anterior por meio da adoção de práticas ágeis, equipe presencial, seleção dos profissionais alocados, pagamento por disponibilização de “*software* pronto” e aplicação de métrica de *software* customizada (PES - Pontos de Especificação Susep), que remunera o esforço da contratada sem os desencontros observados na técnica de Pontos de Função, utilizada em contratos anteriores. As inovações foram bem-sucedidas e devem ser mantidas na próxima contratação, contudo, com ajustes em função do novo cenário de trabalho à distância.

Dessa forma, pretende-se manter a maioria das inovações da atual contratação, contudo, aplicando-se uma equipe sênior e multidisciplinar capaz de fazer frente aos projetos de *software* demandados ao DETIC pelas áreas de negócio, atuando de maneira remota.

**2.1.1 A Metodologia de Desenvolvimento:**

Há três anos, a Susep passou a aplicar a MDAS/SUSEP (Metodologia de Desenvolvimento Ágil de Software - Susep). A migração dos métodos clássicos (cascata, RUP) para os ágeis foi motivada pela premente necessidade de aumento de produtividade de *software* executável à disposição das áreas de negócio. O documento foi construído com base nas orientações do SISF para o tema: “Guia de Projetos de *software* com Práticas de Métodos Ágeis, versão 1.0”. Essa fonte foi adaptada às necessidades e peculiaridades da Susep e o resultado desse trabalho foi a elaboração do instrumento MDAS, disponível para download na página da Susep na internet.

A aplicação da metodologia ampliou produtividade do processo de desenvolvimento de *software* de uma maneira economicamente viável e de forma que as áreas de negócio perceberam o benefício de verificar suas demandas revertidas em *software* real e disponível em suas estações de trabalho em prazo razoável.

Outra vantagem da metodologia é concentrar os servidores do quadro da Susep nas atividades de gestão do processo, delegando a terceiros as tarefas de execução material do desenvolvimento de sistemas.

A execução dos ciclos de desenvolvimento na forma prescrita pela MDAS induz a uma comunicação contínua entre desenvolvedores e demandantes, removendo as barreiras e falhas típicas da comunicação documental. A prioridade da abordagem ágil é a produção de *software* com uma documentação intermediária não tão rigorosa quanto na abordagem tradicional. A construção de *software* é feita por pequenas e repetidas iterações que priorizam os requisitos mais importantes, reduzindo tempo para que o demandante passe a utilizar sistemas que lhe agreguem valor.

A automatização de tarefas também é prevista na metodologia. Atividades de gestão das demandas do usuário, do conjunto de requisitos, as iterações, os testes, a verificação e a implantação do *software*, feitas manualmente nas antigas abordagens, podem ser, em grande parte, automatizadas, reduzindo o tempo entre o levantamento de requisitos e a utilização do *software* pelas áreas de negócio.

Aplicando, portanto, a MDAS observando os princípios expostos acima, espera-se que a adoção de métodos ágeis na Susep continue produzindo *software* de qualidade em ritmo razoável.

**2.1.2 A Métrica**

A métrica PES (Ponto de Especificação SUSEP) já vem sendo utilizada pela SUSEP desde 2018. A inovação foi resultado de uma ampla pesquisa feita no mercado e em outros órgãos públicos antes da celebração do contrato atual. A adoção de práticas ágeis no processo de desenvolvimento não poderia conviver com os frequentes desencontros entre esforço e remuneração verificados na métrica anteriormente utilizada, a saber, Pontos de Função. Os órgãos que passaram a adotar um catálogo de serviços próprio, como se fosse um roteiro de métricas personalizado, alinharam o esforço dos desenvolvedores à respectiva remuneração, colaborando para o equilíbrio econômico financeiro do contrato. A Susep entendeu ser este o caminho a ser adotado e vem aplicando, com bons resultados, a métrica PES.

Por meio da métrica, as atividades típicas do processo de desenvolvimento de *software* podem ser enumeradas e quantificadas. Por meio do estudo (0224061), chegou-se à relação de 8 PES = 1 Ponto de Função, na forma do então utilizado Roteiro de Métricas da Susep, o que permite ao mercado ponderar sobre a custos e esforços inerentes ao modelo.

Os serviços são demandados à contratada por meio de Ordens de Serviço, nas quais constam as atividades esperadas para o seu cumprimento. Tais atividades são verificadas no catálogo de serviços, neste modelo denominado “repertório de estimativas”, e o seu “valor” em PES é registrado na OS, de forma que o “valor” bruto de cada OS é a soma dos PES de suas atividades.

Tem-se, assim, uma métrica objetiva, simples, direta e proporcional ao esforço e que remove o citado desencontro entre as medições de Pontos de Função e o correspondente esforço para sua execução.

**2.1.3 O pagamento pelos trabalhos**

O ciclo de desenvolvimento de *software* possui diversas fases, mas o que cria valor para as áreas de negócio é o *software* executável em suas estações de trabalho.

Ciente desse fato, a Susep tem estabelecido como condição *sine qua non* para pagamento de demandas de *software* a disponibilização de *software* executável em produção.

A regra encontra abrigo nas metodologias ágeis, nas quais é comum a prática de repetidas iterações que progressivamente efetuam entregas evolutivas de um produto de *software*. Essa abordagem é mais produtiva que a clássica, pois é benéfica para a contratada e para o demandante. Para a contratada, mantém um fluxo de caixa em função de iterações curtas; para a área demandante, permite melhor priorização e refinamento dos requisitos que são mais importantes e criam valor para sua unidade.

Portanto, como estratégia para reduzir o tempo do ciclo de desenvolvimento, além da adição de metodologias ágeis, o pagamento pelas ordens de serviço de *software* só será realizado quando a última fase do ciclo, a saber, disponibilização do *software* em ambiente de produção, for concluída.

Dessa forma, tanto a contratada se desdobrá para concluir o ciclo de desenvolvimento em tempo e nas condições pactuadas (níveis mínimos de serviço) quanto a contratante cooperará para a realização de tal empreito, pois ambos os polos têm genuíno interesse na conclusão exitosa de cada ordem de serviço.

2.1.4 Os profissionais envolvidos

O desenvolvimento de software tanto nas tecnologias utilizadas para novos projetos quanto para manutenção dos sistemas legados requer o emprego de profissionais com a formação, capacitação e experiência descritas no Anexo 2 deste documento.

Todavia, segundo a experiência da Susep, não basta a mera apresentação de documentos curriculares que atendam aos requisitos profissionais. É necessária a **garantia de excelência** da equipe dos desenvolvedores nas tecnologias utilizadas no ciclo de desenvolvimento de software.

A concretização dessa garantia passa pela previsão, no ato convocatório, dos seguintes aspectos quanto ao pessoal alocado:

- Local de trabalho;
- Formação, capacitação e experiência;
- Diligência profissional prévia; e
- Obrigação de atendimento aos níveis de serviço fixados.

Quanto ao **local de trabalho**, a melhor escolha é a **lotação remota dos desenvolvedores**. O que era apenas uma tendência emergente antes de deflagrada a pandemia do COVID-19 tornou-se agora uma vantagem competitiva na seleção de profissionais de tecnologia. Neste ramo de atividade, as plataformas de colaboração se mostraram eficazes instrumentos de comunicação, reduzindo distâncias e melhorando a comunicação entre a equipe de desenvolvedores e os demais interessados nos projetos de software. Portanto, apesar de fisicamente distantes, profissionais de TI atuando remotamente conseguem se comunicar de maneira dinâmica, verbal, rápida e eficaz, melhorando os resultados do contrato.

A opção não traz somente vantagens. Não são ignorados os benefícios da interação presencial e os riscos que a atividade presencial afasta. Por exemplo, o modelo de interação remota não garante que o profissional selecionado de fato é aquele que está a produzir ao longo da vigência contratual. O tratamento do risco se dará por meio de rigorosos critérios de desempenho e qualidade na execução das ordens de serviço, que, se não cumpridos, ensejarão à contratada glosas e penalizações que podem abalar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Quanto a aspectos curriculares, serão demandados à contratada profissionais que atendam a critérios de **formação, capacitação e experiência** que traduzam plena capacidade de assunção dos trabalhos de desenvolvimento de software utilizando a MDAS, as linguagens de programação, as ferramentas e as tecnologias do ambiente de TI da Susep. Os profissionais deverão ser dos perfis selecionados como "permanentes" no Anexo 2.

Outra medida para assegurar a qualidade da mão-de-obra, para afastar os riscos de irregularidade na documentação curricular e de alocação de profissionais que não atendam aos critérios de desempenho esperados para a contratação, será o procedimento de **"diligência prévia"** à assunção dos trabalhos. Cada profissional indicado pela contratada deverá demonstrar, *de imediato*, a sua capacidade de produzir software, de utilizar as ferramentas e tecnologias do ambiente de TI da Susep além de comprovar a sua formação, capacitação e experiência. O desempenho do profissional apurado na demonstração subsidiará a decisão pelo ingresso do candidato na equipe de desenvolvimento de software. Essa avaliação terá caráter meramente eliminatório, em tutela da qualidade do serviço a ser prestado.

Zelando pelo atingimento dos objetivos da contratação, serão fixados **níveis de serviço** que induzam a contratada na execução das ordens de serviço segundo níveis de desempenho e qualidade tais que garantam a viabilidade do contrato para ambas as partes. Para que tais níveis de serviço sejam cumpridos, a contratada deverá monitorar o desempenho dos recursos alocados, pelo que **recomenda-se a sua dedicação apenas em projetos da Susep**. (Não se trata de exigência, apenas recomendação visando ao atingimento dos objetivos da contratação). A observação dessa recomendação trará como benefício direto uma maior imersão dos profissionais nos projetos em que estão envolvidos. Pelo fato de não atuarem em projetos de outras contratantes, não se dispersariam. A imersão dos profissionais no ambiente da Susep lhes proporcionaria um melhor entendimento dos processos de negócio, das relações entre as áreas de negócio, das pessoas envolvidas nos processos, antecipando, assim, aquele estágio de amadurecimento profissional capaz de lhes proporcionar altos índices de produtividade, beneficiando a contratante, que terá suas demandas atendidas, e também a contratada, que verá o aumento da produção do contrato.

Além das medidas acima, os times de desenvolvimento também deverão ser compostos por profissionais seniores e, excepcionalmente, plenos (desde que aprovados nas diligências prévias). Ao garantir a formação de equipes experientes e aptas a entregar as ordens de serviço nas condições pactuadas enquanto, aumenta-se a produtividade do contrato, entrega-se valor aos demandantes e remunera-se satisfatoriamente a contratada.

Com as medidas acima, espera-se organizar células de desenvolvimento aptas a entregar software de alta qualidade em tempo reduzido, alcançando, assim, os objetivos da contratação.

Todo esse cuidado e rigor na seleção da equipe de desenvolvimento se deve ao caráter central que o pessoal da contratada desempenha na contratação e está de acordo com reiteradas decisões do Tribunal de Contas da União (TCU):

*"Em diversas assentadas, este Tribunal reconheceu como válida a exigência de comprovação de ambos os ângulos da capacitação técnica, que deverá abranger tanto o aspecto operacional (demonstração de possuir aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame) como o profissional (deter, no quadro permanente, profissionais aptos a executar serviço de características semelhantes àquele pretendido pela Administração). Nesse sentido, vale destacar as Decisões nº 395/95-Plenário, 432/96-Plenário, 217/97-Plenário, 285/00-Plenário, 2.656/2007-Plenário, bem como o Acórdão nº 32/2003-1ª Câmara. (Acórdão nº 1.265/2009, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler)"*

*"O inciso I do § 1º do art. 30 da Lei nº 8.666/93 disciplina justamente a capacitação técnico-profissional, não havendo dúvidas nesse aspecto. A controvérsia que poderia ser levantada relaciona-se à possibilidade de exigência de capacidade técnico-operacional, tendo em vista o veto presidencial ao inciso II do § 1º do art. 30, que disciplinava essa questão. No entanto, tanto a doutrina como a jurisprudência desta Corte propugnam por sua possibilidade. (Acórdão nº 1.332/2006, Plenário, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues)"*

2.1.5 O prazo da contratação

Para esta contratação, a equipe de planejamento entendeu adequado o prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses.

Justifica-se o prazo diferente do padrão de 12 meses, pois este é insuficiente para o contrato dada a complexidade do objeto e o tempo para estabelecimento da plena produtividade do contrato. Caso fosse adotado, logo após o período de inserção da contratada (3 meses), o planejamento de nova contratação deveria ser iniciado sem sequer haver conteúdo de juízo a respeito da contratada e de seu desempenho. Outrossim, a execução contratual não terá ainda amadurecido e o time ainda não estará integrado, de forma que não haverá lições aprendidas para o novo ciclo. Portanto, 12 meses é prazo insuficiente.

O prazo de 24 meses é razoável para o objeto. Haverá tempo para a contratada se inserir no ambiente da Susep (3 meses) e os servidores da Susep se integrarem com o time de desenvolvimento. Haverá condições para se reunirem elementos de juízo a respeito do trabalho contratada, para fins de avaliação de interesse de prorrogação. Em não havendo interesse, haverá tempo de planejamento de nova contratação, inclusive incorporando as lições aprendidas do contrato em vigência. Assim, 24 meses são um prazo adequado.

2.1.6 O modelo de contratação sem dedicação exclusiva de mão-de-obra

Observando as recomendações da SLTI e dos órgãos de controle, a remuneração da Contratada dar-se-á pela efetiva medição dos serviços prestados, baseada em métricas e indicadores de qualidade previamente definidos. Nessa esteira, por absoluta desnecessidade, o Contrato será executado de maneira independente do emprego de pessoas, sem alocação de postos de trabalho e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Tal decisão encontra abrigo no texto do Acórdão 786/2006 TCU-Plenário, nos termos descritos a seguir:

(...)

20. Registro que a questão dos modelos de contratação de execução indireta de serviços foi minudentemente analisada na proposta de deliberação que acompanhou o Acórdão 667/2005 – Plenário. Na ocasião, ficou assente que, sempre que possível, a prestação de serviços mensurada por resultados deve ser o modelo de contratação de execução indireta de serviços adotado, já que tal modelo evita que se remunere a empresa prestadora com base na mera disponibilização de pessoal ou na quantidade total de horas trabalhadas.

(...)

83. Quanto à forma de execução indireta de serviços, o modelo dá preferência à prestação de serviços mensurados por resultado em contraposição à simples locação de mão-de-obra. Ou seja, o órgão contrata a empresa para realizar a atividade, por conta e risco da CONTRATADA, interessando a ele apenas os resultados ou produtos obtidos no prazo fixado segundo as especificações estabelecidas, independentemente de quais ou quantos funcionários a empresa empregou.

84. Essa forma de execução permite que a remuneração da CONTRATADA seja feita com base na mensuração dos serviços e resultados, evitando-se, ao máximo, o pagamento por horas trabalhadas ou por horas de disponibilidade do pessoal (postos de serviço). Assim, a Administração paga somente pelos produtos e serviços efetivamente realizados e aceitos conforme as métricas e os padrões previamente estabelecidos. Entre as vantagens derivadas dessa sistemática, vale mencionar a eliminação ou, pelo menos, a fragilização do paradoxo lucro-incompetência e a possibilidade de exercer um controle mais eficaz sobre os resultados da contratação.

O modelo proposto nesta contratação está alinhado com o entendimento consolidado do TCU. As ordens de serviço serão ponderadas por unidades de serviço denominadas PES, que refletem os recursos necessários e a complexidade das atividades necessárias ao seu atendimento. E mais: cada invocação à contratada estará vinculada a critérios de qualidade e desempenho que deverão ser objetivamente verificados para avaliação da prestação. Assim, trata-se de um modelo graduado e disciplinado por acordo de nível de serviço (nível mínimo de serviço) que estimula a contratada à perfeita execução e garante que a Susep pagará tão somente pelos serviços prestados nas condições previamente estipuladas

2.1.7 O Quantitativo de PES

O quantitativo de PES (30.000) estimado para o período do contrato foi apurado segundo o estudo autuado no processo sob a numeração SEI 1015899.

Foi considerada a produção histórica do atual contrato, sob condições ideais. O impacto das implicações da pandemia do COVID-19 sobre a produtividade da equipe alocada também foi levada em conta, bem como a estimativa de ampliação de produtividade em função da alteração do modelo para o trabalho remoto.

Outro fator que ampliou o quantitativo foi o portfólio de projetos da Susep. Estima-se um crescimento da equipe provável alocada no serviço para fazer frente às demandas das áreas de negócio, que têm priorizado inovações digitais no seu relacionamento com o mercado e em melhorias dos processos internos.

Por fim, foram levadas em conta a curva de mobilização de recursos nos primeiros meses do contrato, eventuais flutuações ao longo da vigência e a curva de desmobilização de recursos ao final do período.

Agrupadas todas essas considerações, chegou-se ao total estimado de 30.000 (trinta mil) PES a serem produzidos no âmbito do contrato em 24 meses de vigência.

2.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais:

ALINHAMENTO AO PEI/SUSEP 2020-2023	
ID	Objetivos Estratégicos
01	Otimizar os processos críticos de negócios.

ALINHAMENTO AO PDTI/SUSEP 2021			
ID	Necessidade do PDTI	Ação do PDTI associada	Meta do PDTI
01	N14 - Manter os serviços críticos para as necessidades da SUSEP.	A81 - Analisar/realizar prorrogação ou nova contratação de fábrica de software.	M29 - Manter os serviços críticos

ALINHAMENTO AO PAC-SUSEP/2021	
Item	Descrição
8	25879 - "Contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) para desenvolvimento de softwares, em todas as suas fases e atividades correlatas, seguindo a metodologia da Susep".

2.3 Estimativa da Demanda:

A estimativa foi realizada com dados fornecidos pela área requisitante, conforme detalhado no ETP - Estudo Técnico Preliminar, apresentada na tabela abaixo:

It	Descrição	Un medida	Qt Mensal
1	Objeto: Serviços especializados de desenvolvimento de software, em todas as suas fases, e atividades correlatas, seguindo a metodologia da Susep.	PES – Pontos de Especificação Susep	1250

O prazo inicial do contrato é de 24 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei até 60 meses.

2.4 Parcelamento da Solução:

Não caberá parcelamento do objeto, pois a solução é composta de um único item.

O serviço de "Fábrica de Software" deverá ter suas atividades realizadas por uma única empresa. O parcelamento da solução é técnica e economicamente inviável para o volume de serviços contratado pela Susep.

2.5 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados:

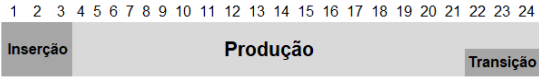
- Aumento da capacidade de entrega de software para a área de negócios da Susep, criando valor para a autarquia e para a sociedade;
- Crescimento da colaboração da área de TIC da Susep na realização do planejamento estratégico da Autarquia;
- Maior satisfação das áreas demandantes;
- Melhoria da governança de TI, pela aplicação de métodos e ferramentas de apoio ao desenvolvimento que conferem visibilidade e capacidade de gerenciamento dos projetos e atividades de produção de software.
- Maior disponibilidade dos sistemas internos da Susep, colaborando para a continuidade do cumprimento institucional do órgão.
- Melhoria da qualidade do software entregue, a partir da aplicação de conceitos de ateliê de software (*software craftsmanship*), *pair programming* e desenvolvimento dirigido por testes (*test driven development*);
- Diminuição do tempo entre versões de software através da aplicação do conceito de Produto Mínimo Viável (PMV) e priorização de histórias de usuário que representem *quick wins*;
- Adaptabilidade do contrato à evolução do processo de software, ajustando-a ao esforço empreendido.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/SOLUÇÃO

- 3.1 GLOSSÁRIO DESTA CONTRATAÇÃO**
- 3.1.1 ALM (Application Lifecycle Management):** Software de suporte a todo o ciclo de vida de desenvolvimento, desde a seleção da demanda da área de negócios interessada até sua implantação em ambiente de produção. O ALM dá apoio às atividades de desenvolvimento, às de gerenciamento de configuração e às de gestão dos projetos de software e ordens de serviço. O ALM utilizado na Susep é o MS-TFS (Team Foundation Server da Microsoft).
- 3.1.2 Analista-Desenvolvedor (AD):** Papel da contratada responsável pelo efetivo desenvolvimento das demandas e realização das tarefas que compõem as ordens de serviço das *sprints*.
- 3.1.3 Célula:** grupo de desenvolvedores orientados por um *Scrum Master*.
- 3.1.4 Demanda:** Solicitação feita à área de TI para criação ou alteração de produto de software.
- 3.1.5 História de Usuário:** Descrição concisa de uma necessidade do usuário do produto (ou seja, de um "requisito") sob o ponto de vista desse usuário.
- 3.1.6 ICM (Índice de Conformidade Mensal):** um dos principais níveis de serviço a ser observado pela contratada (3.13.8).
- 3.1.7 MDAS (Metodologia de Desenvolvimento Ágil da Susep):** Metodologia de desenvolvimento de software da Susep baseada em práticas ágeis com apoio de ferramentas de automatização de atividades.
- 3.1.8 NMS (Nível Mínimo de Serviço):** Conjunto de critérios de qualidade e desempenho que devem ser atendidos na execução das ordens de serviço. Inclui os ajustes ao valor da ordem de serviço para as hipóteses de não atendimento aos níveis de serviço previstos.
- 3.1.9 OS:** Ordem de Serviço
- 3.1.10 PES (Pontos de Especificação Susep):** Métrica de esforço e complexidade associada às ordens de serviço desta contratação. As atividades correspondentes às ordens de serviço são graduadas em PES e o "tamanho" da ordem de serviço em PES é a soma dos PES de suas atividades.
- 3.1.11 PO (Product Owner):** Papel da equipe de desenvolvimento desempenhado por servidor da Susep com domínio sobre o negócio a que se refere a demanda com atribuições de comunicação de conhecimento, priorização de backlog, validação, homologação, dentre outros.
- 3.1.12 QPPM:** Quantidade de PES Prevista Mensalmente. Trata-se de uma previsão do volume de PES a serem produzidos em um mês, a depender da quantidade e do estágio dos projetos em andamento. Será informado pela Susep à contratada.
- 3.1.13 Release:** Versão de um produto de software que compreenda um agrupamento de objetivos de negócio e características-chave do produto, antecipadamente priorizados.
- 3.1.14 Scrum Master (SM):** Papel da contratada responsável pela coordenação das atividades de desenvolvimento da demanda segundo o modelo ágil.
- 3.1.15 Smoke tests:** Testes de navegação na aplicação que não gravam dados e procuram a identificação de erros grosseiros, como os de conexão a bancos de dados, que inviabilizem a publicação de software.
- 3.1.16 Sprint:** Um ciclo de trabalho de desenvolvimento, com duração pré-definida de até 4 semanas, durante o qual é produzido um incremento de software "pronto" e potencialmente implantável.
- 3.1.17 TFS (Microsoft Team Foundation Server):** É o ALM da Susep.
- 3.2 VISÃO GERAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 3.2.1** O objeto da prestação é o serviço de desenvolvimento de software com utilização de práticas ágeis, por meio da metodologia prescrita, no ambiente tecnológico indicado, pelos profissionais com o perfil especificado.
- 3.2.2** O serviço será prestado por meios remotos.
- 3.2.3** A remuneração será mensal por meio da apuração de ordens de serviço executadas conforme registrado no ALM adotado.
- 3.2.4** As ordens de serviço serão graduadas segundo a métrica PES – Pontos de Especificação Susep.
- 3.2.5** Serão objeto de faturamento as ordens de serviço completamente realizadas.
- 3.2.6** Esta contratação tem por princípio a remuneração pela produção de software executável pronto, sendo vedado o pagamento por ordens de serviço que não tenham produzido todo o produto definido, seja software funcionando, apresentação de estudo de código, configuração, etc.
- 3.2.7** O valor das ordens de serviço poderá ser ajustado (glosado) em consequência do não atendimento do NMS.
- 3.2.7.1** A violação sistemática do NMS poderá configurar inexecução do contrato, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste instrumento.

**3.2.8** O prazo do contrato é de 24 meses, podendo estender-se conforme especificado neste instrumento.

**3.2.9** A contratação possui 3 fases: **Inserção, Produção e Transição**, que se distribuem no tempo (meses) da forma ilustrada na figura abaixo:



**3.2.10 Na fase de Inserção:**

3.2.10.1 Haverá o alinhamento de expectativas.

3.2.10.2 A contratada conhecerá o ambiente da Susep onde atuará;

3.2.10.3 A Susep comunicará periodicamente à contratada a perspectiva de produção do contrato e o número de projetos simultâneos, pelo que a contratada dimensionará a equipe de desenvolvimento de acordo com os perfis profissionais necessários;

3.2.10.4 Os profissionais serão apresentados pela contratada e selecionados pela Susep (item 3.10.9);

3.2.10.5 A contratada absorverá conhecimento sobre os principais sistemas, conforme indicado pela contratante.

3.2.10.6 As demandas comecem a ser registradas no ALM e o ciclo de desenvolvimento tem início, excepcionalmente com níveis mínimos de serviço adequados à equipe ainda em reconhecimento do ambiente tecnológico e da metodologia.

3.2.10.7 A fase de inserção terá uma duração máxima de 3 (três) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser antecipado o avanço para a próxima fase a critério da Susep.

**3.2.11 Na fase de Produção:**

3.2.11.1 As demandas são normalmente registradas no ALM e o ciclo de desenvolvimento será exercitado sob os níveis de serviço normais fixados neste instrumento.

3.2.11.2 Ao longo de toda a contratação, o registro de demandas das áreas de negócio deflagrará o ciclo previsto na MDAS, resumido no Anexo 5.

**3.2.12 Na fase final de Transição:**

3.2.12.1 Será realizada transferência de conhecimento nos termos do item 3.21.4.

3.2.12.2 Demandas em andamento serão concluídas e a fase de produção entrará em declínio.

3.2.12.3 O contrato será encerrado.

3.2.12.4 Demandas iniciadas no âmbito do contrato poderão ser encerradas após o seu termo, mantidas as demais condições contratuais.

3.2.12.5 Mesmo após encerrado o contrato, continuam válidas para todos os efeitos as cláusulas referentes a garantia de produto de software.

3.2.12.6 O contrato será desmobilizado, com remoção dos direitos de acesso, encerramento de caixas postais e recolhimento de eventuais ativos cedidos à contratada em função do contrato.

**3.2.13** A contratante não se obriga a demandar as médias estimadas de PES constantes neste instrumento, sendo tais estimativas decorrentes na experiência da área demandante e da perspectiva de projetos a serem desenvolvidos no horizonte de vigência do contrato.

**3.3 LOCAL DA PRESTAÇÃO**

3.3.1 O serviço será prestado por meios remotos através dos quais os recursos empenhados no serviço acessarão o ambiente de TIC da Susep, segundo orientações que serão comunicadas quando da execução do contrato.

3.3.2 A Susep disponibilizará licenças de Microsoft 365 E1 – (Correio e colaboração) para os recursos participantes da rotina do contrato.

3.3.4 Os equipamentos (notebooks, estações de trabalho, smartphones, etc), meios de acesso e *stack* de softwares necessários ao desempenho das atividades remotas de forma segura são de responsabilidade da contratada e deverão atender minimamente aos seguintes itens:

- Computador com sistema operacional Microsoft Windows 10 profissional 64 bits;
- suíte de escritório Microsoft office 2013 ou mais recente;
- Solução de segurança corporativa (*endpoint security*);
- Microsoft Visual Studio Professional 2019 ou superior.

3.3.5 A contratada deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e software disponibilizados ao profissional alocado no serviço.

**3.4 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO**

3.4.1 Apesar de o serviço ser prestado remotamente e não haver necessariamente obrigação de pontualidade, a equipe da contratada deverá concentrar sua disponibilidade no horário coincidente ao do expediente da Susep, a saber, das 09 horas às 18 horas dos dias úteis na Sede da Autarquia (município do Rio de Janeiro/RJ).

3.4.1.1 Os profissionais alocados no serviço deverão observar pontualidade quando do agendamento prévio de reuniões relacionadas a projetos desenvolvidos no âmbito do contrato.

3.4.2 A autarquia poderá estipular outro horário de expediente durante a execução contratual.

**3.5 A MÉTRICA DO CONTRATO**

3.5.1 A métrica a ser utilizada nesta contratação é denominada PES – Pontos de Especificação Susep.

3.5.2 Trata-se de medida de esforço necessário ao cumprimento de atividades técnicas de desenvolvimento de software no ambiente de TI da Susep segundo a metodologia MDAS adotada.

3.5.3 As atividades previstas no escopo deste contrato que serão objeto de faturamento estão arroladas no documento **“Repertório de Estimativas de Esforço”** (Anexo 16).

3.5.4 É prevista evolução para o “Repertório de Estimativas de Esforço” quando da superveniência de atividade de desenvolvimento de software não identificada no rol de atividades do Repertório.

3.5.5 Para o caso previsto no item anterior, a Susep e a contratada entrarão em consenso quanto ao valor em PES da atividade inédita valendo-se de analogia com outros itens do Repertório. A atividade assim dimensionada poderá, a critério das partes, ser definitivamente incorporada ao Repertório para uso em futuras demandas.

3.5.6 Em caso de controvérsia, sobre o dimensionamento da atividade a que se refere o item 3.5.4, prevalecerá o posicionamento da Susep.

3.5.7 Caberá à Susep, seja autonomamente ou por provocação da contratada, rever o dimensionamento em PES de atividade arrolada no repertório, em virtude de evidência de desencontro entre o esforço registrado no repertório e a prática, de adoção de novas ferramentas ou de mudança de tecnologia que venha a efetivamente alterar o esforço necessário ao cumprimento de atividades.

3.5.8 Em todos os casos, a versão do repertório adotada no início de uma demanda deverá ser a mesma de sua conclusão. O Repertório só poderá ser atualizado antes da primeira sprint de nova demanda.

3.5.9 A alteração do repertório será formalizada por meio de aditivo contratual.

3.5.10 A alteração do repertório não modificará em hipótese alguma o volume de PES contratado.

3.5.11 A edição do repertório é prerrogativa exclusiva da Susep.

**3.6 A METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DA SUSEP**

3.6.1 A metodologia de desenvolvimento é a MDAS – Metodologia de Desenvolvimento Ágil da Susep, cuja versão vigente pode ser encontrada no portal da Susep (<http://www.susep.gov.br/menususep/MDAS.pdf/view>), é baseada em metodologias ágeis como “Scrum” e “Extreme Programming” e fundamentada no “Guia de projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis para o SISP, versão 1.0”.

3.6.2 Considerando que esses modelos e práticas são de amplo conhecimento e são descritos em vasta literatura, este instrumento focará as particularidades do processo adotado na Susep.

3.6.3 A metodologia prescreve o fluxo de trabalho desde o recebimento da demanda da área de negócio interessada até a entrega do software correspondente, incluindo tanto **atividades de gerenciamento de projetos de desenvolvimento de software** quanto **atividades de gestão contratual** derivadas da demanda original.

3.6.4 A MDAS se aplica ao processo de desenvolvimento de software, seja o realizado por meio de servidores dos quadros da Susep, seja o realizado por empresa contratada.

3.6.5 A Susep indicará as tecnologias e ferramentas com quais a MDAS deverá ser executada na Susep.

3.6.6 As atividades de desenvolvimento de software previstas na MDAS.

3.6.6.1 A contratada desempenhará as atividades de desenvolvimento de software previstas na MDAS, que tratam desde o entendimento da demanda da área de negócios até a implantação do produto de software no ambiente de produção, em todas as suas fases. (Síntese da MDAS no Anexo 5)

3.6.7 As atividades de gestão contratual previstas na MDAS.

3.6.7.1 A MDAS prevê, quando da participação de empresa terceira no desenvolvimento, a criação de **Ordens de Serviço**, mediante as quais a atividade a ser prestada pela contratada é previamente identificada, medida, executada, gerenciada e submetida à aprovação pela contratante para posterior pagamento.

3.6.7.2 A própria contratada será responsável pela apuração dos indicadores de qualidade e desempenho das ordens de serviço, seguida da verificação pela contratante.

3.6.8 Papeis e responsabilidades previstos na MDAS.

3.6.8.1 As atividades da MDAS serão executadas por Equipe de Desenvolvimento que terá membros da contratante e da contratada:

Papeis previstos nas atividades de desenvolvimento de software e gestão de contratos da MDAS	
SUSEP	CONTRATADA
<ul style="list-style-type: none"><li>Gestor da TI</li><li>Product Owner (PO)</li><li>Gerente do Produto (GP)</li><li>Equipe de Fiscalização</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Scrum Master (SM)</li><li>Analista-Desenvolvedor (AD)</li><li>Preposto da Contratada</li></ul>

3.6.8.2 No que tange a esta contratação, a MDAS prevê que a contratante designará profissionais para o planejamento e execução de projetos de software.

3.6.8.3 O time da contratada, designado por projeto, será composto por:

3.6.8.3.1 *Scrum Master*;

3.6.8.3.2 Analistas-Desenvolvedores (AD).

3.6.8.4 O Anexo 6 mostra os papeis previstos na MDAS e as principais responsabilidades associadas a cada um.

3.6.9 Ciclo de vida das DEMANDAS.

3.6.9.1 A MDAS prescreve o ciclo de vida das demandas de software, as quais passam pelas seguintes fases:

3.6.9.1.1 **Recepção e entendimento da demanda**

3.6.9.1.2 **Planejamento da demanda**

3.6.9.1.3 **Execução da demanda (fase cíclica)**

3.6.9.1.4 **Encerramento da demanda**

3.6.9.2 Recepção e entendimento da demanda

3.6.9.2.1 A demanda é acatada no ALM.

3.6.9.2.2 É construída a “Visão da Demanda”.

3.6.9.2.3 É estabelecido o “Backlog do Produto” em sua versão inicial.

3.6.9.3 Planejamento da demanda

3.6.9.3.1 É construído o “Roadmap da Demanda”, correspondente à segmentação do backlog do produto em “Releases” e respectivo cronograma de entrega;

3.6.9.3.2 São estimados custo e prazo para realização da demanda.

3.6.9.3.3 São definidos, na ferramenta ALM, os níveis de serviço esperados para as ordens de serviço da demanda.

3.6.9.4 Execução da demanda (fase cíclica)

3.6.9.4.1 A integração contínua é configurada no ALM (se aplicável);

3.6.9.4.2 Para cada *release* na sequência do *Roadmap* da Demanda:

3.6.9.4.2.1 O *backlog* do *release* é priorizado para antecipar a entrega de valor ao negócio;

3.6.9.4.2.2 Baseado nas estimativas de prazo, o *backlog* do *release* é alocado em tantas *sprints* quantas forem necessárias para a implementação de todas as suas histórias de usuário.

3.6.9.4.2.3 Para cada *sprint*:

3.6.9.4.2.3.1 Organiza-se o *Backlog* da *Sprint*;

3.6.9.4.2.3.2 Para cada história de usuário do *Backlog* da *Sprint*, que correspondente a uma Ordem de Serviço:

- a) São detalhadas as atividades necessárias à sua implementação e o respectivo esforço em PES;
- b) As atividades são realizadas (análise, codificação, teste) e o progresso é registrado na ferramenta ALM em tempo real.
- c) A contratada apura a qualidade dos produtos da OS (níveis de serviço alcançados);
- d) É realizada a integração contínua (se aplicável). Caso não seja viável a integração contínua automatizada, a contratada realizará manualmente a implantação.

3.6.9.4.2.3.3 Ao fim da *sprint*:

- a) O incremento de software produzido é demonstrado pela célula de desenvolvimento ao PO/Gerente de Produto (“preparado”);
- b) O incremento de software é validado pelo PO/GP.
- c) Os indicadores de qualidade e aplicação de níveis mínimos de serviço são validados pelo PO/GP;
- d) É realizada a reunião de retrospectiva da *sprint*.

3.6.9.4.2.4 Ao fim do *release* é feita a homologação do incremento e a integração do código, tendo como resultado software “pronto” para ser publicado e disponibilizado ao cliente.

3.6.9.4.3 As atividades de desenvolvimento de software devem observar os procedimentos de garantia de qualidade previstos em 3.9.

3.6.9.4.4 Terminadas todas as *releases*, a demanda é encerrada, devendo estar com o respectivo código em pleno funcionamento e pronto para entrar em produção.

3.6.10 Reuniões previstas na MDAS

3.6.10.1 Como metodologia ágil, a MDAS prevê intensa comunicação entre os papeis envolvidos no processo de desenvolvimento de software.

3.6.10.2 A equipe da contratada envolvida na demanda deverá participar dessas reuniões, sempre que convocada, as quais não serão objeto de faturamento.

3.6.10.3 Estão previstas na MDAS reuniões para:

3.6.10.3.1 Elaboração da Visão da demanda;

3.6.10.3.2 Descrição das histórias da demanda;

- 3.6.10.3.3 Elaboração do *Roadmap* da demanda;
- 3.6.10.3.4 Planejamento de *Sprint*;
- 3.6.10.3.5 Reuniões diárias da *Sprint*;
- 3.6.10.3.6 Demonstração da *Sprint*;
- 3.6.10.3.7 Retrospectiva da *Sprint*.
- 3.6.10.4 Poderão ser convocadas reuniões com outras pautas no âmbito da contratação.
- 3.6.10.5 A contratada lavrará a ata das reuniões durante as mesmas, nelas consignando as decisões tomadas e colhendo a assinatura dos participantes;
- 3.6.10.6 As reuniões de Planejamento de *Sprint* e de Demonstração de *Sprint* terão, a critério do PO/GP, atas assinadas pelos participantes, as quais são documentos da demanda.

### 3.6.11 Interação com o “cliente” na MDAS

- 3.6.11.1 A equipe de desenvolvimento da contratada manterá frequente troca de informações com o cliente, representado pelo *Product Owner* (PO) e pelo *Gerente do Produto* (GP).
- 3.6.11.2 É com o apoio desses papéis que a contratada desempenhará as seguintes atividades:
  - a) Elaboração da visão da demanda;
  - b) Descrição das histórias de usuário;
  - c) Elaboração do *Roadmap* da demanda;
  - d) Priorização de *backlog*;
  - e) Atualização de *backlog* de *release*;
  - f) Definição de objetivo da *sprint*;
  - g) Elaboração de *backlog* de *sprint*;
  - h) Detalhamento de história de usuário;
  - i) Validação de incremento de software; e
  - j) Homologação de *release*.
- 3.6.11.3 Ocorrerá transferência de conhecimento nos termos do item 3.21.

### 3.6.12 Os entregáveis previstos na MDAS

- 3.6.12.1 A metodologia prevê os seguintes entregáveis:

Artefato	Momento em que é gerado / revisado	Obrigatório
<i>Backlog</i> do produto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abertura da demanda</li> <li>Entendimento da demanda</li> <li>Encerramento de <i>sprint</i></li> <li>Encerramento de <i>release</i></li> </ul>	Sim
Visão da demanda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entendimento da demanda</li> </ul>	Não
<i>Roadmap</i> da demanda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento da execução da demanda</li> </ul>	Não
<i>Backlog</i> do <i>release</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abertura de <i>release</i></li> <li>Encerramento de <i>sprint</i></li> <li>Encerramento de <i>release</i></li> </ul>	Não
<i>Backlog</i> da <i>sprint</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abertura de <i>sprint</i></li> <li>Encerramento de <i>sprint</i></li> </ul>	Sim
Ata de reunião	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abertura de <i>sprint</i></li> <li>Encerramento de <i>sprint</i></li> </ul>	Sim

- 3.6.12.2 Além dos itens acima, os entregáveis das Ordens de Serviço serão especificados no planejamento da *Release/Sprint* a que pertencerem e o esforço necessário para sua criação e manutenção pode ser verificado no Repertório de Estimativas de Esforço (entregáveis de análise, codificação, testes, integração).
- 3.6.12.3 A depender do PO/Gerente de Produto, os entregáveis que deverão ser produzidos serão indicados de acordo com a necessidade de cada projeto.

### 3.6.13 As Sprints

- 3.6.13.1 As *releases* previstas no *roadmap* da demanda têm sua realização planejada distribuindo-se o seu *backlog* em porções a serem implementadas em intervalos de tempo certo, chamados Sprints.
- 3.6.13.2 As *sprints* terão duração fixa de 1, 2, 3 ou 4 semanas, a depender da demanda a que se referirem.
- 3.6.13.2.1 Demandas de prazo estimado de um a três meses serão compartmentadas em sprints de uma a duas semanas
- 3.6.13.2.2 Demandas de prazo estimado de mais de três meses serão compartmentadas em sprints de três a quatro semanas.
- 3.6.13.3 Na reunião de planejamento da *Sprint*, o *backlog* será detalhado, as atividades serão medidas e distribuídas pelos membros da equipe de desenvolvimento, para execução das atividades.
- 3.6.13.4 Reuniões diárias e breves poderão ser realizadas entre o *Scrum Master* e os AD's para acompanhamento do progresso e identificação de obstáculos para posterior remoção.
- 3.6.13.5 Ao final do prazo da *Sprint*, é feita a sua demonstração ao PO/GP e realizada a sua retrospectiva, sempre resultando em software executável preparado para entrar em produção integrado ao repositório do projeto.
- 3.6.13.6 As ordens de serviço aceitas são medidas pela contratada para fins de pagamento. A Susep valida a medição de cada OS por meio do PO/GP.

### 3.6.14 A flexibilidade da MDAS

- 3.6.14.1 A metodologia de desenvolvimento ágil da Susep está sujeita a alteração por parte da Susep ao longo do contrato.
- 3.6.14.2 Tais modificações visam à melhoria do processo de desenvolvimento, ao preenchimento de lacunas do processo até então não identificadas e à adequação do processo à maturidade da Susep e da equipe de desenvolvimento da contratada.
- 3.6.14.3 A MDAS poderá ser ajustada às particularidades das tecnologias envolvidas.
- 3.6.14.4 A versão mais recente e em vigor da MDAS está disponível no site da Susep (<http://www.susep.gov.br/menususep/MDAS.pdf/view>).

## 3.7 AS ORDENS DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO

### 3.7.1 Criação de Ordens de Serviço

- 3.7.1.1 As ordens de serviço são criadas no ALM quando histórias de usuário identificadas são registradas no *backlog* do produto.

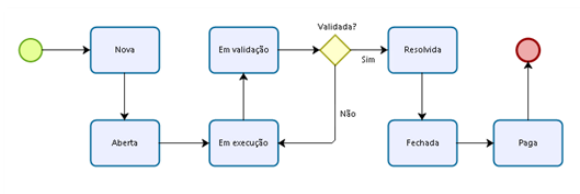
3.7.1.2 As OS's são *abertas* quando histórias de usuário forem selecionadas para a *Sprint* corrente.

3.7.1.3 A inclusão de OS em *Sprint* conforme programado em reunião de planejamento de *Sprint*, equivale à entrega formal de OS pela Susep à contratada, para todos os efeitos contratuais.

### 3.7.2 Histórias de Usuário e Ordens de serviço

3.7.2.1 A cada história de usuário identificada corresponderá uma Ordem de Serviço.

### 3.7.3 Situações possíveis das Ordens de serviço



3.7.3.1 A figura acima ilustra o ciclo de vida das Ordens de Serviço no ALM:

3.7.3.2 “**Nova**”: Ordem de serviço criada no ambiente;

3.7.3.3 “**Aberta**”: Ordem de serviço incluída em *Sprint*;

3.7.3.4 “**Em execução**”: História da Ordem de Serviço sendo construída;

3.7.3.5 “**Em validação**”: Ao fim da construção, história é enviada ao PO/GP para ser validada.

3.7.3.6 “**Resolvida**”: Ordem de serviço “aceita” pelo PO/GP.

3.7.3.7 “**Fechada**”: Ordem de serviço “resolvida” já enviada para pagamento.

3.7.3.8 “**Paga**”: Ordem de serviço “fechada” já paga.

3.7.3.9 Caberá à contratada a alteração do status das ordens de serviço de “Em Execução” para “Em Validação”. As demais alterações serão prerrogativa exclusiva da contratante, constituindo fraude à execução a alteração indevida pela contratada.

### 3.7.4 A execução de Ordens de serviço

3.7.4.1 A construção de cada história de usuário deverá contemplar todas as atividades necessárias para o pleno atendimento do requisito de negócio por ela representado, incluindo os scripts de bancos de dados, código, modelos de testes e demais artefatos de construção de software.

3.7.4.2 Cada atividade que compõe a Ordem de Serviço deverá ser medida e executada pela contratada.

3.7.4.3 A execução de cada atividade deve ser seguida do registro do progresso na ferramenta ALM.

3.7.4.4 Cada história (Ordem de Serviço) só será considerada executada se submetida com sucesso aos testes (automatizados ou não) e após a necessária validação pelo cliente (PO/Gerente de Produto).

3.7.4.5 A data prevista para entrega das Ordens de Serviço é a data da demonstração da respectiva *sprint*.

3.7.4.6 Uma ordem de serviço é considerada **executada com sucesso** quando:

3.7.4.6.1 Todas as suas atividades foram concluídas;

3.7.4.6.2 Todos os testes previstos foram realizados e não revelaram irregularidade;

3.7.4.6.3 Todos os produtos da OS estiverem dentro dos critérios de qualidade fixados para o projeto (podendo ser apurados de maneira automatizada, pela ferramenta SonarQube ou outra que venha a ser adotada), conforme item 3.9;

3.7.4.6.4 O PO/GP “aceitou” os entregáveis da OS;

3.7.4.6.5 As atividades da OS foram dimensionadas em PES pela contratada (item 3.7.5);

3.7.4.6.6 O NMS foi aplicado à OS e eventuais glosas, calculadas pela contratada;

3.7.4.6.7 O PO/GP verificou a precisão dos cálculos acima;

3.7.4.6.8 Todas as atividades acima foram realizadas no prazo da *sprint* a que pertence a OS.

### 3.7.5 Medição da Ordem de serviço

3.7.5.1 A métrica de dimensionamento das Ordens de Serviço é o PES – Ponto de Especificação Susep.

3.7.5.2 O dimensionamento das ordens de serviço executadas será primeiramente realizado pela contratada com base do Repertório de Estimativas de Esforço.

3.7.5.3 A contratada registrará o valor dos indicadores de qualidade e desempenho alcançados na sua execução nos assentamentos da Ordem de Serviço na ferramenta ALM.

3.7.5.4 A própria contratada confrontará os indicadores de desempenho e qualidade alcançados na execução da Ordem de Serviço com os previstos no Nível Mínimo de Serviço vigente, aplicando os devidos fatores de redimensionamento do tamanho da OS decorrentes do não atendimento do NMS (glosas).

3.7.5.5 Antes de encaminhada ao pagamento, a contratante verificará o dimensionamento da ordem de serviço em PES, os indicadores de qualidade e desempenho alcançados e a correta aplicação dos fatores previstos no NMS.

3.7.5.6 A reiterada identificação de erros de dimensionamento de atividades, de registro de indicadores de desempenho e qualidade ou de aplicação de glosas nos tamanhos das OS's, provocados pela contratada, sujeitá-la-á a sanções previstas neste instrumento (itens 21.4.15, 21.4.18, 21.4.19).

3.7.5.7 Em caso de divergência de dimensionamento, indicadores de desempenho ou glosas, a Ordem de Serviço será reencaminhada à contratada para correção.

3.7.5.8 As ordens de serviço validadas só serão promovidas a “resolvidas” (e encaminhadas a pagamento) quando a contratante concordar com a apuração realizada.

3.7.5.9 Na hipótese de o não atendimento aos níveis mínimos de serviço terem por causa fatores fora do controle da contratada, poderá a contratada argumentar e, a critério da contratante, poderá a justificativa ser acatada, isentando a atividade da glosa que seria aplicada.

3.7.5.10 Na hipótese de a Ordem de Serviço incluir atividade não prevista no Repertório de Estimativas, os procedimentos indicados no item 3.5.4 e seguintes deverão ser adotados para a correta medição da atividade.

### 3.7.6 Ordens de Serviço faturáveis

3.7.7 Serão objeto de faturamento somente as ordens de serviço realizadas, a saber, as que foram completamente executadas e entregues pela contratada e aceitas pela contratante (RESOLVIDAS).

3.7.8 Ordens de serviço parcialmente executadas, ou entregues mas não aceitas, não serão objeto de faturamento.

### 3.7.9 Mudanças em Ordens de Serviço

3.7.10 Para o caso de superveniência de mudanças de responsabilidade da Susep em requisitos de Ordem de Serviço já atribuída à contratada:

3.7.10.1 Se a contratada ainda não tiver iniciado a sua execução, a OS será automaticamente cancelada sem ônus para a Susep; nova OS será proposta, considerando a mudança;

3.7.10.2 Se a OS estiver em execução, é facultado à contratada acatar a mudança na mesma Sprint, sem ônus para a Susep.

3.7.10.3 Poderá a Susep determinar a interrupção de OS cuja execução já tenha sido iniciada, situação em que, mediante justificativa da Susep, a contratada será normalmente remunerada.

## 3.8 O CICLO DE FATURAMENTO

3.8.1 O ciclo de faturamento será mensal.

3.8.2 No primeiro dia útil de cada mês, o preposto apresentará ao gestor do contrato relação das ordens de serviço “resolvidas” no mês anterior;

3.8.3 Anexos à relação a que se refere o item anterior, a contratada enviará os relatórios de gestão previstos no item 3.14.

3.8.4 Cada uma das ordens de serviço da relação deverá:

3.8.4.1 Ter sido medida de acordo com o Repertório de Estimativas de Esforço, nos termos do item 3.7.5.

3.8.4.2 Ter os registros dos indicadores de desempenho e qualidade apurados em sua execução;

3.8.4.3 Ter os registros das adequações ao valor das atividades em virtude da aplicação dos Níveis Mínimos de Serviço (glosas);

3.8.4.4 Ter verificados pela contratante os valores de métrica, desempenho, qualidade e glosas.

3.8.5 As OS's com inconformidades não seguirão o fluxo de pagamento no mês corrente, mas serão encaminhadas para correção e serão consideradas no faturamento do mês seguinte à sua conclusão.

3.8.6 A lista de ordens de serviço elegíveis para faturamento será aprovada pela Susep até o 8º dia útil após a sua entrega pela contratada.

3.8.7 Após aprovação pela contratante da lista de ordens de serviço e de seus valores, a contratada receberá Autorização de Faturamento (Anexo 19), constando o valor a ser faturado.

3.8.8 A Autorização de Faturamento poderá ser precedida por **Documentos Extraordinários** que versem sobre ajustes ou correções de valores faturados ou sobre decisões excepcionais de gestão que tenham impacto no valor faturado e cuja subsistência careça de justificativa.

3.8.9 A Autorização de Faturamento será emitida pelo Gestor até o 3º dia útil após a aprovação da lista das OS's faturáveis.

3.8.10 A contratada emitirá a nota fiscal no valor correspondente ao autorizado no item anterior, que será entregue à contratante até o 5º dia útil contados da entrega da Autorização de Faturamento.

### 3.9 GARANTIA DA QUALIDADE DE SOFTWARE

3.9.1 Procedimentos para garantia da qualidade de software fazem parte da metodologia de desenvolvimento.

3.9.2 O código gerado sempre será avaliado segundo critérios de qualidade definidos para cada projeto, que podem incluir, dentre outros:

3.9.2.1 Complexidade ciclomática;

3.9.2.2 Coesão;

3.9.2.3 Acoplamento;

3.9.2.4 Aderência a padrões de nomenclatura e codificação;

3.9.2.5 Cobertura de testes.

3.9.2.6 Repetição de código;

3.9.2.7 Legibilidade de código;

3.9.2.8 Manutenibilidade de código;

3.9.2.9 Código comentado; etc.

3.9.3 A medição dos índices de qualidade dos códigos produzidos será feita de forma automatizada e integrada à ferramenta ALM sempre que tecnicamente viável.

3.9.4 A ferramenta de apuração automatizada da qualidade de código a que se refere o item anterior (SonarQube) poderá ser substituída ao longo da contratação, a critério da Susep.

3.9.5 Não será admitida a integração ao repositório do produto de código que não atenda aos critérios mínimos de qualidade previstos para o projeto.

3.9.6 Só poderão passar pelos procedimentos de validação as ordens de serviço cujos produtos passarem nas verificações automatizadas de qualidade.

3.9.7 Adicionalmente, a equipe da Susep poderá manualmente inspecionar código integrado no repositório do respectivo produto, verificando, dentre outros:

3.9.7.1 Separação entre camadas da aplicação;

3.9.7.2 Tradução dos conceitos do negócio para o código;

3.9.7.3 Aderência às boas práticas de programação.

#### 3.9.8 A possibilidade de evolução nos critérios de qualidade vigentes por projeto

3.9.8.1 Ao longo da execução contratual, diante de evidências de melhoria no desempenho da equipe de desenvolvimento, contratante e contratada poderão acordar ajustes nos níveis de serviço de cada projeto, em consonância com o princípio de melhoria contínua dos métodos ágeis, aumentando a eficácia e a eficiência da execução contratual.

#### 3.9.9 Testes de Aceitação

3.9.9.1 Os testes de aceitação previstos na MDAS deverão ser definidos no detalhamento de todas as histórias de usuário.

3.9.9.2 Aos testes de aceitação definidos corresponderão testes unitários automatizados integrados à ferramenta ALM, sempre que tecnologicamente viável.

3.9.9.3 Na inviabilidade técnica de testes unitários automatizados, a definição e a execução bem-sucedida desses testes deverão ser evidenciadas por meio alternativo.

3.9.9.4 Não poderá ser integrado ao repositório do produto código que não tenha passado com sucesso pelos testes de aceitação.

#### 3.9.10 Testes funcionais e de integração

3.9.10.1 Durante a integração, a contratada deverá realizar testes funcionais para garantir que o código entregue esteja de acordo com o especificado inicialmente.

3.9.10.2 A integração e os respectivos testes deverão ser realizados previamente à reunião de demonstração de Sprint.

3.9.10.3 Durante a reunião de demonstração, a equipe da Susep realizará os testes que julgar necessários.

3.9.10.4 O objetivo desses testes é garantir o correto funcionamento dos sistemas recém integrados e a possibilidade de liberação para uso.

#### 3.9.11 Smoke Tests

3.9.11.1 A contratada deverá definir e realizar testes de navegação no sistema, sem, contudo, realizar gravação de dados.

3.9.11.2 Os *smoke tests* deverão ser integrados à ferramenta ALM, sempre que tecnicamente viável.

3.9.11.3 Os *smoke tests* deverão ser executados quando de publicação de versão de sistema em ambiente de TI.

3.9.11.4 O objetivo de dos *smoke tests* é a identificação de erros que impeçam o uso do produto.

#### 3.9.12 Rollback versão

3.9.12.1 A identificação de erro(s) nos testes funcionais, de integração ou *smoke tests* implicará o imediato retorno à versão anterior do sistema testado no repositório.

3.9.12.2 Caberá à contratada realizar o retorno de versão a que se refere o item anterior, e a não realização da medida configura inexecução parcial de contrato.

#### 3.9.13 Padronização e conformidade dos produtos de software

Os softwares produzidos pela contratada deverão estar em conformidade com:

3.9.13.1 O padrão arquitetural indicado pela Susep;

3.9.13.2 O padrão de interface indicado pela Susep;

3.9.13.3 O Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico (e-MAG, <http://emag.governoeletronico.gov.br/>), no que couber;

3.9.13.4 Os Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING, <http://www.governoeletronico.gov.br/eping>), no que couber;

3.9.13.5 A Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil, <http://www.iti.gov.br/icp-brasil>) no que couber;

3.9.13.6 Quando solicitado, aplicativos web deverão ser produzidos seguindo técnicas de **design responsivo**, de forma que um único aplicativo possa ser corretamente acessado e visualizado a partir de dispositivos de diversas dimensões (desktops, notebook, tablets, smartphones etc).

3.9.13.7 Novos padrões arquitetuais, componentes, produtos e soluções podem ser incorporados no arcabouço deste contrato sempre que a Susep julgar necessário, para atender às necessidades de negócio, às boas práticas de mercado e à evolução tecnológica.



**3.10 OS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS****3.10.1 Os perfis profissionais.**

- 3.10.1.1 Os profissionais que serão solicitados à contratada terão um dos perfis descritos no Anexo 2 ;
- 3.10.1.2 No mesmo anexo, estão enumeradas a formação, a capacitação e a experiência exigidas para cada um dos perfis profissionais;
- 3.10.1.3 Os analistas desenvolvedores deverão ter, de maneira conjunta, a competência necessária para atuar em todas as fases do processo de desenvolvimento de software, apresentando o perfil de mercado conhecido como *full stack developer*. Portanto, o profissional que atenderá às qualificações não é o especialista em requisitos, ou análise, ou codificação, testes, arquitetura ou banco de dados que atua somente em sua área de especialidade. Antes, será aquele que for experimentado em todas as áreas do ofício de desenvolvimento de software, ainda que tenha maior proficiência em uma ou outra.
- 3.10.1.4 O Anexo 7 relaciona os conhecimentos esperados de todos os profissionais.

**3.10.2 Atribuições dos profissionais**

- 3.10.2.1 O Anexo 6 enumera os papéis a serem desempenhados pela contratada e as principais atividades previstas no âmbito desta contratação.
- 3.10.2.2 Os analistas-desenvolvedores e *Scrum Masters* não poderão acumular a função de preposto.
- 3.10.2.3 O *Scrum Master* não poderá acumular função de analista-desenvolvedor.

**3.10.3 A Equipe de Desenvolvimento**

- 3.10.3.1 O processo de desenvolvimento previsto na metodologia é executado por uma “Equipe de Desenvolvimento” composta por profissionais da contratada e da contratante.
- 3.10.3.2 A contratante especificará o perfil dos profissionais que a contratada deverá apresentar.
- 3.10.3.3 A contratante distribuirá os recursos da contratada em “Células de Desenvolvimento” visando execução do processo de desenvolvimento segundo as prescrições da MDAS.

**3.10.4 A Composição esperada de Células de Desenvolvimento**

- 3.10.4.1 Dois Analistas-Desenvolvedores (AD) (da contratada, item 3.10.1);
- 3.10.4.2 Um *Scrum Master* (da contratada, item 3.10.1);
- 3.10.4.3 Um *Product Owner* (PO - Susep) e, sendo preciso, um Gerente de Produto (GP - Susep). Esses papéis estão previstos na MDAS.

**3.10.5 A variação numérica da Equipe de Desenvolvimento**

- 3.10.5.1 Ao longo do contrato, o número de profissionais alocados na equipe de desenvolvimento poderá flutuar.
- 3.10.5.2 Se perspectiva de produção (QPPM) e do número de projetos paralelos previstos for crescente, novos profissionais poderão ser necessários para a manutenção dos níveis de serviço.
- 3.10.5.3 Se perspectiva de produção (QPPM) e do número de projetos paralelos previstos for decrescente, profissionais alocados poderão ser colocados à disposição da contratada.

**3.10.6 Compartilhamento de profissionais entre células**

- 3.10.6.1 O *Scrum Master* poderá ser compartilhado entre células de desenvolvimento.
- 3.10.6.1 Um *Scrum Master* poderá acompanhar até 04 (quatro) projetos simultâneos, em preservação da qualidade do trabalho.
- 3.10.6.2 A contratada deverá apresentar *Scrum Master* adicional caso o número de projetos paralelos supere o limite mencionado no item anterior.
- 3.10.6.3 Os analistas-desenvolvedores atuarão nas células de desenvolvimento designadas pela contratante.

**3.10.7 O princípio da senioridade**

- 3.10.7.1 As células de desenvolvimento serão compostas normalmente por analistas-desenvolvedores “seniores” e, excepcionalmente, por “plenos”.
- 3.10.7.2 Não serão admitidos profissionais juniores ou estagiários no âmbito desta contratação, em preservação do alto rendimento individual necessário à qualidade do serviço e à viabilidade do contrato.

**3.10.8 O quantitativo previsto de profissionais (Dimensionamento da Equipe)**

- 3.10.8.1 O Anexo 8 retrata a equipe de desenvolvimento provável de executar o contrato na maior parte de sua vigência.
- 3.10.8.2 No início de cada mês de execução contratual, a Susep comunicará à contratada uma perspectiva da produção do contrato para o próximo trimestre, informando:
  - 3.10.8.2.1 A estimativa mensal de Quantidade de PES a ser Produzidos Mensalmente (QPPM);
  - 3.10.8.2.2 A estimativa do número de projetos de software a serem conduzidos paralelamente.
- 3.10.8.3 Para que seja possível a aplicação da metodologia de desenvolvimento de software da SUSEP (MDAS), a contratada deverá observar os perfis profissionais (Anexo 2) e os seguintes pontos para dimensionar a equipe do contrato:
  - 3.10.8.3.1 A equipe deverá ter pelo menos 1 (um) *Scrum Master*.
  - 3.10.8.3.2 Cada *Scrum Master* poderá acompanhar até 4 (quatro) projetos simultâneos.
  - 3.10.8.3.3 Cada projeto deverá contar com 2 (dois) desenvolvedores (analista de desenvolvimento *full stack*).
  - 3.10.8.3.4 Deverão estar continuamente à disposição da Equipe de Desenvolvimento:
    - 3.10.8.3.4.1 . 01 (um) profissional de Qualidade de Software;
    - 3.10.8.3.4.2 . 01 (um) profissional de *User Experience (UX)/Frontend*;
    - 3.10.8.3.4.3 . 01 (um) profissional de *DevOps*
  - 3.10.8.3.5 Poderão ser eventualmente demandados serviços que requeiram a aplicação de profissionais previstos no Anexo 2 cujo perfil não é mencionado nesta seção 3.10.8.
  - 3.10.8.3.5.1 Esses profissionais não serão submetidos aos procedimentos de diligência prévia previstos em 3.10.10.8.
- 3.10.8.4 Pela experiência da Susep, um profissional avaliado e selecionado pela Susep na forma deste item 3.10 demora, na média, 2(dois) meses até alcançar a produtividade esperada.
- 3.10.8.5 O Anexo 9 retrata a equipe mínima que, na estimativa da Susep, é necessária para a execução do contrato.
- 3.10.8.6 A contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da comunicação a que se refere o item 3.10.8.2, para ajustar o quantitativo de profissionais na equipe de desenvolvimento, de forma a poder fazer face às demandas dos projetos previstos sem violação aos níveis mínimos de serviço do contrato.

**3.10.9 A apresentação dos profissionais**

- 3.10.9.1 Os profissionais serão apresentados pela contratada sempre que a previsão de produção do contrato (QPPM, nº de projetos simultâneos) ensejar a sua expansão.
- 3.10.9.2 A Susep poderá aceitar ou não aceitar o profissional apresentado de acordo com a avaliação a ser realizada.
- 3.10.9.3 A contratada poderá espontaneamente apresentar à Susep novos profissionais, a fim de manter carteira de recursos aptos para ingresso na equipe de desenvolvimento, sob condição de agenda admitida pela Susep para os procedimentos de avaliação previstos neste item 3.10.

**3.10.10 Avaliação prévia dos profissionais apresentados**

- 3.10.10.1 O profissional apresentado pela contratada será avaliado pela Susep com base em sua documentação e em diligência realizada.
- 3.10.10.2 A documentação deverá comprovar a formação, a capacitação e a experiência exigidas para o perfil pretendido. Poderão ser apresentados:
  - 3.10.10.2.1 Diplomas;

- 3.10.10.2.2 Certificados;
- 3.10.10.2.3 Registros em CTPS;
- 3.10.10.2.4 Documentos que comprovem a participação em projetos que incluam os itens curriculares que se pretendem demonstrar;
- 3.10.10.2.5 Outros documentos que comprovem a formação, a capacitação e a experiência exigidas.
- 3.10.10.3 Para comprovação de experiência poderão ser apresentados atestados assinados pelo empregador/contratante que contemple, no mínimo:
- 3.10.10.3.1 Data de início e fim de projeto;
- 3.10.10.3.2 Funções exercidas pelo funcionário;
- 3.10.10.3.3 Tecnologias envolvidas;
- 3.10.10.3.4 Nome e contato do contratante.
- 3.10.10.4 A documentação apresentada poderá ser verificada junto ao signatário.
- 3.10.10.5 Para cada profissional, a contratada deverá apresentar declaração (Anexo 4) assinada pelo preposto e pelo profissional atestando que o indicado possui os conhecimentos e habilidades básicas necessárias para ingresso na equipe de desenvolvimento (Anexos 6 e 7) .
- 3.10.10.6 A apresentação de documentação inverídica configura fraude à execução do contrato, sujeitando os envolvidos às sanções previstas neste instrumento e na lei.
- 3.10.10.7 Itens não comprovados documentalmente poderão, a critério da Susep, ser verificados em sede de diligência técnica, nos termos do item 3.10.10.8.

### 3.10.10.8 A diligência prévia de capacidade técnica

- 3.10.10.8.1 Este procedimento visa à comprovação *in loco* da capacidade técnica e da experiência minimamente necessárias ao o desempenho das atividades previstas neste instrumento, possuindo um caráter meramente eliminatório de profissionais inaptos para o serviço, consideradas a qualidade e desempenho pretendidos pela contratante.
- 3.10.10.8.2 Será agendada uma entrevista e uma prova de avaliação do profissional em suas habilidades técnicas e de comunicação em língua portuguesa e/ou inglesa.
- 3.10.10.8.3 Na entrevista, o profissional versará sobre um projeto ou sistema em que tenha trabalhado, explicando:
- O problema de negócio resolvido;
  - Os desafios negociais e técnicos enfrentados;
  - A arquitetura da solução;
  - Os papéis que desempenhou no projeto;
  - O tempo em que atuou no projeto;
  - Detalhes da implementação.
- 3.10.10.8.4 O profissional poderá ser submetido a uma prova prática de conhecimento técnico.
- 3.10.10.8.5 Serão avaliados os seguintes pontos:
- A relevância da experiência profissional relatada para o contrato;
  - O domínio da linguagem de programação exercitada (para os desenvolvedores) ou de metodologias ágeis (para o *Scrum Master*);
  - A capacidade de se expressar com clareza em língua portuguesa falada e escrita;
  - A capacidade da utilização da língua inglesa (leitura) na solução de questões tecnológicas do contrato.
- 3.10.10.8.6 Como resultado da diligência, a Susep unilateralmente considerará o profissional como “aceito” ou “não aceito”, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da última avaliação. Somente os profissionais considerados “aceitos” poderão ter ingresso na Equipe de Desenvolvimento.
- 3.10.10.8.7 O preposto e um acompanhante da contratada poderão participar da apresentação.
- 3.10.10.8.8 A decisão da Susep será sempre motivada e fundamentada no interesse da Administração em alocar no contrato profissionais que de fato executem o objeto com os pretendidos padrões de desempenho e qualidade.
- 3.10.10.8.9 Candidatos que já tenham sido aprovados pela Susep em avaliações semelhantes do âmbito de contratos anteriores poderão ser admitidos sem as formalidades de seleção descritas nesta seção
- 3.10.10.
- 3.10.10.8.10 A Susep se valerá de meios remotos para execução dos procedimentos de avaliação.

### 3.10.11 A substituição de profissionais

- 3.10.11.1 É facultado à contratada a substituição de profissionais engajados na Equipe de Desenvolvimento.
- 3.10.11.2 Serão de responsabilidade da contratada o esforço e os custos necessários à transmissão de conhecimento já empreendidos no âmbito do contrato.
- 3.10.11.3 A Susep poderá solicitar a substituição de profissional mediante motivação mencionada no item 21.4.14.
- 3.10.11.3.1 O profissional submetido ao disposto no item anterior não poderá ser reapresentado na vigência do contrato.
- 3.10.11.4 Profissional substituto deverá ser apresentado nos termos do item 3.10.9.

### 3.10.12 Produtividade esperada dos profissionais

- 3.10.12.1 Espera-se que a equipe de desenvolvimento apresente uma produtividade individual média de 110 PES/mês (Total de PES produzidos no mês / nº membros na equipe).
- 3.10.12.2 A contratada manterá registros de produtividade em PES/mês dos membros dos times de desenvolvimento, baseados nas ordens de serviço resolvidas mês a mês e os apresentará juntamente com os Relatórios de Gestão.

### 3.11 O PREPOSTO DA CONTRATADA

- 3.11.1 A contratada deverá se fazer representada por um “preposto” ao longo da execução contratual.
- 3.11.2 O preposto atuará como o interlocutor da empresa em questões administrativas e gerenciais do contrato.
- 3.11.3 O preposto será apresentado na reunião Inicial.
- 3.11.4 O preposto será o responsável por monitorar e controlar as obrigações contratuais da contratada.
- 3.11.5 Questões relativas a faturamento, ordens de serviço, aplicação de níveis de serviço, relatórios mensais, produtividade da equipe, etc serão tratadas com o preposto.
- 3.11.6 O preposto não poderá acumular nenhum papel na equipe de desenvolvimento.
- 3.11.7 O preposto deverá estar disponível, por via remotas, por e-mail, telefone e aplicativo de mensagens a ser pactuado no âmbito do contrato, devendo comparecer a reuniões agendadas com um dia útil de antecedência por meio da plataforma indicada pela Susep.
- 3.11.8 O preposto deverá estar munido de telefone móvel funcional para contato da contratante durante o horário de expediente.
- 3.11.9 O preposto indicado pela contratada deverá comprovar
- Formação em curso superior de qualquer área;
  - Conhecimentos em desenvolvimento de software com aplicação e métodos ágeis (*Scrum*, *XP*, *Kanban*);
  - Experiência na atividade de desenvolvimento de software; e
  - Experiência na função de preposto, gerente de contrato administrativo ou função equivalente.
- 3.11.10 É recomendável que o preposto apresente certificação PMP (*Project Management Professional*) ou similar, bem como certificação em metodologias ágeis (p.ex. *Scrum*).
- 3.11.11 A contratada deverá munir o preposto com certificado digital **ICP-Brasil** válido durante a vigência do contrato, necessário para assinatura de documentos externos ao sistema de processos.
- 3.11.12 A Susep poderá solicitar à Contratada a imediata substituição do preposto caso verifique inconsistência no cumprimento desta seção 3.11.

### 3.12 O ACOMPANHAMENTO DO PROGRESSO DOS PROJETOS DE SOFTWARE

**3.12.1 O Quadro Kanban**

- 3.12.1.1 A contratada deverá disponibilizar e manter quadro *Kanban* virtual.
- 3.12.1.2 A ferramenta deverá apresentar raias horizontais correspondentes aos projetos sob desenvolvimento/times e colunas lateralmente dispostas correspondentes às fases/etapas do processo de desenvolvimento.
- 3.12.1.3 Os "cartões virtuais" representarão itens de *backlog*.
- 3.12.1.4 Os cartões serão deslocados à direita pela contratada na medida em que as respectivas ordens de serviço forem sendo selecionadas e suas atividades forem sendo cumpridas ao longo das fases do desenvolvimento.
- 3.12.1.5 O objetivo do quadro é proporcionar uma rápida análise visual do andamento dos projetos e das cargas de trabalho sobre as equipes e AD's.
- 3.12.1.6 O quadro *Kanban* deverá estar disponível em até 30 (trinta) dias corridos contados da aprovação do primeiro profissional "permanente" da Equipe de Desenvolvimento da contratada.

**3.13 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)**

- 3.13.1 O principal objetivo desde acordo é estimular a contratada na execução bem-sucedida das *sprints* e de suas histórias.
- 3.13.2 As histórias (Ordens de Serviço) são entregues com sucesso quando todos os subitens enumerados em 3.7.4.6 forem positivamente realizados.
- 3.13.3 A falha em pelo menos um daqueles subitens caracteriza uma OS "**não entregue**".
- 3.13.4 A "**não entregue**" de Ordem de Serviço dispara um sistema de glosas sobre o valor da OS não entregue e, eventualmente, sobre o faturamento do mês de referência, conforme detalhando nesta seção.

**3.13.5 Não entrega de Ordem de Serviço específica:**

- 3.13.5.1 O primeiro evento de "**não entrega**" de uma Ordem de Serviço implicará em glosa no valor de 10% (dez por cento) sobre o tamanho bruto da OS em PES.
- 3.13.5.2 O segundo evento de "**não entrega**" da mesma Ordem de Serviço implicará segunda glosa no valor de 10% (dez por cento) sobre o tamanho bruto da OS em PES.
- 3.13.5.3 Eventos subsequentes de "**não entrega**" da mesma Ordem de serviço não implicarão glosa sobre o seu valor.
- 3.13.5.4 O valor da glosa a que se refere esta seção incide sobre o montante da OS, ainda que a falha verificada corresponda a somente uma de suas atividades.

**3.13.6 Não entrega de Ordens de Serviço ao longo do último trimestre contratual:**

- 3.13.6.1 Define-se nesta seção "trimestre contratual" ao período correspondente ao mês de referência (para o qual se apura o valor de faturamento) e aos dois meses anteriores.
- 3.13.6.2 A quantidade de eventos de "**não entrega**" de OS no trimestre contratual poderá implicar glosa sobre o valor total do faturamento do mês de referência.
- 3.13.6.3 A glosa sobre o valor total do faturamento será calculada quando a houver 3 (três) ou mais eventos de "**não entrega**" de OS no trimestre contratual.
- 3.13.6.4 O valor da glosa sobre o valor total do faturamento será expresso em PES.
- 3.13.6.5 O valor da glosa sobre o valor total do faturamento será calculado segundo a fórmula:

$$GVF = (1\% + (N - 3) \cdot 0,5\%) \cdot VlrFaturamento$$

Onde:

**GVF** = Glosa sobre o valor total do faturamento, em PES

**N** = Quantidade de eventos de "**não entrega**" de OS no trimestre contratual

**VlrFaturamento** = Valor Bruto do faturamento do mês de referência.

**3.13.7 O NMS na Fase de Inserção**

- 3.13.7.1 Na fase de inserção, os níveis mínimos de serviço serão mantidos, mas não haverá glosa por sua violação, em compreensão à necessária adaptação da contratada ao ambiente de TI e à metodologia de desenvolvimento da Susep. As eventuais não entregas de OS na fase de inserção tampouco colaborarão para a caracterização de inexecução parcial do contrato.
- 3.13.7.2 Na fase de produção, o NMS será plenamente aplicado, inclusive com efeitos financeiros e administrativos.

**3.13.8 O Índice de Conformidade Mensal (ICM)**

- 3.13.8.1 O ICM é a razão entre o número de OS's entregues com sucesso dentro do mês de referência e o número de OS's cuja entrega era prevista para o referido mês.

$$ICM (\%) = (OSS / OSP)$$

Onde:

**ICM** = Índice de Conformidade Mensal

**OSS** = Número de Ordens de Serviço entregues com sucesso no mês de referência

**OSP** = Número de Ordens de Serviço com entrega prevista no mês de referência.

- 3.13.8.2 A contratada deverá garantir que ICM seja maior ou igual a 70%.
- 3.13.8.3 A violação deste nível de serviço constitui inexecução contratual e sujeitará a contratada a advertência, multa, rescisão do contrato, dentre outras penalidades previstas neste instrumento.

**3.13.10 O NMS está detalhado no Anexo 18.****3.14 RELATÓRIOS DE GESTÃO**

- 3.14.1 Caberá à contratada a elaboração mensal de relatórios de gestão, a serem entregues à Contratante anexos à relação de Ordens de Serviço elegíveis a faturamento (resolvidas).

- 3.14.1.1 A relação a seguir poderá ser alterada pela Susep a qualquer tempo, sempre com o objetivo de ampliar a visão gerencial dos aspectos relevantes ao contrato, em benefício tanto da contratante quanto da contratada.

**3.14.2 Relatório de consumo de PES:**

O relatório será instrumento de gestão do quantitativo de PES do contrato, demonstrando por meio de tabelas e gráficos:

- O total de PES do contrato;
- O total de PES consumidos mensalmente até o mês de referência;
- O total de PES disponíveis até o fim do contrato;
- A média mensal esperada de consumo de PES;
- Curva de tendência de consumo de PES.
- Notas gerenciais pertinentes. A contratada deverá registrar a informação do ritmo do consumo de PES (acima, abaixo ou dentro da média) fornecendo tempestivo subsídio para a decisão de diminuir o ritmo de contratação, acatar novos projetos ou propor aditivo contratual.

**3.14.3 Relatório de estoque contratual de PES:**

Para monitoramento do ritmo de consumo dos PES's do contrato. O relatório deverá mostrar pelo menos:

- O Total de PES's disponíveis no contrato ANTES do faturamento do mês de referência, e o respectivo percentual sobre o total do contrato;
- O Total de PES's disponíveis no contrato DEPOIS do faturamento do mês de referência, e o respectivo percentual sobre o total;
- O número de meses que restam para o fim do contrato, e o respectivo percentual sobre o total de meses do contrato.
- A média mensal de consumo de PES esperada para sincronizar o consumo de PES com o prazo do contrato.

**3.14.4 Relatório de OS's elegíveis para faturamento**

Relatório para subsídio ao gestor do contrato na elaboração da Autorização de Faturamento: o relatório será analítico e incluirá todas as ordens de serviço executadas com sucesso no mês de referência e deverá mostrar, pelo menos:

- O projeto de que faz parte.
- A identificação da OS;
- O tamanho bruto em PES da OS;
- Registro de violações ao NMS observados em sua execução;
- Glosas registradas na OS
- O tamanho líquido da OS, em PES.
- O totalizador dos tamanhos bruto e líquido das OS's arroladas.

**3.14.5 Relatório de não-entregas de OS no trimestre contratual**

Relatório para subsídio ao gestor do contrato na elaboração da Autorização de Faturamento: o relatório deverá demonstrar as OS's cuja execução não foi bem-sucedida no mês de referência e nos dois meses anteriores; deverá calcular a Glosa sobre o Total do Faturamento (%) decorrente da aplicação do Indicador 2 do NMS.

**3.14.6 Relatório de OS's previstas x entregues**

Relatório para subsídio ao gestor do contrato na apuração do ICM (Índice de Conformidade Mensal - item 3.13.8): o relatório será analítico e incluirá todas as ordens de serviço previstas para serem entregues no mês de referência, indicando todas aquelas entregues com sucesso e as que não o foram. Ao final, deverá haver um totalizador para as OS's previstas, as entregues com sucesso e as demais.

3.14.7 A contratada registrará nos relatórios observações e alertas sobre situações relevantes que embasem a tomada de decisão por parte do gestor do contrato.

3.14.8 Ao longo da execução do contrato, os relatórios mencionados nesta seção poderão ser alterados a pedido da Susep ou em recomendação pela contratada. Também poderão ser criados novos relatórios da mesma forma que relatórios poderão ser descontinuados, sempre conforme orientação da contratante.

3.14.9 Os relatórios temáticos deverão destacar as informações para o mês de referência.

3.14.10 A elaboração dos relatórios de gestão não serão objeto de faturamento.

3.14.11 A não entrega ou entrega de relatórios que não demonstrem organização e clareza, a juízo da Susep, configura inexecução parcial do contrato.

**3.15 GARANTIA DOS PRODUTOS DO CONTRATO**

3.15.1 A contratada garantirá os entregáveis do contrato por prazo de 12 (doze) meses após o aceite/entrega.

3.15.2 Defeitos, vícios, erros, falhas ou quaisquer características dos entregáveis que caracterizem inconformidade, ainda que identificados após o "aceite", deverão ser corrigidos pela contratada sem ônus para a Susep dentro do prazo de garantia mencionado no item anterior.

3.15.3 A obrigação de garantia subsiste ainda que o contrato tenha sido encerrado.

**3.16 REQUISITOS LEGAIS**

3.16.1 Este contrato deverá ser executado em harmonia com os normativos:

- 3.16.1.1 Instrução Normativa nº 01/2019 SGD/ME e suas alterações;
- 3.16.1.2 Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG;
- 3.16.1.3 Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, suas alterações e regulamentações e demais diplomas regentes das contratações públicas; e
- 3.16.1.4 Acórdão nº 2.037/2019 - TCU - Plenário e o Acórdão nº 1508/2020-TCU-Plenário.

**3.17 REQUISITOS CULTURAIS**

3.17.1 Os documentos produzidos por esta contratação deverão ser expressos em Língua Portuguesa.

**3.18 PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

3.18.1 O contrato poderá ser prorrogado a critério da Administração e em comum acordo com a contratada, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses.

**3.19 REAJUSTE DO VALOR DO CONTRATO**

3.19.1 O valor unitário do PES (Ponto de Especificação Susep) vigente no contrato poderá ser reajustado decorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, mediante negociações entre as partes, observando como limite máximo a variação indicada pelo ICTI/IPEA (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) (<https://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>) ocorrida no período correspondente ao reajuste.

3.19.2 O período a ser considerado para fins de reajuste tem início:

- 3.19.2.1 Na data limite da apresentação da proposta, para o primeiro reajuste;
- 3.19.2.2 Na data do último reajuste, para os demais.

3.19.3 Na indisponibilidade do ICTI/IPEA, deverá ser aplicado outro índice equivalente estabelecido pelo Governo Federal

3.19.4 A seção 19 do Termo de Referência detalha os procedimentos para a efetivação do reajuste.

**3.20 GARANTIA CONTRATUAL**

3.20.1 A contratada deverá prestar a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93.

3.20.2 O valor deverá ser apresentado à Susep em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período a critério da Administração.

3.20.3 A garantia deverá ser mantida em sua condição de válida até o fim do contrato;

3.20.4 A garantia assegurará o pagamento de:

- 3.20.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 3.20.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 3.20.4.3 Multas aplicadas pela administração à contratada.

3.20.5 A Susep devolverá à contratada a garantia contratual prestada pela contratada nos termos desta seção após o final do contrato, mediante a comprovação de quitação de todas as obrigações contratuais.

3.20.6 A seção 20 deste Termo de Referência apresenta detalhes sobre a apresentação, utilização, reposição e devolução da garantia à contratada.

**3.21 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

3.21.1 Ao final de cada *sprint*, a contratada demonstrará ao *Product Owner* e ao Gerente de Produto o resultado dos trabalhos da *sprint*, transferindo conhecimento para a contratante.

3.21.2 A contratada transferirá para a contratante conhecimento sobre a configuração, integração e utilização da ferramenta ALM e as de qualidade utilizadas no ambiente de TI da Susep.

3.21.3 Sempre que a CONTRATANTE solicitar, os conhecimentos adquiridos ou desenvolvidos, totais ou parciais, quanto a tecnologias, metodologias e sistemas devem ser repassados à contratante, num período de 30 dias corridos a contar da solicitação.

**TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

**3.21.4 A 4 (quatro) meses do fim do contrato**, a contratada deverá apresentar **um Plano de Transição** e submetê-lo à aprovação da Susep.

3.21.4.1 O Plano de Transição deverá versar sobre as atividades necessárias à passagem de conhecimento à Susep e, a critério da Susep, à sucessora do serviço, quanto aos sistemas, metodologias e tecnologias utilizadas no contrato. Tratará também de papéis, responsabilidades e prazos para o seu cumprimento.

3.21.4.2 A Susep indicará os itens de conhecimento que deverão constar das atividades de transferência.

3.21.4.3 A Susep aprovará o Plano ou sugerirá alterações, após o que será executado.

3.21.4.4 A contratada terá 5 dias úteis para ajuste do Plano, quando solicitado pela Susep.

3.21.5 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços à CONTRATANTE e também, caso a Susep solicite, à nova CONTRATADA.

3.21.6 É de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição como receptores do serviço.

3.21.7 A retenção de informação ou execução dissoluta do Plano de Transição constituem-se inexecução parcial do contrato.

3.21.8 A execução do Plano de Transição deverá ocorrer após a aprovação da Susep e deve ser realizada 02 (dois) meses antes do encerramento do contrato.

3.21.9 A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado o auxílio na transferência de tecnologia da Susep à nova CONTRATADA até o 30º dia contado do término do contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

3.21.10 No caso de interrupção contratual, em que ocorra rescisão unilateral, a execução do Plano de Transição deverá ocorrer em até 02 (dois) meses após o seu encerramento, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.21.11 Atividades da transição contratual não serão objeto de remuneração.

## **3.22 PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**

### **3.22.1 Direito Autoral e de Propriedade Intelectual**

A CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 9.609/98, deverá ser a única proprietária de licença para utilização dos sistemas desenvolvidos, devendo a contratada ceder à Susep, mediante cláusula contratual:

3.22.1.1 O direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

3.22.1.2 Todos os produtos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE;

3.22.1.3 Os direitos permanentes de instalação e uso do software, incluindo todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;

3.22.1.4 Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

3.22.1.5 Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

3.22.1.6 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### **3.22.2 Condições de Manutenção de Sigilo**

Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter sigilo de:

3.22.2.1 Informações da parte CONTRATANTE a que tiver acesso;

3.22.2.2 Assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento;

3.22.2.3 Dados, produtos, artefatos e soluções da CONTRATANTE, bem como cópias destes, que estejam em suas próprias instalações;

3.22.2.4 Ativos de informação ou de processo da Susep que vierem a seu conhecimento.

3.22.2.5 Outros elementos de informação sensíveis cuja confidencialidade for de interesse da CONTRATANTE.

3.22.3 A CONTRATADA deverá observar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo 11), que compõe esta contratação, e estará sujeita às sanções previstas ao não cumprimento de suas cláusulas.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**4.1.** Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica

**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

### **5.1 - Requisitos de Negócio:**

#### **5.1.1** Terceirização dos seguintes serviços de desenvolvimento de software.

- Desenvolvimento de novos sistemas;
- Manutenção dos sistemas existentes;
- Manutenção do framework de desenvolvimento da Susep;
- Manutenção de sistemas legados

#### **5.1.2** Metodologia de Desenvolvimento.

A contratada atuará no processo de desenvolvimento segundo metodologia criada e indicada pela SUSEP (MDAS - Anexo 3);

#### **5.1.3** Remuneração da Contratada.

As Ordens de Serviço serão o único objeto de faturamento. As atividades constantes de cada OS serão ponderadas em métrica própria da Susep, baseada no conhecimento e na experiência da equipe da Susep relativos às atividades de desenvolvimento de sistemas em seu ambiente tecnológico.

O pagamento das Ordens de Serviço será função não somente das métricas associadas aos seus itens, mas também dos níveis de serviço alcançados em cada entrega, que considerarão critérios como:

- Prazo de entrega;
- Qualidade do código;
- Qualidade do produto;
- Conformidade da mão-de-obra utilizada;
- Conformidade das entregas.
- as demandas por software do contrato deverão ser desenvolvidas ao ponto de ter produzido software executável pronto para entrar em produção, agregando valor ao negócio, para serem objeto de pagamento. Atividades cujo resultado seja intermediário a essa condição final não ensejarão pagamento;
- valoração das atividades por meio de "repertório de estimativas". Com o objetivo de alinhar o esforço com a remuneração da Contratada, será elaborado catálogo com as atividades previstas no processo de desenvolvimento de software, ponderando cada atividade com o seu valor em PES (Ponto de Especificação SUSEP).

#### **5.1.4** Princípio da simplicidade operacional:

Os indicadores de qualidade a serem utilizados para aferir as entregas da contratada deverão ser:

- Efetivos;
- Fáceis de apurar; e
- Não deverão ser trabalhosos para as equipes envolvidas.

#### 5.1.5 Recursos Humanos alocados

- Polivalência dos profissionais: Os profissionais contratados deverão ser experientes, capacitados e certificados em todas as atividades e tecnologias utilizadas no processo de desenvolvimento (*full stack developers*);
- Possibilidade de aplicação temporária de outros recursos, além daqueles alocados permanentemente;
- Profissionais com perfil segundo Anexo 2
- Ingresso dos profissionais da contratada no time de desenvolvimento mediante aprovação da SUSEP.
- Previsão para trabalho à distância.

#### 5.1.6 Princípio da flexibilidade

Tanto a metodologia de desenvolvimento quanto o catálogo de atividades x esforço (repertório de estimativas) poderão evoluir ao longo do contrato, sem, contudo, caracterizar alteração no objeto. As alterações refletirão tão somente o amadurecimento do processo de desenvolvimento, evolução prevista na adoção de métodos ágeis, e a inovação no ambiente tecnológico da SUSEP, o que pode trazer ao catálogo novas atividades, desativar outras e modificar o esforço para a realização de atividades existentes.

#### 5.1.7 Equipamentos e software dos desenvolvedores de responsabilidade da contratada.

### 5.2 - Requisitos Tecnológicos

- Ambiente tecnológico: Os profissionais alocados no serviço deverão ser aptos para atuar no ambiente de TI da Susep, descrito no Anexo 1, no qual as atividades de desenvolvimento de sistemas serão realizadas.
- Ferramentas do processo de desenvolvimento: A equipe de desenvolvimento deverá utilizar as ferramentas enumeradas no Anexo 1, sendo de sua responsabilidade a aquisição de licenças de software e equipamentos necessários ao trabalho remoto.
- Padronização: Os softwares produzidos deverão respeitar os padrões arquiteturais determinados pela Susep (framework de desenvolvimento), e também aos padrões governamentais e-PING, e-MAG, e-PWG e ICP-Brasil, quanto se aplicarem.
- Automatização do controle de qualidade : Os indicadores de qualidade, na medida do possível, deverão ser apurados de maneira automatizada, minimizando o esforço de gestão do contrato. A criação de indicadores de trabalhosa apuração inviabiliza a gestão contratual, prejudicando a agilidade pretendida no processo, razão pela qual devem ser evitados.

### 5.3 - Requisitos Legais

A contratação, sua execução e a solução deverão estar em conformidade com:

- IN SGD/ME 01/2019;
- IN STI/MP 05/2017;
- Legislação que rege os processos de contratação no setor público (Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, suas alterações e regulamentações).
- Acórdãos que disciplinam as contratações por UST: Acórdão nº 2.037/2019 - TCU - Plenário e o Acórdão nº 1508/2020-TCU-Plenário .

### 5.4 - Requisitos de Manutenção:

- Os produtos de software decorrentes do contrato serão garantidos pela contratada pelo prazo de 12 meses contados da conclusão da respectiva Ordem de Serviço.
- Não serão remunerados os serviços prestados pela contratada a título de correção de defeitos identificados posteriormente à realização da respectiva Ordem de Serviço, dentro do período de garantia.

### 5.5 - Requisitos Temporais:

- A contratação terá prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada para até 60 (sessenta) meses na forma da lei.
- As iterações (*Sprints*) de desenvolvimento terão duração de até quatro semanas, a depender da Ordem de Serviço.

### 5.6 - Requisitos Trabalhistas

- Não deve haver relação de pessoalidade ou subordinação entre a Susep e os empregados da contratada, de forma a afastar a configuração de vínculo empregatício.
- Não se trata de alocação de postos de trabalho, mas o objeto será remunerado pela produção efetiva de resultados mensuráveis condicionados a níveis de serviço a serem fixados no Termo de Referência.

### 5.7 - Requisitos de Segurança

- Os empregados da contratada, durante as atividades decorrentes da execução contratual, vinculam-se à Política de Segurança da Informação da Susep e à instrução Susep nº 83/2017, que disciplina o uso de recursos computacionais da autarquia.
- Todos os profissionais que atuarem em nome da contratada deverão manter sigilo quanto às informações da Susep a que vierem a conhecer em razão de sua participação.

### 5.8 - Local da Prestação

- Os empregados da contratada atuarão remotamente.
- Não é previsto trabalho presencial.
- Os meios de compartilhamento e colaboração serão providos pela Susep.

### 5.9 - Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Na execução do contrato, diálogos e documentos gerados serão expressos em Língua Portuguesa.

## 6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá solicitar esclarecimentos sobre o ambiente de desenvolvimento da Susep enviando email para [coproj.rj@susep.gov.br](mailto:coproj.rj@susep.gov.br).
- 6.2. Não são previstas vistorias presenciais em função da natureza remota dos serviços a serem prestados.
- 6.3. A não solicitação de esclarecimentos não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento do ambiente tecnológico da Susep, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao ambiente de TIC deverão ser enviados até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 6.6. Haverá uma transmissão ("*live*") da Susep, caso haja interessados, a ocorrer em 3 dias úteis antes da abertura da sessão pública, na qual a Susep prestará esclarecimentos técnicos quanto ao ambiente de desenvolvimento a ser utilizado na execução dos serviços. Não serão respondidas dúvidas sobre o edital, para as quais deve-se recorrer às orientações prescritas no ato convocatório.

6.7 Os interessados em participar da "live" deverão manifestar o seu interesse enviando e-mail para coproj.rj@susep.gov.br até a véspera do evento, para que recebam o respectivo link.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. VISÃO GERAL DA EXECUÇÃO

7.1.1 A execução do contrato pode ser dividida em três fases distintas, a saber:

- 7.1.1.1. Fase de Inserção;
- 7.1.1.2. Fase de Produção; e
- 7.1.1.3. Fase de Transição.

7.1.2 Na Fase de Inserção, a contratada receberá a comunicação QPPM e número de projetos paralelos (3.10.8.2) previstos para o próximo trimestre, o preposto obterá o entendimento do ciclo de gestão do contrato e a contratada se entrará em produção com sua equipe de desenvolvimento, sujeita a níveis de serviço ainda sem efeitos financeiros.

7.1.3 Na Fase de Produção, a contratada continuará os trabalhos de desenvolvimento de software conforme a metodologia da Susep, sendo aplicado plenamente os NMS pactuados.

7.1.4 Na Fase de Transição, a contratada proporá um Plano de Transição e transferirá a execução do objeto à sua sucessora ou à contratante, transferirá conhecimento conforme instruído e tomará as providências que lhe couberem por ocasião do encerramento do contrato, sem negligenciar o atendimento aos níveis de serviço pactuados para a fase de produção.

7.2. FASE DE INSERÇÃO

- 7.2.1. Após a assinatura do contrato, a contratada prestará a garantia contratual prevista no item 3.20.
- 7.2.2. Contratante e contratada se encontrarão em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato para a Reunião Inicial, que terá em sua pauta, dentre outros temas, os seguintes:
- 7.2.2.1. O representante legal da contratada apresentará o seu preposto e a documentação que comprove a conformidade e seu perfil profissional (item 3.11);
- 7.2.2.2. A equipe de fiscalização da contratante se apresentará à contratada;
- 7.2.2.3. A Susep informará à contratada a perspectiva de produção do contrato (QPPM e quantidade de projetos paralelos) para o primeiro trimestre de execução (3.10.8.2) e a contratada apresentará os profissionais da equipe de desenvolvimento, que serão selecionados na forma prevista no item 3.10.10.
- 7.2.2.4. A contratada providenciará a assinatura dos Termos de Compromisso (Anexo 11) e de Ciência (Anexo 12) por todos os envolvidos no serviço;
- 7.2.2.5. Serão esclarecidos detalhes operacionais, administrativos e gerenciais relativos ao contrato.
- 7.2.2.6. O preposto e todos os desenvolvedores selecionados deverão providenciar seu cadastro no sistema de processos da Susep, para fins de assinatura de documentos do contrato (usuário externo do SEI, ou outro que vier a substituí-lo).
- 7.2.3. Setup da equipe e do ambiente.
- 7.2.3.1. A equipe de desenvolvimento será apresentada pela contratada; cada membro será verificado e diligenciado, nos termos do item 3.10.10.
- 7.2.3.2. A equipe da contratada se ambientará com o framework da Susep, com a MDAS e com os guias técnicos da DETIC/CGDTI;
- 7.2.3.3. A contratada disponibilizará o Quadro Kanban previsto no item 3.12.1.
- 7.2.4. A contratada receberá as primeiras demandas a serem tratadas segundo a metodologia da Susep (MDAS) sintetizada em 3.6.
- 7.2.5. As ordens de serviço serão abertas, executadas, dimensionadas e validadas conforme o item 3.7.
- 7.2.6. Na Fase de Inserção, a verificação dos níveis mínimos de serviço exigidos da contratada (item 3.13) com relação às OS's de desenvolvimento não terão impacto financeiro sobre o faturamento, em respeito ao necessário período de adaptação ao ambiente da Susep.
- 7.2.6.1 O Índice de Conformidade Mensal (ICM) a que se refere o item 3.13.8 terá plenos efeitos contratuais caso a Susep identifique o atraso da contratada em estabelecer a equipe de desenvolvimento.
- 7.2.7. Todos os entregáveis, mesmo os da fase de Inserção, deverão seguir os procedimentos de qualidade previstos em 3.9 que se aplicarem.
- 7.2.8. Durante a Fase de Inserção, o ciclo de faturamento previsto em 3.8 será normalmente adotado.
- 7.2.9. A Fase de Inserção perdurará por, no máximo, 3 (três) meses, contados da reunião inicial.
- 7.2.10. A critério da Susep, dentro desse intervalo, será anunciado o avanço do contrato para a fase seguinte (Produção). A Susep avaliará a ambientação e a conduta da equipe da contratada para a tomada da decisão, sendo vedados o prolongamento desta fase e o adiamento do avanço quando sinalizado pela equipe de fiscalização.
- 7.2.11. O PO/GP deverá notificar o fiscal o fiscal sobre irregularidade da equipe da contratada na aplicação da MDAS e do disposto neste Termo aos trabalhos realizados.

7.3. FASE DE PRODUÇÃO

- 7.3.1. Na fase de Produção, a Equipe da Contratada atuante na Susep deverá ter sido estabelecida e será mantida segundo o item 3.10.
- 7.3.2. Mensalmente, a Susep informará à contratada a perspectiva de produção do contrato (QPPM e quantidade de projetos simultâneos) para o próximo trimestre de execução (3.10.8.2) e a contratada redimensionará a equipe de desenvolvimento para fazer face à demanda prevista.
- 7.3.2. As atividades de desenvolvimento e correlatas continuarão sendo executadas por meio de ordens de serviço (item 3.7) abertas na ferramenta ALM em virtude da aplicação da metodologia da Susep (MDAS, resumida em 3.6) às demandas registradas no ALM e designadas à equipe da Contratada.
- 7.3.3. As atividades de desenvolvimento deverão ter sua qualidade assegurada pela aplicação dos procedimentos previstos em 3.9.
- 7.3.4. Na Fase de Produção, a apuração do tamanho, em PES, das ordens de serviço "executadas" estará sujeita ao reajustamento do seu valor em função do não atendimento dos níveis mínimos de serviço (item 3.13).
- 7.3.5. O ciclo mensal de faturamento previsto no item 3.8 será plenamente adotado.
- 7.3.6. A equipe de fiscalização da Susep atuará em todas as fases do processo, segundo o item 15.
- 7.3.7. As atividades de gestão previstas no item 8 serão executadas ao longo da rotina contratual.
- 7.3.8. O Product Owner e o Gerente de Produto cumprirão seus papéis no processo, ao lado da contratada, fornecendo informações das demandas e certificando-se de que as entregas da contratada estão, de fato, criando valor à área de negócio da Susep que representam.
- 7.3.9. O PO/GP deverá notificar o fiscal o fiscal sobre irregularidade da equipe da contratada na aplicação da MDAS e do disposto neste Termo aos trabalhos realizados.

7.4. FASE DE TRANSIÇÃO

- 7.4.1. Será realizada transferência de conhecimento nos termos do item 3.21.4.
- 7.4.2. Demandas em andamento serão concluídas e a fase de produção entrará em declínio.
- 7.4.3. O contrato será encerrado na data prevista.
- 7.4.4. Demandas iniciadas no âmbito do contrato poderão ser encerradas após o seu termo, mantidas as demais condições contratuais.
- 7.4.5. Mesmo após encerrado o contrato, continuam válidas para todos os efeitos as cláusulas referentes a garantia de produto de software.
- 7.4.6. O ciclo mensal de faturamento previsto em 3.8 será normalmente adotado até a última entrega.
- 7.4.7. O PO/GP deverá notificar o fiscal o fiscal sobre irregularidade da equipe da contratada na aplicação da MDAS e do disposto neste Termo aos trabalhos realizados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

8.1 Atores que participação da execução

PARTE	PAPÉIS	RESPONSABILIDADES

	Contratante	Gestor	<p><b>Fase de Inserção</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da reunião inicial.</li> <li>Assinar o Termo de Compromisso.</li> <li>Informar mensalmente à contratada a perspectiva trimestral de produção do contrato.</li> <li>Decidir pela "aceitação" ou "não-aceitação" dos profissionais apresentados.</li> <li>Disponibilizar os meios de acesso ao ambiente de desenvolvimento aos profissionais alocados.</li> </ul> <p><b>Fase de Produção</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar o serviço em nível gerencial;</li> <li>Informar mensalmente à contratada a perspectiva trimestral de produção do contrato</li> <li>Assinar e entregar a Autorização de Faturamento;</li> <li>Atestar o recebimento dos serviços da nota fiscal;</li> <li>Assinar o Termo de Recebimento Definitivo (ou instrumento equivalente) juntamente com o Fiscal Requisitante;</li> <li>Revisar periodicamente os critérios de qualidade e desempenho, com base nos insumos gerados pelos PO/GP's das demandas;</li> <li>Organizar reuniões mensais de gestão do contrato;</li> <li>Encaminhamento de indicação de sanções à área administrativa, quando houver;</li> <li>Encaminhamento de pedidos de alteração contratual ao setor competente, quando os houver;</li> <li>Encaminhar justificativa para aditamento contratual ao setor competente se julgado conveniente e oportuno;</li> <li>Manutenção do histórico do gerenciamento do contrato.</li> </ul> <p><b>Fase de Transição</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Receber o Plano de Transição, analisá-lo, propor ajustes, aprová-lo;</li> <li>Gerenciar a transição da operação dos serviços.</li> </ul>
		Fiscal Técnico	<p><b>Fase de Inserção</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da reunião inicial.</li> <li>Participar da avaliação dos profissionais apresentados.</li> <li>Verificar a conformidade dos membros das equipes da contratada com os requisitos de capacitação;</li> <li>Apoiar a introdução dos profissionais alocados no ambiente de desenvolvimento;</li> <li>Assinar o relatório técnico de fiscalização contratual.</li> </ul> <p><b>Fase de Produção</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiscalizar tecnicamente o contrato</li> <li>Conferir o tamanho, em PES, das Ordens de Serviço "resolvidas"</li> <li>Verificar a aplicação do NMS às OS's "resolvidas".</li> <li>Verificar a lista de OS's resolvidas encaminhada pela contratada</li> <li>Encaminhar lista de OS's resolvidas ao Gestor para aprovação.</li> <li>Assinar o relatório técnico de fiscalização contratual.</li> </ul> <p><b>Fase de Transição</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar o o Plano de Transição.</li> </ul>
		Fiscal administrativo	<p><b>Fase de Inserção</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da reunião inicial.</li> <li>Realizar a fiscalização administrativa e fiscal do contrato, em ciclos mensais (todas as fases).</li> </ul> <p><b>Fase de Produção</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Encaminhar notas fiscais para pagamento;</li> <li>Verificação da manutenção das condições da contratada nas quais o contrato foi assinado</li> </ul> <p><b>Fase de Transição</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar o o Plano de Transição</li> </ul>
		Fiscal Requisitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da reunião inicial.</li> <li>Assinar o Termo de Recebimento Definitivo ou instrumento equivalente juntamente com o Gestor do Contrato.</li> </ul>
		Product Owner Gerente de Produto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papeis previstos na MDAS</li> <li>Validação das ordens de serviço "em validação"</li> <li>Validação das métricas das OS's "resolvidas"</li> <li>O PO/GP acumulará o papel de fiscal técnico nas questões relacionadas às demandas</li> </ul>
Contratada		Representante legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da reunião inicial.</li> <li>Assinar o Plano de Inserção.</li> <li>Assinar o Termo de Compromisso.</li> <li>Apresentar o preposto</li> </ul>
		Preposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da reunião inicial.</li> <li>Responder pela contratada em todos os aspectos contratuais;</li> <li>Apresentar mensalmente listas de OS's "realizadas" para pagamento aplicando os redimensionamentos de valor prescritos no NMS;</li> <li>Apresentar mensalmente os relatórios de gestão;</li> <li>Realizar ajustes indicados pelo fiscal técnico na lista de OS's "realizadas" para pagamento;</li> <li>Receber autorização de faturamento</li> <li>Apresentar notas fiscais correspondentes à Autorização de Faturamento;</li> <li>Participar de reuniões de gestão do contrato representando a contratada;</li> <li>Garantir a aderência dos serviços e entregas aos termos da contratação.</li> </ul>
		Profissionais selecionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprir os papeis previstos na MDAS</li> <li>Seguir as orientações do <i>Scrum Master</i> a que estiver sujeito;</li> <li>Manter a sua produtividade em PES dentro da média esperada;</li> <li>Observar as regras de conduta e disciplina prescritas neste instrumento</li> </ul>

## 8.2 Mecanismos de comunicação entre contratante e contratada

8.2.1. As demandas serão registradas e designadas à contratada na ferramenta ALM, por meio da qual o preposto será comunicado.

8.2.2. As ordens de serviço de *sprint* serão oficialmente comunicadas à contratada conforme enumeração na da ata da reunião de seu planejamento.

8.2.3. O dimensionamento em PES de cada ordem de serviço constará de seu respectivo assentamento na ferramenta ALM.

8.2.4. Os indicadores de desempenho e qualidade alcançados na execução das ordens de serviço (para cada uma de suas atividades) constarão de seu respectivo assentamento na ferramenta ALM.



- 8.2.5. Os eventuais ajustamentos ao valor (glosas) da ordem de serviço em função da aplicação do NMS serão registrados em seu respectivo assentamento na ferramenta ALM (calculados pela contratada e confirmados pela Susep).
- 8.2.6. A contratada comunicará a lista de OS's a serem faturadas (realizadas) por meio de relatório próprio (Relatórios de Gestão);
- 8.2.7. A Susep emitirá Autorização de Faturamento conforme Anexo 19 e o entregará à contratada por e-mail ou outro meio acordado;
- 8.2.8. Os relatórios de gestão previstos em 3.14 por meio de planilhas eletrônicas enviadas por e-mail ao gestor do contrato.
- 8.2.9. As reuniões de execução terão suas atas registradas na ferramenta ALM.
- 8.2.10 As reuniões de gestão do contrato terão suas atas autuadas no processo e as decisões nelas registradas vinculam os polos do contrato.
- 8.2.11. As demais comunicações entre as partes se darão pela plataforma de colaboração disponibilizada, e-mail e, em último caso, carta registrada dos Correios.

### 8.3 Forma de medição do serviço de desenvolvimento

- 8.3.1. O serviço será medido com base em Ordens de Serviço de Desenvolvimento (item 3.7) compostas por atividades identificadas e realizadas cuja dimensão é graduada em PES – Pontos de Especificação Susep – conforme especificado em 3.5.
- 8.3.2. A contratada fará jus ao tamanho em PES inicialmente medido das atividades de cada ordem de serviço na medida em que forem cumpridos os níveis mínimos de serviço vigentes quando de sua execução.
- 8.3.3. A violação de tais níveis sujeitará a contratada ao redimensionamento das ordens de serviço a sanções contratuais, de acordo com o previsto no NMS vigente.
- 8.3.4. O dimensionamento das Ordens de serviço é detalhado no item 3.7.5.
- 8.3.5. A violação do ICM configura inexecução do contrato.

### 8.4. GESTÃO NA FASE DE INSERÇÃO

- 8.4.1. O Gestor deverá verificar a assinatura de todos os signatários previstos para Termo de Compromisso, Termo de Ciência e ata da reunião inicial.
- 8.4.2. O Gestor apresentará à contratada a previsão de produção do contrato (QPPM/Mês e número de projetos simultâneos, item 3.10.8.2) para o próximo trimestre e participará das atividades de seleção daqueles profissionais que ingressarão na Equipe de Desenvolvimento (3.10.10);
- 8.4.3. Os profissionais selecionados receberão os meios de acesso remoto ao ambiente de desenvolvimento e serão orientados no início dos trabalhos de desenvolvimento.
- 8.4.4. Com apoio da equipe de fiscalização, o gestor sinalizará o avanço do contrato para a fase de produção, até, no máximo, o terceiro mês de sua assinatura.
- 8.4.5. Os procedimentos de faturamento desta fase são os mesmos da fase de produção.

### 8.5. GESTÃO NA FASE DE PRODUÇÃO

- 8.5.1. O Gestor selecionará as demandas de TI na Central de Serviços e as registrará na ferramenta ALM.
- 8.5.2. Mensalmente, o Gestor apresentará à contratada a previsão de produção do contrato (QPPM/Mês, item 3.10.8.2) para o próximo trimestre.
- 8.5.3. Para fazer frente à demanda, a contratada poderá apresentar novos recursos, que serão selecionados na forma prevista no item (3.10.10).
- 8.5.4. Mensalmente, o gestor receberá do fiscal a lista de ordens de serviço faturáveis referentes ao mês anterior. Analisará as atividades de validação (PO/GP) e verificação do fiscal e, com base no Anexo 19, emitirá a Autorização de Faturamento, com **efeitos de recebimento definitivo**. Alternativamente, poderá devolver a lista ao fiscal para correções. Terá 3 dias úteis contados da aprovação da lista de OS's faturáveis para emissão da Autorização de Faturamento.
- 8.5.5. O Gestor receberá, juntamente com a lista das Ordens de Serviço faturáveis, os relatórios de gestão produzidos pela contratada, por meio dos quais será possível aferir os níveis de serviço alcançados, avaliar o ritmo do contrato, a produtividade das células e de desenvolvedores, a fidelidade da execução dentre outros aspectos, permitindo ao gestor tomar decisões acerca do contrato.
- 8.5.6 O Gestor avaliará mensalmente os índices de serviço alcançados, instruindo eventual sanção em caso de violação que a enseje.
- 8.5.7. O Gestor notificará a contratada caso o nível de serviço ICM (item 3.13.8) seja violado.
- 8.5.8. O Gestor poderá, a seu critério, convocar a contratada para reuniões de cunho gerencial, às quais a contratada deverá se fazer representar minimamente pelo preposto.
- 8.5.9. Anualmente, poderá ser instruído reajuste no valor do contrato a ser aplicado sobre o valor unitário homologado do PES, nos termos do item 3.19.

### 8.6. GESTÃO NA FASE DE TRANSIÇÃO

- 8.6.1. Considerando que as atividades de transmissão de conhecimento à empresa sucessora demandarão 4 (quatro) meses de trabalho, o gestor deverá garantir, à essa época, a definição da nova prestadora.
- 8.6.2. Para que haja tempo hábil ao planejamento da contratação nova e seleção da empresa sucessora, considerando os riscos de inerentes ao processo, cabe ao gestor, com antecedência de 01 (um) ano do fim do contrato, avaliar o interesse da Administração na prorrogação do contrato e, se for esse o caso, se há o mútuo interesse da contratada no aditivo de prazo, considerando as condições de reajuste fixadas neste Termo.
- 8.6.3. Havendo interesse mútuo pela prorrogação, o contrato segue na Fase de Produção e, a três meses do fim do contrato, deve-se instruir a prorrogação nos termos do item 3.18.
- 8.6.4. Não sendo possível a prorrogação, nova licitação indicará a empresa sucessora.
- 8.6.5. Se a própria contratada for signatária do próximo contrato, não se aplica a Transição, cabendo somente as adequações específicas ao novo ajuste.
- 8.6.6. Havendo a sucessão da prestação, o gestor receberá da contratada o Plano de Transição, que deverá ser por ele aprovado, com auxílio da equipe de fiscalização.
- 8.6.7. O gestor acompanhará o cumprimento do Plano de Transição e o encerramento do contrato.
- 8.6.8. Quando do desligamento de recursos do contrato, deverão ser recolhidas as licenças do software de colaboração, os acessos ao ambiente de TIC da Susep deverão ser revogados e caixas de e-mail deverão ser encerradas.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

### 9.1. Hardware e software

- 9.1.1. É de responsabilidade da contratada munir os profissionais alocados e o preposto com:

- Hardware (notebooks, estações de trabalho, smartphones, etc);
- Software (aplicativos de escritório, antivírus, ferramentas de desenvolvimento, todos os softwares necessários para a segura e perfeita execução remota dos serviços);

- 9.1.2. As estações de trabalho/notebooks fornecidos pela contratada para os desenvolvedores deverão ter instalados minimamente os seguintes softwares:

- Sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits;
- Suíte de escritório Microsoft Office 2013 ou mais recente;
- Solução de segurança corporativa (*endpoint security*);
- Microsoft Visual Studio Professional 2019 ou superior;
- A contratada deverá munir o profissional de perfil "*Analista de UX*" de com os softwares e ferramentas necessários ao desempenho de suas atividades.

- 9.1.3. A Susep fornecerá as licenças de software previstas no item 3.3.2.

- 9.1.4. A Susep não admitirá a argumentação de "falta de equipamentos" ou "falta de softwares" como justificativa para não cumprimento dos níveis de serviço previstos no Termo de Referência.

### 9.2. Meios de comunicação

- 9.2.1. É de responsabilidade da contratada munir os profissionais alocados e o seu preposto com links de internet e linhas telefônicas para acesso ao ambiente da Susep e comunicação com os demais participantes do contrato.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

São pontos relevantes para a formulação da proposta:

- 10.1. Estima-se que cada desenvolvedor alocado produzirá a média prevista em 3.10.14.1.

- 10.2. O Anexo 8 apresenta uma provável configuração da equipe alocada no contrato. O Anexo 9 apresenta a provável configuração de equipe mínima a ser mantida em casos excepcionais.
- 10.3 O quantitativo estimado de PES faturados mensalmente deverão remunerar o contrato de forma que seja possível a cobertura de despesas com:
- 10.3.1 Os impostos da nota fiscal;
- 10.3.2 Salários, obrigações trabalhistas, previdenciárias, provisões rescisórias, contratuais, etc, referentes a todos os profissionais envolvidos, inclusive o preposto;
- 10.3.3 Amortização de equipamentos e licenças de software aplicadas no contrato (item 9);
- 10.3.5 Despesas administrativas;
- 10.3.6 Outras despesas decorrentes da assunção do contrato;
- 10.3.6 A remuneração da garantia contratual apresentada;
- 10.3.7 Lucro.
- 10.4. Existem os **riscos** de:
- 10.4.1. Flutuação na produtividade do contrato;
- 10.4.2. Flutuação no tamanho da equipe;
- 10.4.3. Os níveis mínimos de serviço não serem atendidos e a contratada ser penalizada e/ou glosada em seu faturamento;
- 10.4.4. Os profissionais selecionados não apresentarem produtividade satisfatória (3.10.12);
- 10.4.5. Rotatividade de pessoal alocado, impactando a produtividade do contrato;
- 10.4.6. Penalidades em caso de dimensionamento inadequado da equipe e não atingimento de nível de serviço (item 3.10.8.6);
- 10.4.7. Glosas e sanções para o caso de descumprimento contratual.
- 10.5. Propostas comerciais agressivas ou inexecutáveis poderão ensejar severo desequilíbrio econômico à licitante, que deverá fazer face a todas as obrigações do contrato ainda que os recursos auferidos por meio dos PES produzidos mensalmente não sejam suficientes para cobri-las.
- 10.6. Fundamentando-se em pesquisas salariais de mercado e com base na produtividade prevista para o contrato, estimou-se um valor unitário mínimo do PES (R\$127,32) abaixo do qual a proposta comercial apresentará indícios de inexecutabilidade.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Designar a equipe de fiscalização do contrato.
- 11.12. Notificar a CONTRATADA mediante insuficiência de resultados na prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.13. Custodiar a garantia contratual apresentada pela contratada, nos termos do contrato.
- 11.14. Convocar os interessados para a reunião inicial;
- 11.15. Avaliar o atendimento aos requisitos dos profissionais da "Equipe de Desenvolvimento" apresentados e do preposto indicado pela contratada;
- 11.16. Atribuir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de profissionais autorizados, as licenças de software de colaboração.
- 11.17. Seguir a metodologia de desenvolvimento MDAS no que couber, desempenhando os papéis de sua alçada e determinando que a contratada cumpra os seus;
- 11.18. Designar *Product Owner* e Gerente de Produto para as demandas.
- 11.19. Participar das reuniões previstas na MDAS, no que couber.
- 11.20. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados.
- 11.21. Abrir Ordens de Serviço;
- 11.22. Executar procedimentos de garantia de qualidade de código que lhe couberem previstos neste instrumento;
- 11.23. Validar a execução das ordens de serviço.
- 11.24. Homologar os releases produzidas pela contratada.
- 11.25. Conferir o dimensionamento das ordens de serviço;
- 11.26. Conferir a aplicação dos termos do nível mínimo de serviço;
- 11.27. Solicitar transferência de conhecimento de sistemas desenvolvidos e novas tecnologias utilizadas no processo de desenvolvimento;
- 11.28. Validar a lista mensal de Ordens de Serviço resolvidas e, não havendo impedimentos, emitir a respectiva autorização de faturamento;
- 11.29. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA, conforme determina a Lei, antes de efetuar o pagamento devido, notificando-a no caso de irregularidade.
- 11.30. Sustar, recusar ou determinar a reversão de procedimento em desacordo com os termos contratuais.
- 11.31. Aplicar as sanções previstas para o caso de não cumprimento de obrigações e deveres contratuais.
- 11.32. Informar mensalmente a contratada a estimativa de produção do contrato para o trimestre seguinte, incluindo QPPM (Quantidade de PES mensal) e número de projetos paralelos.
- 11.33. Avaliar, aprovar e fiscalizar a execução do Plano de Transição.
- 11.34. Solicitar a substituição de profissional que der causa a seu afastamento da equipe.
- 11.35. Acompanhar a preservação estrutura da equipe de desenvolvimento.
- 11.36. Determinar o avanço da execução contratual para a fase de produção.
- 11.37. Revogar acessos, recolher licenças de software de colaboração e encerrar endereços de e-mail quando do desligamento de membro de equipe de desenvolvimento.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique relativo aos serviços.
- 12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou ativos da Susep.
- 12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança e disciplina.
- 12.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.19. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.19.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.19.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.20. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.21. Prestar informações e esclarecimentos, por meio de e-mail ou carta, sobre fatos e situações de interesse da CONTRATANTE, respeitando os prazos fixados;
- 12.22. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE, de forma imediata, por meio de e-mail ou carta, qualquer fato extraordinário, atípico ou mesmo ordinário que venha a comprometer a execução contratual ou que possa ser lesivo aos interesses da CONTRATANTE
- 12.23. Apresentar os profissionais e o preposto conforme os perfis exigidos pela contratante;
- 12.24. Comparecer à reunião inicial;
- 12.25. Alocar no serviço os candidatos que a Susep considerar "aceitos", na forma do item 3.10.10.8.6;
- 12.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, inclusive quanto ao horário de expediente;
- 12.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.28. Ceder à contratante, nos termos do artigo 111 da Lei no 8.666/93 e do artigo 4º da Lei no 9.609/98, o exclusivo direito patrimonial e a propriedade intelectual de todos os produtos de qualquer natureza desenvolvidos no âmbito do contrato, armazenados em qualquer mídia, inclusive sobre adequações a atualizações que vierem a ser realizadas.
- 12.29. Enviar mensalmente a lista das Ordens de Serviço “realizadas” para pagamento;
- 12.30. Lavrar atas das reuniões de que participar mediante solicitação da contratante;
- 12.31. Respeitar a POSIC/Susep (Anexo 10) e a e da Instrução Susep nº 83/2017 (Anexo13);
- 12.32. Apresentar a garantia contratual exigida;
- 12.33. Cumprir a metodologia de software indicada pela Susep (Síntese da MDAS no Anexo 5);
- 12.34. Desenvolver as demandas que lhe forem designadas segundo os papéis, tecnologias e metodologia indicados pela Susep;
- 12.35. Participar das reuniões de desenvolvimento de software e de gestão contratual para as quais for convocada;
- 12.36. Executar as Ordens de Serviço abertas no âmbito do contrato dentro do prazo e condições de desempenho e qualidade fixadas em sua abertura;
- 12.37. Inquirir a contratante a respeito das demandas que lhe forem apresentadas, recebendo orientações baseadas nas quais se cumprirão as ordens de Serviço;
- 12.38. Medir as atividades componentes das ordens de serviço segundo a métrica utilizada no contrato;
- 12.39. Registrar os índices de qualidade e desempenho alcançados no cumprimento das atividades e ordens de serviço;
- 12.40. Aplicar os reajustes de métrica indicados no Nível Mínimo de Serviço às Ordens de Serviço e respectivas atividades;
- 12.41. Apurar o tamanho final das Ordens de Serviço, submetendo-as à verificação da contratante;
- 12.42. Acatar as correções indicadas pela contratante na medição das Ordens de Serviço;
- 12.43. Apresentar os produtos das Ordens de Serviço à contratante para fins de validação;
- 12.44. Acatar as evoluções na metodologia de desenvolvimento e no Repertório de Estimativas de Esforço ocorridas ao longo do contrato;
- 12.45. Emitir nota fiscal correspondente a autorização de faturamento que vier a receber;
- 12.46. Aplicar os procedimentos de garantia de qualidade de software que lhe couberem (item 3.9);
- 12.47. Manter a produtividade da equipe (ICM, item 3.13.8) acima do mínimo fixado no Anexo 18 - Nível Mínimo de Serviço ;
- 12.48. Construir e manter “Quadro Kanban” (item 3.12);
- 12.49. Cumprir os níveis mínimos de serviço vigentes;
- 12.50. Acatar as evoluções propostas para os níveis mínimos de serviço ao longo da execução do contrato;
- 12.51. Elaborar e entregar mensalmente os relatórios de gestão (item 3.14), acatando as sugestões de evolução proposta pela Susep;
- 12.52. Corrigir os produtos do contrato no respectivo prazo de garantia;
- 12.53. Responder pelas perdas e danos que venham a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação, imperícia, imprudência, omissão culposa, dolosa dos seus empregados ou de seus prepostos no exercício dos serviços da contratação. Reparar ou indenizar os prejuízos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 12.54. Autorizar a CONTRATANTE a abater o valor correspondente aos prejuízos, perdas e danos a que se refere o item anterior dos pagamentos devidos ou da garantia, se for o caso.
- 12.55. Responsabilizar-se pela capacitação de seus profissionais face à evolução tecnológica promovida pela CONTRATANTE.
- 12.56. Manter sigilo, sobre todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato;
- 12.57. Abster-se de utilizar os produtos, artefatos e soluções produzidos ao longo da prestação de serviços para fins que não sejam aqueles previstos no escopo do contrato;
- 12.58. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
- 12.59. Registrar, na ferramenta de ALM, o progresso no cumprimento das OS’s.
- 12.60. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

- 12.61 Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da Susep;
- 12.62 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Susep, desde que sejam comprovadas que são procedentes da prestação dos serviços do objeto da Contratação.
- 12.63 Não incluir componentes de software proprietários sem prévia e expressa autorização da Susep;
- 12.64 Não utilizar partes de código, componentes, modelos, dados, documentação e outros elementos decorrentes da execução contratual para fins que não sejam o da contratação ou para seu próprio proveito.
- 12.65 Seguir os padrões determinados pela Susep, especialmente os *templates* de artefatos e a arquitetura de referência e guias técnicos definidos pela Susep;
- 12.66 Utilizar as tecnologias e recursos indicados pela Susep para executar a metodologia de desenvolvimento e armazenar os resultados do contrato.
- 12.67 Providenciar o tempestivo cadastro do preposto e dos desenvolvedores selecionados como "usuário-externo" do sistema de processos da Susep (SEI, ou outro que vier a substituí-lo), na forma orientada pela Susep.
- 12.68 Determinar que os profissionais selecionados utilizem diariamente a plataforma de colaboração para comunicação com as demais partes interessadas do serviço.
- 12.69 Instruir aos seus profissionais alocados que seu tratamento com as demais partes interessadas do serviço seja marcado pelo respeito e pela urbanidade.
- 12.70 Munir seus profissionais alocados no serviço com equipamentos e software necessários ao desempenho de suas atividades.
- 12.71 Dimensionar e alocar a equipe de desenvolvimento em função da previsão de produção do contrato informada pela Susep.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1 Será admitida a subcontratação do objeto licitatório, para a alocação de recursos "não permanentes" da equipe de desenvolvimento.
- 13.2 A subcontratação dependerá de autorização prévia da Susep, que avaliará o cumprimento dos requisitos de qualificação técnica da subcontratada para execução do objeto.
- 13.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

#### 15.1. Introdução ao modelo de fiscalização da execução.

- 15.1.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.1.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.1.3 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos serviços realizados e sua confrontação às especificações do Termo de Referência.
- 15.1.4 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e os assentamentos das Ordens de Serviço na ferramenta ALM para validar o dimensionamento em PES das atividades que as compõem, os níveis de qualidade e desempenho alcançados em sua execução, a aplicação dos termos do Nível Mínimo de Serviço e o cálculo do valor líquido das OS's realizadas.
- 15.1.5 A Susep poderá avaliar os serviços através de outros instrumentos.
- 15.1.6 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.1.7 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.1.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.1.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.1.10 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.1.11 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.1.12 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.1.13. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

#### 15.2. A fiscalização da execução dos serviços possui focos distintos em cada uma das fases da execução:

##### 15.2.1. Controle e Fiscalização na Fase de Inserção;

##### 15.2.2. Controle e Fiscalização na Fase de Produção; e

##### 15.2.3. Controle e Fiscalização na Fase de Transição.

- 15.3. Em cada fase, a equipe de fiscalização zelar pela manutenção da regularidade da execução do contrato nos seus aspectos principais:
- 15.3.1. A fidelidade contratual da contratada nas atividades de desenvolvimento de software registradas nas Ordens de Serviço em comparação com o Termo de Referência;
- 15.3.2. A manutenção da produtividade satisfatória do contrato de acordo com as prescrições contratuais;
- 15.3.3. A manutenção das condições de habilitação da contratada, em especial, de sua regularidade fiscal; e
- 15.3.4. O cumprimento, pela contratante, de suas obrigações acessórias previstas neste Termo de Referência.

#### 15.4. O modelo de fiscalização e controle na Fase de Inserção

##### 15.4.1. Após a reunião inicial, devem estar atuados no processo:

- 15.4.1.1. A Ata da reunião inicial;
- 15.4.1.2. A indicação do preposto pela contratada;
- 15.4.1.4. O Termo de Compromisso e Ciência assinados pelas partes.
- 15.4.1.5. Comprovante de apresentação da garantia contratual.
- 15.4.1.6. A notificação da Susep à contratada a respeito da previsão da produção do contrato para o próximo trimestre (QPPM e nº de projetos em paralelo).

##### 15.4.2. Na fase de Inserção, a aplicação dos níveis mínimos de serviço não terá efeitos financeiros sobre o valor do faturamento das OS's de desenvolvimento;

##### 15.4.3. Na fase de Inserção, o ICM (Índice de Conformidade Mensal) terá plenos efeitos caso a Susep constate inação ou demora da contratada no estabelecimento da equipe de desenvolvimento (3.10.8.6);

##### 15.4.4. Deverá ser atuada mensalmente no processo do contrato a notificação a que se refere o item 3.10.8.2 .

##### 15.4.5. As atividades de desenvolvimento de software realizadas na Fase de Inserção serão fiscalizadas da mesma forma que na Fase de Produção, devendo-se seguir os procedimentos enumerados naquela seção (15.5).

##### 15.4.6. A fase de Inserção terá a duração máxima de 3 meses contados da assinatura do contrato.

#### 15.4.7. Fiscalização da formação da equipe de desenvolvimento

- 15.4.7.1. O fiscal técnico verificará se o preposto apresentado preenche as condições enumeradas no item 3.11.

- 15.4.7.2. O processo de formação da equipe de desenvolvimento se dará na forma prescrita no item 3.10.
- 15.4.7.3. O fiscal verificará se a contratada disponibilizou tempestivamente a equipe de desenvolvimento, em função da perspectiva de produção do contrato apresentada pela Susep.
- 15.4.7.4. O fiscal deverá cotejar a documentação apresentada para cada profissional com os requisitos de formação, capacitação e experiência exigidas, conforme itens 3.10.10.1 a 3.10.10.7.
- 15.4.7.5. O fiscal poderá, a seu critério, diligenciar a verificação dos documentos apresentados junto a seus signatários.
- 15.4.7.6. Os procedimentos de diligência prévia de capacidade técnica serão executados de acordo com o prescrito em 3.10.10.8. Caberá ao fiscal agendar e preparar o ambiente, os participantes, os equipamentos e os materiais para a avaliação.
- 15.4.7.7. O gestor do contrato deverá, com o apoio da equipe de fiscalização, decidir a respeito de cada profissional apresentado julgando os critérios indicados no item 3.10.10.8.5.

#### 15.4.8. O quadro Kanban

- 15.4.8.1. O fiscal deverá certificar-se que o quadro *Kanban* estará disponibilizado quando do início da atuação da Equipe de Desenvolvimento, nos termos do item 3.12.

#### 15.5. O modelo de fiscalização e controle na Fase de Produção

- 15.5.1. O gestor deverá notificar a contratada do avanço do contrato para a fase de produção e atuar a notificação no processo.
- 15.5.2. Deverá ser atuado mensalmente no processo do contrato a notificação a que se refere o item 3.10.8.2.
- 15.5.3. O fiscal verificará se a contratada disponibilizou tempestivamente a equipe de desenvolvimento, em função da perspectiva de produção do contrato apresentada pela Susep.
- 15.5.4. Os Níveis Mínimos de Serviço aplicáveis sobre OS's de desenvolvimento terão plenos efeitos financeiros e contratuais nesta fase.
- 15.5.5. Os *Product Owners* (PO) e *Gerentes de Produto* (GP) atuarão como fiscais técnicos das demandas de que participarem, sendo responsáveis pelo registro e providências relacionados a irregularidades na conduta da contratada na aplicação da MDAS e no cumprimento dos termos contratuais, incluindo atos que configurem inexecução contratual, como:
- Encerramento incompleto de *sprint*;
  - Não registro de ata de reunião;
  - Não cumprimento de atividade arrolada em OS;
  - Não interação com PO/GP no desenvolvimento de OS's;
  - Falha nos procedimentos de garantia de qualidade.
- 15.5.6. O fiscal técnico atuará em ciclos mensais de faturamento, que incluirão Ordens de Serviço validadas pelo PO/GP e por ele verificadas, conforme os procedimentos enumerados no item a seguir.
- 15.5.7. Para cada Ordem de Serviço validada, o PO/GP, executando o papel de fiscal técnico, deverá verificar:
- 15.5.7.1. Se foram aplicados os procedimentos de garantia da qualidade previstos no item (3.9);
- 15.5.7.2. O seu dimensionamento, em PES;
- 15.5.7.3. Os indicadores de qualidade e desempenho realizados em sua execução;
- 15.5.7.4. A aplicação dos níveis mínimos de serviço e as respectivas glosas sobre o valor da OS.
- 15.5.7.5. No caso de atividades não previstas no Repertório de Estimativas, deverá confirmar a adoção e registro dos procedimentos previstos no item 3.5.4.
- 15.5.8. As irregularidades eventualmente encontradas deverão ser comunicadas à contratada para correção.
- 15.5.9. Ordens de Serviço com irregularidades em seus assentamentos não poderão seguir o fluxo para seu faturamento.
- 15.5.10. O fiscal técnico/PO/GP não executará os procedimentos enumerados nos itens 15.5.4 a 15.5.7 em Ordens de Serviço não "validadas" pelo PO/GP.
- 15.5.11. Mensalmente, a contratada emitirá relação das Ordens de Serviço elegíveis para faturamento. O fiscal verificará nessa lista se as Ordens de serviço estão validadas e positivamente verificadas.
- 15.5.12. Juntamente com a relação de OS's para faturamento, a contratada deverá entregar os relatórios de gestão aos quais se refere o item 3.14.
- 15.5.12.1. A não entrega ou entrega de relatórios que não reflitam organização e clareza, a juízo da Susep, sujeitarão a contratada às sanções previstas neste instrumento.
- 15.5.12.2. O fiscal técnico avaliará a veracidade das informações em que se basearam os relatórios de gestão antes de serem encaminhados ao gestor.
- 15.5.13. O fiscal calculará o ICM (Índice de Conformidade Mensal) e juntamente com os demais relatórios de faturamento os submeterá à avaliação do Gestor.
- 15.5.14. O fiscal receberá a nota fiscal da contratada anexa à respectiva autorização de faturamento emitida pelo gestor.
- 15.5.15. Após o aceite na NF, o processo será encaminhado ao fiscal administrativo, que confirmará as condições iniciais de habilitação da contratada.
- 15.6.16. O fiscal deverá certificar-se que o quadro *Kanban* estará atualizando em reflexo ao progresso dos trabalhos da contratada.
- 15.5.16. A ocorrência de eventos de inexecução previstos em 17.4 deverá acionar o fiscal a notificá-los à contratada, registrá-los por meio próprio e propor a ao fiscal administrativo a aplicação de sanção.

#### 15.6. O modelo de fiscalização e controle na Fase de Transição

- 15.6.1. Os atos de fiscalização das ordens de serviço na fase de Transição seguirão o mesmo fluxo do previsto para a fase de Produção.
- 15.6.2. O fiscal verificará se o **Plano de Transição** foi apresentado dentro do prazo especificado em 3.21.4.
- 15.6.3. O Plano de Transição aprovado deve ser atuado no processo.
- 15.6.4. O processo deverá constar das evidências da execução do Plano de Transição.

### 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

#### 16.1. O Recebimento Provisório

- 16.1.1. As Ordens de Serviço serão recebidas em caráter provisório, para todos os efeitos, por ocasião verificação das ordens de serviço pelo fiscal técnico (PO/GP) segundo os procedimentos arrolados em 15.5.5.
- 16.1.2. A validação de OS pelo fiscal técnico (PO/GP) implica que, neste ponto do fluxo, terão sido validados os aspectos técnicos do escopo da OS, o dimensionamento de suas atividades, os indicadores de desempenho e qualidade alcançados e as implicações do nível mínimo de serviço sobre o valor da OS.
- 16.1.3. Os serviços 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 pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 16.1.4. Uma Ordem de serviço só será aceita se, em sua entrega, não houver registro de rejeição em nenhuma das atividades que a compõe.

#### 16.2. O Recebimento Definitivo

- 16.2.1. A emissão, pelo gestor do contrato e pelo fiscal requisitante, da Autorização de Faturamento, terá efeitos de Recebimento Definitivo dos serviços, concretizando o ateste da execução das ordens de serviço arroladas na Autorização.
- 16.2.2. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 16.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 16.3. A emissão da nota fiscal

- 16.3.1. A contratada emitirá a nota fiscal em reflexo à Autorização de Faturamento recebida do gestor do contrato.
- 16.3.2. A nota fiscal emitida será enviada à Equipe de Fiscalização para os procedimentos de pagamento.

**17. DO PAGAMENTO**

- 17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.4. 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:
- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$EM$  = Encargos moratórios;

$N$  = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

$VP$  = Valor da parcela a ser paga.

$I$  = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365 \quad I = 0,00016438$

$TX$  = Percentual da taxa anual = 6%

**18. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 18.1. O contrato terá vigência original de 24 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, limitado a 60 (sessenta) meses.

**19. REAJUSTE**

- 19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI/YPEA (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) (<https://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

**20. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 20.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

- 20.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 20.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12 Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5. cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 21.2.2. **Multa** de:
- 21.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 21.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 21.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas constantes do item 21.4; e
- 21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.2.4. Sanção de **impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
- 21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.
- 21.2.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. EVENTOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO:

- 21.4.1 As ocorrências enumeradas nesta seção são, de forma não exaustiva, eventos de inexecução parcial do contrato, que ensejam sanções que se acumulam às citadas inicialmente.
- 21.4.2 A superveniência destas situações ensejará a aplicação de penalidade correspondente ao grau de sanção administrativa adequada ao evento, conforme a tabela abaixo:

Graus de Sanções Administrativas	
Grau	Sanção correspondente
1	Advertência escrita
2	Multa de até 5% sobre o valor a ser pago no mês de referência
3	Multa de até 10% sobre o valor a ser pago no mês de referência
4	Multa de até 20% sobre o valor a ser pago no mês de referência

*\*Mês de referência: mês em cuja competência ocorreu o evento de inexecução*

Evento	Base de avaliação	Grau
21.4.3 Não comparecimento de membro da equipe de desenvolvimento da contratada às reuniões previstas na MDAS ou a outras agendadas no âmbito do contrato	Por ocorrência, por profissional	1
21.4.4 Não disponibilização de equipe de desenvolvimento adequadamente dimensionada à perspectiva de demandas do contrato	Por dia de atraso	4
21.4.5 A utilização de mão-de-obra que não tenha passado pelos procedimentos de avaliação de aptidão técnica previstos neste instrumento.	Por ocorrência	4
21.4.6 Apresentação de documentação falsa	Por ocorrência	4
21.4.7 Fraude à execução do contrato	Por ocorrência	4
21.4.8 O não comparecimento do preposto a convocação da contratante.	Por ocorrência	1
21.4.9 A não substituição do preposto quando solicitado pela Susep	Por ocorrência	2
21.4.10 A suspensão ou interrupção dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Por dia	2
21.4.11 A recusa em executar atividade do contrato	Por ocorrência	3
21.4.12 A não-entrega da mesma Ordem de Serviço por mais de 3 (três) vezes	Por ocorrência	1
21.4.13 O não cumprimento de determinação formal ou instrução complementar da Susep.	Por ocorrência	2
21.4.14 O cometimento, por empregado da contratada, na execução do contrato, de	Por ocorrência	2

atitude temerária ou inconveniente, ou marcada por falta de urbanidade ou qualquer ofensa às normas disciplinares da Susep.		
21.4.15 Tentativa de burla dos indicadores de qualidade	Por ocorrência	3
21.4.16 Registro, pela contratada, de realização de atividade na ferramenta ALM que não tenha de fato sido executada	Por ocorrência	3
21.4.17 O não registro, na ferramenta de ALM, de progresso na execução das atividades da OS.	Por ocorrência	1
21.4.18 Apuração incorreta, pela contratada, do tamanho em PES das ordens de serviço realizadas	Por ocorrência	1
21.4.19 Apuração incorreta pela contratada dos níveis de desempenho e qualidade nas ordens de serviço executadas	Por ocorrência	1
21.4.20 Prestação de informação inverídica nos relatórios de qualidade apresentados à contratante	Por ocorrência	1
21.4.21 A não entrega dos relatórios de gestão previstos no item 3.14	Por ocorrência	1
21.4.22 A entrega dos relatórios de gestão previstos no item 3.14 sem observação dos princípios de clareza e organização, a juízo da Susep	Por ocorrência	1
21.4.23 Aplicação de ferramenta ou tecnologia diversa da indicada pela Susep no cumprimento das atividades do ciclo de desenvolvimento ou gestão	Por ocorrência	2
21.4.24 A divulgação não autorizada de informações de negócio da Susep a que teve acesso em razão da execução contratual.	Por ocorrência	3
21.4.25 A não apresentação de plano de transição aceitável, nos termos do item 3.21.4.	Por ocorrência	2
21.4.26 A retenção de conhecimento solicitado a título de "transferência de conhecimento do contrato" (item 3.21);	Por ocorrência	3
21.4.27 A integração, a repositório de produto, de código não submetido com sucesso a testes de aceitação.	Por ocorrência	1
21.4.28 O não retorno a versão anterior sem erros de sistema, em repositório, após identificação de erro(s) em testes funcionais, de integração ou smoke tests.	Por ocorrência	1
21.4.29 A não prestação de serviço coberto por período de garantia.	Por ocorrência	1
21.4.30 Não zelar pela integridade do ambiente de TI da Susep a que tiver acesso	Por ocorrência	1
21.4.31 Descumprimento de item do edital não listado nesta tabela pelo qual já tenha sido notificada	Por ocorrência	2
21.4.32 Delegar atividade do contrato a terceiro estranho à equipe de desenvolvimento	Por ocorrência	3
21.4.33 Ausências repetidas ou impuntualidade sistemática de membro da equipe de desenvolvimento	Por ocorrência	1
21.4.34 Incorrer em ICM (Índice de Conformidade Mensal) menor que 70%	Por ocorrência	3
21.4.35 Não fornecer aos seus profissionais equipamentos e software em perfeitas condições de funcionamento, na forma prevista neste instrumento.	Por ocorrência	2
21.4.36 Comportamento inidôneo (art. 92, § único e arts. 96 e 97, § único da Lei 8.666/93)	Por ocorrência	4
21.4.37 Cometimento de fraude fiscal	Por ocorrência	4
21.4.38 Cometimento de declaração falsa	Por ocorrência	4
21.4.39 Acumular 3 (três) advertências no período de 6 (seis) meses	Por ocorrência	2
21.4.40 Acumular 5 (cinco) advertências no período de 12 (doze) meses	Por ocorrência	3
21.4.41 Acumular 5 (cinco) eventos de grau 2 em período de 12 (doze) meses	Por ocorrência	3
21.4.42 Acumular 5 (cinco) eventos de grau 3 em período de 12 (doze) meses	Por ocorrência	4

21.4.43 Ocorrências não encontradas na tabela acima, serão classificadas de acordo com as seguintes definições:

- i. Grau 1: Aquelas que, isoladamente, não ocasionam impacto direto, mediato ou imediato na execução do serviço, ou ainda de natureza administrativa.
- ii. Grau 2: Aquelas que ocasionam impacto mediato na execução do serviço, ou cuja manutenção pode vir a ocasionar prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 1.
- iii. Grau 3: Aquelas com potencial de ocasionar impacto direto e imediato na execução do serviço, ou prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 2.
- iv. Grau 4: Aquelas que ensejam a rescisão contratual unilateral; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 3.

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 22.1. Proposta Técnica

22.1.1 A proposta comercial (Anexo 15, aba "PropostaComercial") deverá ser assinada digitalmente (pdf) por seu representante legal.

22.1.2 A proposta deverá conter para o objeto:

22.1.2.1 O preço unitário e total das PES's referentes aos serviços objeto do contrato, com no máximo duas casas decimais, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso);



- 22.1.2.2 O prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;
- 22.1.2.3 Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, lucros, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- 22.1.2.4 Juntamente com a proposta, a licitante deverá preencher e enviar Planilha de Composição de Custos (Anexo 15, demais abas) ajustada ao valor final dos PES.
- 22.1.2.4.1 As abas da planilha correspondente ao Anexo 15 deverão ser preenchidas pela licitante com o objetivo de demonstrar a exequibilidade de sua proposta face às obrigações previstas no contrato para os cenários prováveis de execução.
- 22.1.2.4.2 Os valores e dados das abas da planilha podem ser alterados para refletir a realidade econômico-tributária em que se insere a licitante, considerando aspectos trabalhistas, previdenciários, tributários e administrativos aos quais a licitante está vinculada.
- 22.1.2.4.3 Ao analisar a proposta comercial, a Susep poderá diligenciar os dados informados pela licitante.
- 22.1.2.4.4 Os procedimentos previstos neste item 22.1.2.4 e subitens estão previstos na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, Anexo VII-A, itens 9.1.d); 9.2; 9.4 especialmente alínea a); 9.5 e 9.6. Adicionalmente previstos na Lei nº 8.666/93, art. 43, § 3º e no item 9.1.3.9 do Acórdão 2037/2019 TCU Plenário.

## 22.2. Qualificação Técnica da Equipe de Desenvolvimento/Preposto

As qualificações técnicas do pessoal da contratada a atuar na execução do contrato estão enumeradas no item 3.10 e deverão ser comprovadas em sede de execução contratual.

## 22.3. Critérios de Seleção

### 22.3.1 Caracterização da Solução de Tecnologia da Informação

Conforme argumentado na seção 4 deste Termo, o objeto possui NATUREZA COMUM, ou seja, a sua caracterização está em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único; Decreto nº 10.024/2019, art. 3º, inc II; Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário, item 9.2.1.

### 22.3.2 Tipo de Licitação

O tipo de licitação a ser adotado para a contratação do objeto é o MENOR PREÇO, em conformidade com o Inciso I, §1º do art. 45 da Lei 8.666/93, combinado com o Inciso X, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 e o art. 7º, do Decreto nº 10.024/2019.

### 22.3.3 Modalidade de Licitação

Será adotada a modalidade de licitação PREGÃO, na forma ELETRÔNICA. Em consequência da padronização existente no mercado de TI, a maioria dos bens e serviços de tecnologia da informação estão aderentes a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos, sendo, portanto, via de regra, considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão.

### 22.3.4 Critérios de Habilitação

22.3.4.1 Na fase de habilitação, o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, conforme Anexo 17 – **Modelo A**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, de forma satisfatória de serviços de Desenvolvimento de Software que sejam objetos de contrato com as seguintes características:

22.3.4.1.1 Volume do contrato atestado:

- O atestado, ou conjunto de atestados, deve apresentar, no mínimo, 7.500 horas de serviço prestados (ou UST) ou ainda 1000 Pontos de Função (IFPUG) não ajustados, ou quantidade equivalente em outra métrica de mercado, em um período de 12 meses.

22.3.4.1.2 Os serviços devem ter sido prestados aplicando-se exclusivamente metodologias ágeis, sendo admitidas:

- *eXtreme Programming (XP)*;
- *Scrum*;
- *Feature Driven Development (FDD)*;
- *Dynamic Systems Development Method (DSDM)*;
- *Adaptive Software Development*;
- *Crystal*;
- *Pragmatic Programming*; ou
- *Test Driven Development*.

22.3.4.2 Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 § 3º e em consonância com as orientações e determinações da Susep, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência para verificação de autenticidade de seu conteúdo, momento em que serão solicitados ao emitente dos atestados ou à licitante documentos e evidências que descrevam e comprovem a execução dos serviços ali declarados.

22.3.4.3 No processo de diligência poderão ser colhidas evidências que verifiquem a capacidade técnica, tais como: relatórios, registros de reunião, impressão das telas dos aplicativos e sistemas, documentação de projetos (planejamento de projeto, planos de gestão, documentos de requisitos, diagramas, especificações técnicas, padrões, dentre outros) para a devida comprovação dos serviços atestados.

22.3.4.4 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o nome, e-mail e o telefone do(s) atestante(s), ou qualquer outro meio para que a SUSEP possa manter contato com os respectivos emissores dos atestados.

22.3.4.5 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, de notas fiscais emitidas, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

22.3.4.6 A licitante deverá observar o item 22.3.5 antes de providenciar o(s) atestado(s).

22.3.4.7 A licitante deverá emitir **declaração expressa de que possui capacidade de suprir as necessidades de pessoal e as demais condições (Anexo 20)** para execução do contrato, e que se compromete a disponibilizar os recursos humanos munidos dos devidos recursos materiais, conforme especificado no Termo de Referência, dentro dos prazos fixados nas respectivas Ordens de Serviço, e em quantidade suficiente para o seu atendimento.

22.3.4.8 A licitante deverá emitir **declaração de que conhece os termos da licitação e as condições para execução (Anexo 20)** do objeto ou que sanou todas as dúvidas sobre o ambiente de desenvolvimento. Deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade pelos riscos do contrato, não sendo possível invocar desconhecimento desses pontos para eximir-se de qualquer obrigação contratual.

22.3.4.9 A licitante deverá preencher o **Anexo 21 - Dados dos signatários e do preposto** e enviá-lo juntamente com a proposta comercial.

22.3.4.10 Logo após a homologação do pregão, a licitante deverá providenciar o cadastro dos signatários e do preposto indicado como usuário-externo do SEI, o sistema de processos da Susep. A providência visa à habilitação da assinatura remota de documentos. Instruções estão disponíveis no endereço <http://www.susep.gov.br/menu/servicos-ao-cidadao/usuario-externo-do-sistema-eletronico-de-informacoes-2013-sei>.

22.3.4.11 Observando a Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MPOG, artigo 10º e 12, não será admitida a contratação de sociedades cooperativas ou instituições sem fins lucrativos.

### 22.3.5 Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais

22.3.5.1 Não serão admitidos preços unitários superiores aos discriminados na seção “Estimativa de Preços”, item 23.

22.3.5.2 Será considerado indício de inexequibilidade na proposta que trazer o valor unitário do PES **menor que R\$127,32 (cento e vinte e sete reais e trinta e dois centavos)**.

22.3.5.3 Para propostas que se enquadrem na hipótese a que se refere o item anterior, o(s) atestado(s) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) trazer em seu conteúdo, além das comprovações enumeradas em 22.3.4.1, demonstrações adicionais da capacidade de a licitante prestar o serviço objeto desta contratação mediante o preço ofertado. Para esse caso, o atestado deverá estar de acordo com o modelo exposto no **Anexo 17 – Modelo B** e deverá fazer referência a contrato(s) anteriormente celebrado(s) com pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m):

- Que os serviços foram executados por preço igual ou inferior ao proposto, observadas as conversões entre a métrica do referido contrato e o PES (1 UST = 1 PES ou 1 Ponto de Função = 8 PES);
- Que os serviços tenham sido solicitados por meio de Ordens de Serviço nas quais os níveis de serviços esperados e alcançados sejam registrados;
- Que as entregas do referido contrato estavam condicionadas a níveis mínimos de serviço iguais ou mais rigorosos que os constantes deste Termo de Referência e **que a totalidade** das ordens de serviço (ou instrumento equivalente) a que se refere o período atestado foi executada dentro do prazo e qualidade pactuados no NMS;
- Que os projetos a que se refere o contrato tenham sido unicamente planejados e executados pela licitante, sem participação de empresa terceira, com taxa de entrega igual ou superior a 110 PES por mês por desenvolvedor, incluindo atividades de análise, codificação, testes e integração contínua;
- Que os artefatos seguintes (ou equivalentes), relacionados a metodologias ágeis, foram rotineiramente produzidos no cotidiano contratual:
  - Visão da demanda;
  - Backlog* do produto;
  - Roadmap* da demanda;
  - Documento de arquitetura;
  - Testes automatizados.
- Que as seguintes práticas, relacionadas a metodologias ágeis, foram utilizadas no projeto:

- i. Planejamento de *release*;

ii. Planejamento de *sprint*;

iii. Quadro *Kanban*;

iv. Reunião diária;

v. Demonstração de *sprint*;

vi. Retrospectiva de *sprint*.
- g) Que os sistemas resultantes da prestação dos serviços eram mantidos em servidor de aplicação, com instâncias em múltiplos ambientes (desenvolvimento, homologação e produção, por exemplo);

h) Que o código era submetido a testes automatizados;

i) Que o código gerado foi mantido em repositório, sob controle de versões;

j) Que o código produzido e testado era mantido em ambiente de integração contínua;

l) Que o código produzido era submetido a análise automatizada de qualidade e aderente aos padrões de qualidade estabelecidos nos processos corporativos da organização contratante.

m) Que a gestão do contrato e das ordens de serviço era realizada por meio de ferramenta ALM.

n) Os serviços foram executados com aplicação das seguintes tecnologias predominantes:

• Linguagem de Programação: C# .NET Core;

• Bancos de dados: Microsoft SQL-Server 2017 ou mais recente;

• IDE: Microsoft Visual Studio;

• Ferramenta de Gestão de Projetos: Microsoft Team Foundation Server (2012 ou superior);

• Ferramenta de Inspeção de Qualidade: Sonar/Qube.

o) Que a gestão do contrato e das ordens de serviço era realizada por meio de ferramenta ALM.

22.3.5.4 A não apresentação da integralidade da documentação enumerada no item anterior implicará a desclassificação da proposta com preço inferior ao limite de exequibilidade estimado nesta seção.

22.3.5.5 Serão desclassificadas as propostas que se enquadrarem nas condições previstas na IN-05/2017-MPOG, Anexo VII-A, itens 9.1 e 9.2.

22.3.6 Critério de Julgamento

Será declarada vencedora a LICITANTE que oferecer o menor preço atendendo a todas as exigências de habilitação, proposta e às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

23.2 Tal valor foi obtido a partir de Pesquisa de Preços.

It	Descrição	Un medida	Qt Mensal	Qt Anual	Qt 24 meses	Valor Referencial Unitário	Valor Referencial Mensal	Valor Referencial Anual	Valor Referencial 24 meses (Global)
1	Objeto: Serviços especializados de desenvolvimento de software, em todas as suas fases, e atividades correlatas, seguindo a metodologia da Susep.	PES – Pontos de Especificação Susep	1250	15000	30.000	208,15	260.187,50	3.122.250,00	6.244.500,00

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1 A estimativa do impacto orçamentário (cronograma físico-financeiro) é conforme a tabela abaixo:

Exercício	Estimativa de despesa
2021	R\$ 520.375,00
2022	R\$3.122.250,00
2023	R\$ 2.601.875,00
Total para 24 meses	R\$ 6.244.500,00

24.2 As fontes de recurso são as abaixo enumeradas:

24.2.1 PTRES: 171907

24.2.2 Programa de Trabalho: 04122003220000001

24.2.3 Fonte de Recursos: 0174017171

24.2.4 Plano Interno: SUSEPSI2000

25. ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Anexos	
No.do Anexo	Conteúdo
1	Ambiente Tecnológico da Susep
2	Perfil dos Profissionais
3	Principais tecnologias dos sistemas da Susep
4	Declaração de Conhecimentos Gerais
5	Síntese da Metodologia de Desenvolvimento (MDAS)
6	Papéis e Responsabilidades da MDAS
7	Conhecimentos esperados dos profissionais
8	Equipe de Desenvolvimento Provável
9	Equipe de Desenvolvimento Mínima
10	POSIC Susep
11	Termo de Compromisso
12	Termo de Ciência
13	Instrução SUSEP nº 83/2017 - Uso de Recursos Computacionais
14	Dados dos signatários e do preposto do contrato
15	Modelo de Proposta Comercial e Demonstração de Exequibilidade
16	Repertório de Estimativas
17	Modelos de Atestados de Capacidade Técnica
18	Nível Mínimo de Serviço
19	Modelo de Autorização de Faturamento
20	Modelo de Declarações de capacidade e conhecimento

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrante Requisitante Titular:	Marcelo Mendes Beiral
Integrante Requisitante Substituto:	Leonardo José Brasil de Carvalho
Integrante Técnico Titular:	Neirivan Carneiro Menezes Junior
Integrante Técnico Substituto:	Daniel Mundim Ribeiro
Integrante Administrativo Titular:	André Batistuzzo
Integrante Administrativo Substituto:	Sílvia Yumi Kanashiro

(substitutos podem assinar na impossibilidade da assinatura dos titulares)



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ BATISTUZZO (MATRÍCULA 1958552)**, **Analista Técnico da SUSEP**, em 22/07/2021, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



Documento assinado eletronicamente por **NEIRIVAN CARNEIRO MENEZES JUNIOR (MATRÍCULA 1794591)**, **Coordenador Substituto**, em 22/07/2021, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO MENDES BEIRAL (MATRÍCULA 3212955)**, **Coordenador-Geral**, em 22/07/2021, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.susep.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1088486** e o código CRC **D6017C6F**.