

ANEXO 6**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº 6097-00**

Contrato celebrado entre PROCERGS – Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul S.A., com sede na Praça dos Açorianos, s/nº, CEP 90010-340, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.124.582/0001-04 e Inscrição Estadual sob o nº 096/256.509-1, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, Sr. Luiz Fernando Salvadori Zachia, RG nº 6018006822, CPF nº 220.946.440-49, e pelo seu Diretor de Sistemas Transacionais, Sr. Sandro Leite Furtado, RG nº 4658189/GO, CPF nº 035.481.111-81, doravante denominada **PROCERGS** e , estabelecida à , no município de , inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº , representada neste ato pelo representante legal, , Sr. (ª) , inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº , doravante denominada , para contratação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o Processo Administrativo nº 25/0489-0001480-7, em decorrência do **Pregão Eletrônico nº/2026, tipo menor preço**, regido pelo **Sistema de Registro de Preços**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1** O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e migração de sistemas, bem como, serviços de infraestrutura, sustentação, automação, integração, monitoramento e governança de ambientes de tecnologia da informação, para atender clientes da PROCERGS, prestados por profissionais especializados, de acordo com as quantidades, condições descritas no quadro abaixo e, demais especificações estabelecidas neste instrumento, no Edital de Pregão e seus anexos:

Lote	Especificações do objeto contratado
01	Prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e migração de sistemas para atender o cliente DETRAN-RS: a) Alocação de POSTOS DE TRABALHO com dedicação exclusiva de mão de obra, de profissionais especializados para serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Migração de Sistemas, soluções de BI – Business Intelligence; b) CONSULTORIA Técnica Especializada.
02	Contratação de prestação de serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Migração de Sistemas para atender o cliente SEFAZ-RS: a) Alocação de POSTOS DE TRABALHO com dedicação exclusiva de mão de obra, de profissionais especializados para serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Migração de Sistemas, soluções de BI – Business Intelligence; b) CONSULTORIA Técnica Especializada.
03	Contratação de prestação de serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Migração de Sistemas para atender aos demais clientes da PROCERGS: a) Alocação de POSTOS DE TRABALHO com dedicação exclusiva de mão de obra, de profissionais especializados para serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Migração de Sistemas, soluções de BI – Business Intelligence; b) CONSULTORIA Técnica Especializada.
04	Contratação de prestação de serviços de Infraestrutura, Sustentação, Automação, Integração, Monitoramento e Governança de Ambientes de Tecnologia da Informação para atender os clientes da PRO-

	<p>CERGS:</p> <p>a) Alocação de POSTOS DE TRABALHO com dedicação exclusiva de mão de obra, de profissionais especializados para serviços de Sustentação, Automação, Integração, Monitoramento e Governança de Infraestrutura e Ambientes de Tecnologia da Informação, gestão de identidade, segurança e colaboração por empresa que detenha os perfis de conhecimento.</p>
--	--

1.2 Estimativas da contratação dos serviços, durante o prazo de vigência contratual:

Código	Serviços em Postos de Trabalho	Unidade	Horas de Trabalho	Estimativa de Postos
PD1	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Sênior	Postos de Trabalho	40h semanais	12
PD2	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Pleno	Postos de Trabalho	40h semanais	120
PD3	Analista de Testes / Qualidade Pleno	Postos de Trabalho	40h semanais	22
PD4	Scrum Master	Postos de Trabalho	40h semanais	14
PD5	Gerente de Projeto	Postos de Trabalho	40h semanais	10
PD6	Arquiteto de Software	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PD7	Administrador de Dados	Postos de Trabalho	40h semanais	3
PD8	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Low Code/No Code	Postos de Trabalho	40h semanais	6
PD9	BI – Cientista de Dados	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PD10	BI – Engenheiro de Dados	Postos de Trabalho	40h semanais	4
PD11	BI – Desenvolvedor	Postos de Trabalho	40h semanais	6
Total Desenvolvimento				201
PI12	Engenheiro SRE– Site Reliability Engineer	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PI13	Engenheiro de Middleware	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PI14	Engenheiro de Cloud	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PI15	Analista de Infraestrutura – Sistemas Operacionais	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PI16	Especialista em Infraestrutura de Redes	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PI17	Administrador de Banco de Dados – DBA	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PI18	Engenheiro de Integrações Mainframe	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PI19	Especialista BMC Helix ESM	Postos de Trabalho	40h semanais	1
PI20	Especialista em Kafka	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PI21	Analista FinOps	Postos de Trabalho	40h semanais	1
PI22	Engenheiro de Tráfego de Redes	Postos de Trabalho	40h semanais	2
PI23	Especialista em Plataforma Microsoft 365 (M365)	Postos de Trabalho	40h semanais	1
Total Infraestrutura				21
Totalização dos Postos de Trabalho				222

Código	Serviços de Consultoria	Quant Anual Estimada em Horas
C1	Consultoria Técnica Especializada em Inteligência Artificial - IA	13.000

C2	Consultoria Técnica Especializada em User Experience - UX	10.000
Total de Horas em Consultoria		23.000

1.3

Detalhamento dos Lotes:

Lotes	Perfil dos Postos de Trabalho	Código	Horas de Trabalho	Estimativa de Postos
Lote 1 DETRAN	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Sênior	PD1	40h semanais	4
	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Pleno	PD2	40h semanais	40
	Analista de Testes / Qualidade Pleno	PD3	40h semanais	7
	Scrum Master	PD4	40h semanais	4
	Gerente de Projeto	PD5	40h semanais	3
	Arquiteto de Software	PD6	40h semanais	1
	Administrador de Dados	PD7	40h semanais	1
	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Low Code/No Code	PD8	40h semanais	2
	BI – Cientista de Dados	PD9	40h semanais	1
	BI – Engenheiro de Dados	PD10	40h semanais	1
	BI – Desenvolvedor	PD11	40h semanais	2
	Consultoria Técnica Especializada em Inteligência Artificial - IA	C1	6.000	-
	Consultoria Técnica Especializada em User Experience - UX	C2	4.000	-
Lote 2 SEFAZ	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Sênior	PD1	40h semanais	4
	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Pleno	PD2	40h semanais	40
	Analista de Testes / Qualidade Pleno	PD3	40h semanais	7
	Scrum Master	PD4	40h semanais	4
	Gerente de Projeto	PD5	40h semanais	3
	Arquiteto de Software	PD6	40h semanais	1
	Administrador de Dados	PD7	40h semanais	1
	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Low Code/No Code	PD8	40h semanais	2
	BI – Cientista de Dados	PD9	40h semanais	1
	BI – Engenheiro de Dados	PD10	40h semanais	1
	BI – Desenvolvedor	PD11	40h semanais	2
	Consultoria Técnica Especializada em Inteligência Artificial - IA	C1	4.000	-
	Consultoria Técnica Especializada em User Experience - UX	C2	4.000	-
Lote 3 Secretarias e Órgãos	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Sênior	PD1	40h semanais	4
	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Pleno	PD2	40h semanais	40
	Analista de Testes / Qualidade Pleno	PD3	40h semanais	8
	Scrum Master	PD4	40h semanais	6
	Gerente de Projeto	PD5	40h semanais	4

	Arquiteto de Software	PD6	40h semanais	0
	Administrador de Dados	PD7	40h semanais	1
	Analista de Sistemas / Desenvolvedor Low Code/No Code	PD8	40h semanais	2
	BI – Cientista de Dados	PD9	40h semanais	0
	BI – Engenheiro de Dados	PD10	40h semanais	2
	BI – Desenvolvedor	PD11	40h semanais	2
	Consultoria Técnica Especializada em Inteligência Artificial - IA	C1	3.000	-
	Consultoria Técnica Especializada em User Experience - UX	C2	2.000	-
Lote 4 INFRA	Engenheiro SRE– Site Reliability Engineer	PII2	40h semanais	2
	Engenheiro de Middleware	PII3	40h semanais	2
	Engenheiro de Cloud	PII4	40h semanais	2
	Analista de Infraestrutura – Sistemas Operacionais	PII5	40h semanais	2
	Especialista em Infraestrutura de Redes	PII6	40h semanais	2
	Administrador de Banco de Dados – DBA	PII7	40h semanais	2
	Engenheiro de Integrações Mainframe	PII8	40h semanais	2
	Especialista BMC Helix ESM	PII9	40h semanais	1
	Especialista em Kafka	PII20	40h semanais	2
	Analista FinOps	PII21	40h semanais	1
	Engenheiro de Tráfego de Redes	PII22	40h semanais	2
Especialista em Plataforma Microsoft 365 (M365)	PII23	40h semanais	1	

1.3 A quantificação informada nos itens 1.2 e 1.3 desta cláusula correspondem apenas a estimativas, de modo que a PROCERGS não está obrigada à contratação das quantidades indicadas.

1.4 Este contrato se vincula ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora datada de/...../2026, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão contratados e remunerados em Postos de trabalho e Horas de Consultoria, se houver, e serão encomendados para execução através de Ordens de Serviço.

2.2. Operacionalização do contrato para os Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Migração de Sistemas.

2.2.1. Resumo das responsabilidades no processo de Desenvolvimento de Sistemas:

Etapas / Atividades	Responsabilidade
Análise de Sistemas	Contratada
Projeto / Construção	Contratada
Planejamento, Execução de Testes e Automatização de Testes	Contratada
Apoio à Implantação	Contratada
Scrum Master	Contratada
PO – Product Owner	Contratante
GC – Gestor de Configuração	Contratante
GP – Gestor de Projeto	Contratante ou Contratada

- 2.2.2. Os profissionais contratados por Postos de Trabalho poderão atender um ou mais projetos. O Dimensionamento do tempo de dedicação destes profissionais para cada projeto será estimado pela PROCERGS.
- 2.2.3. Todos os projetos serão desenvolvidos utilizando-se ciclo de desenvolvimento ágil. A PROCERGS definirá a tecnologia a ser utilizada nas etapas do ciclo de desenvolvimento.
- 2.2.4. Os produtos desenvolvidos deverão obrigatoriamente seguir a Metodologia, Componentes, Ferramentas, Frameworks, Sistema de Controle de Acesso e Segurança e Banco de Dados utilizados pela PROCERGS ou indicados por esta (no caso de componentes/frameworks desenvolvidos em Software Livre).
- 2.2.5. O detalhamento, as características e as especificações técnicas dos serviços, dos equipamentos, da infraestrutura, do perfil dos profissionais necessários, bem como uma visão geral da Metodologia, Verificação da Qualidade, Segurança, Componentes, Ferramentas e Frameworks, encontram-se descritos nos anexos, que são parte integrante e inseparável do Edital.
- 2.2.6. Todo documento e/ou apresentação produzido pela CONTRATADA, e que será apresentado ao Cliente, deve apresentar, obrigatoriamente, o logotipo da PROCERGS.
- 2.2.7. Para os sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA em que estejam previstas integrações, incluindo soluções cloud native e arquitetura de micro serviços, as mesmas deverão ser orientadas a serviço e baseadas no padrão e-PING (Programa de Governo Eletrônico Brasileiro, acessível na internet) nos seguintes itens: Adoção de SOA, Tecnologia de Web Services, Especificações de Web Services, Meios de acesso seguros, Autenticação de serviços.
- 2.2.8. Todas as reuniões previstas neste Contrato poderão ser realizadas, de acordo com o interesse da PROCERGS, de forma virtual ou presencial na PROCERGS ou em local definido dentro da grande Porto Alegre.
- 2.2.9. Toda a documentação gerada e a comunicação da PROCERGS com os funcionários da empresa deverão ser realizadas em língua portuguesa.
- 2.2.10. A contratada deverá adotar e demonstrar o uso de ferramentas de Produtividade e Inteli-

gência Artificial que apoiem o desenvolvimento, manutenção e evolução de software, incluindo, como por exemplo soluções baseadas em Inteligência Artificial (IA).

- 2.2.10.1. Essas ferramentas deverão contribuir para o aumento da eficiência operacional, melhoria da qualidade do código, redução de retrabalho, agilidade na entrega e suporte às melhores práticas de engenharia de software.
- 2.2.10.2. A contratada deverá apresentar a Descrição das ferramentas de produtividade e/ou IA utilizadas, incluindo suas finalidades, funcionalidades e formas de integração ao processo de desenvolvimento.
- 2.2.10.3. A contratada deverá utilizar Política de atualização e melhoria contínua, garantindo que a ferramenta adotada esteja sempre em versões atualizadas e alinhadas às tendências tecnológicas e às melhores práticas do mercado.
- 2.2.10.4. Garantia de conformidade com normas de segurança, privacidade e governança, assegurando que o uso de ferramentas de IA respeite diretrizes legais, contratuais e éticas aplicáveis.

2.3. Processo de trabalho, atividades e responsabilidades das partes para os Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Migração de Sistemas

Visão geral – Operacionalização do Contrato		
Início do contrato	2.2.1 PROCERGS	<ul style="list-style-type: none">• Apresentação da MDP (Metodologia de Desenvolvimento PROCERGS) e padrões de tecnologia utilizados na PROCERGS para os representantes da CONTRATADA• Designar Gestor Geral / Fiscal do Contrato• Permitir interconexão da rede da CONTRATADA
	2.2.2 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Designar representantes para apresentações da PROCERGS• Designar Gestor Geral do contrato FSW• Designar responsável pela internalização e apoio da Metodologia PROCERGS• Providenciar infraestrutura para execução dos serviços

2.3.1. Início do contrato – Responsabilidades PROCERGS

2.3.1.1. Realizar uma apresentação dos processos de trabalho e tecnologias utilizadas para os representantes da CONTRATADA, antes do início dos trabalhos.

2.3.1.1.1. Disponibilizar material e profissionais para estas apresentações, sem custo para a CONTRATADA.

2.3.1.1.2. Os tempos estimados para as apresentações estão relacionados na tabela a seguir:

Apresentações - Desenvolvimento	Tempo
MDP - Metodologia de Desenvolvimento PROCERGS e Garantia da Qualidade	3 h
LGPD na PROCERGS	1 h
Padrão de uso da Ferramenta de Gestão de Demandas e Requisitos ou Ferramenta de ADLM - <i>Application Development Lifecycle Management</i> definida pela PROCERGS.	3 h
Testes Automatizados	2 h
<i>Framework</i> - Padrões de Interface	2 h
<i>Framework</i> - Padrões JAVA + SOE	4 h
<i>Framework</i> - Padrões .NET + SOE	4 h
Padrões <i>Android, iOS</i>	4 h
Padrões PROCERGS para Modelagem de Processos	3 h
Uso do GIT	3 h
Operação do Contrato: OS, Acompanhamento de Projetos, Indicadores, etc.	2 h

- 2.3.1.1.3. Durante a vigência do presente Contrato, caso haja alguma atualização nos Ambientes Tecnológicos, *Framework* ou na Metodologia, a PROCERGS poderá convocar reunião técnica para repassar estas atualizações à CONTRATADA.
- 2.3.1.2. A PROCERGS designará profissionais da Área de Desenvolvimento para atuar como Gestor(a) e Fiscal do Contrato (2 titulares e 2 suplentes) com as seguintes responsabilidades:
- 2.3.1.2.1. Realizar interlocução administrativa entre a PROCERGS e a CONTRATADA.
- 2.3.1.2.2. Fazer a gestão geral do Contrato com a visão de todas as demandas, com o objetivo de garantir à PROCERGS o recebimento dos produtos gerados pela CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos de qualidade e produtividade.
- 2.3.1.2.3. Coordenar o trabalho dos Gerentes de Projetos da PROCERGS.
- 2.3.1.2.4. Convocar e coordenar as reuniões gerenciais com o Gestor-Geral da CONTRATADA, podendo convocar reuniões extraordinárias sempre que houver necessidade.
- 2.3.1.2.5. Atuar como instância superior, juntamente com o Gestor-Geral da CONTRATADA, nas situações que não forem resolvidas em nível de Gerência de Projeto;

- 2.3.1.2.6. A PROCERGS, através do Gestor do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição dos profissionais apresentados pela CONTRATADA caso identifique que eles não apresentem o conhecimento técnico necessário (previsto no anexo 8 – Perfis Profissionais) ou não tenham uma conduta apropriada para as atividades executadas.
- 2.3.1.2.7. Conferir as Autorizações de Faturamento com base nos Aceites das Entregas e nas Avaliações dos Postos de Trabalho realizados pela PROCERGS.
- 2.3.1.2.8. Realizar a medição dos Indicadores Contratuais e realizar a cobrança de eventuais glosas de acordo com a Cláusula Quarta – Dos Indicadores de Nível de Serviço, e o anexo 10 - “Indicadores de nível de serviço - Desenvolvimento”.
- 2.3.1.3. Prover o mecanismo necessário na sua rede de informática para permitir a interconexão segura com a CONTRATADA, através de um link dedicado (MPLS) da CONTRATADA e uma VPN site-to-site (lan-to-lan), ou de duas VPN's site-to- Site (lan-to-lan), nos dois casos através de operadoras de telecomunicação distintas, com capacidade mínima de 10 Mbps (Megabits por segundo). Esta capacidade poderá ser reavaliada a qualquer tempo pela PROCERGS, de forma a manter a qualidade mínima necessária ao bom andamento dos trabalhos. A contratação do link será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 2.3.2. Início do contrato – Responsabilidades da CONTRATADA
 - 2.3.2.1. Disponibilizar seus profissionais para apresentação dos processos de trabalho e das tecnologias utilizadas. O custo com horas e deslocamento dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA. Estes profissionais não integram os Postos de Trabalho.
 - 2.3.2.1.1. Responsabilizar-se por repassar o conhecimento (padrões tecnológicos e metodológicos, bem como as características da infraestrutura) obtido nas apresentações supracitadas para os demais profissionais que participarão de projetos/manutenções para a PROCERGS. Caso haja necessidade, a CONTRATADA poderá realizar visitas técnicas às instalações da PROCERGS para obter os esclarecimentos que forem necessários.
 - 2.3.2.2. Designar 1 (um) profissional para atuar como Gestor-Geral com as seguintes responsabilidades:
 - 2.3.2.2.1. Realizar interlocução administrativa entre a CONTRATADA e a PROCERGS;

- 2.3.2.2.2. Fazer a gestão geral do Contrato com a visão de todas as demandas, com o objetivo de garantir a execução dos serviços da CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos de qualidade;
 - 2.3.2.2.3. Coordenar o trabalho dos seus profissionais;
 - 2.3.2.2.4. Abordar nas reuniões gerenciais semanais as situações não resolvidas a nível de Gerência de Projeto trazidas pelos seus Scrum Masters;
 - 2.3.2.2.5. Garantir o envio de informações de controle dos Postos de Trabalho e / ou Consultoria, como base para os Faturamentos, conforme fluxo de trabalho descrito no anexo 11 - “PROCESSO DE ACEITE ENTREGAS E AVALIACAO POSTOS TRABALHO”;
 - 2.3.2.2.6. Acompanhar mensalmente, com a Gestão de Fábrica PROCERGS, a medição e acompanhamento dos Indicadores contratuais descritos na Cláusula Quarta – Dos Indicadores de Nível de Serviço, e no anexo 10 - “INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO”;
 - 2.3.2.2.7. A troca do profissional Gestor-Geral, durante a execução do Contrato somente poderá ocorrer mantendo-se as características técnicas iniciais, mediante comunicação e aprovação da PROCERGS, havendo o repasse pela CONTRATADA ao novo profissional das informações pertinentes aos projetos/manutenções e as características deste Contrato.
- 2.3.2.3. Designar, no mínimo, 1 (um) profissional para atuar como Responsável por garantir a aplicação dos padrões definidos pela metodologia da PROCERGS com as seguintes responsabilidades:
- 2.3.2.3.1. Realizar interlocução técnica entre a CONTRATADA e a PROCERGS;
 - 2.3.2.3.2. Repassar os conhecimentos adquiridos a todos os times envolvidos em projetos da PROCERGS;
 - 2.3.2.3.3. Orientar e acompanhar os Scrum Masters da CONTRATADA em todos os projetos em desenvolvimento.
- 2.3.2.4. Executar os serviços prioritariamente em suas próprias dependências. A PROCERGS disponibilizará a infraestrutura tecnológica necessária à prestação dos serviços (ambientes de desenvolvimento e testes descritos no anexo 4 - “AMBIENTES PROCERGS”).
- 2.3.2.5. Providenciar conexão segura e contínua para o acesso remoto a tais ambientes, sem qualquer ônus para a PROCERGS;

- 2.3.2.6. A CONTRATADA deverá providenciar um link dedicado (MPLS) e uma VPN site-to-site (lan-to-lan), ou duas VPN's site-to-Site (lan-to-lan), nos dois casos através de operadoras de telecomunicação distintas, com capacidade mínima de 10 Mbps (Megabits por segundo) e deve estar em funcionamento no prazo de 90 (noventa) dias corridos a partir da assinatura deste contrato. Fica a CONTRATADA sujeita à multa em caso de não atendimento deste prazo conforme alínea “f” do item 16.6.3 da Cláusula Décima-Sexta.
- 2.3.2.7. Utilizar as mesmas ferramentas, nas mesmas versões que a PROCERGS utiliza em seus ambientes de desenvolvimento e teste, conforme definido no anexo 4 - “AMBIENTES PROCERGS”. Caso a PROCERGS modifique ou evolua seu ambiente tecnológico, a CONTRATADA deverá acompanhar e se adaptar às modificações e evoluções realizadas;
- 2.3.2.8. Prover e gerir a infraestrutura tecnológica compreendendo computadores, software básico e de apoio, bem como as conexões físicas e lógicas à rede da PROCERGS;
- 2.3.2.9. Seguir todas as normas de segurança definidas pela PROCERGS, relativas ao acesso ao ambiente de desenvolvimento e testes, bem como o acesso às instalações físicas;
- 2.3.2.10. A CONTRATADA deverá seguir todos os requisitos de segurança definidos pela PROCERGS, relativos ao desenvolvimento de software, descritos no anexo 9 - “PADRÕES DE SEGURANÇA PROCERGS”.
- 2.4. Execução dos serviços, atividades e respectivas responsabilidades para os Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Migração de Sistemas
- 2.4.1.1. Para os serviços de Desenvolvimento / Manutenção de sistemas poderão ser solicitados postos de trabalho “avulsos” ou em “squads”, e os indicadores contratuais que incidirão sobre cada tipo de contratação estão descritos no anexo 10 - “INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO”;

Visão geral – Execução dos Trabalhos para serviços de Desenvolvimento / Manutenção de sistemas		
Início do Serviço	2.3.1 PROCERGS	<ul style="list-style-type: none">• Designar Gerente de Projeto PROCERGS• Abrir Ordem de Serviço – OS
	2.3.2 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Receber OS• Designar os Postos de Trabalho solicitados
	2.3.3 PROCERGS	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar execução da OS• Providenciar Infraestrutura do Projeto

Execução do Serviço	2.3.4 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> • Executar a OS • Seguir o processo de Desenvolvimento conforme MDP • Garantir a performance dos Indicadores Contratuais
Entrega do Serviço	2.3.5 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar entrega dos produtos • Enviar artefatos conforme MDP
Homologação	2.3.6 PROCERGS	<ul style="list-style-type: none"> • Homologação de: <ul style="list-style-type: none"> - funcionalidades - Código - Documentação de Sistema • Aceite final do serviço
	2.3.7 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> • Corrigir Bugs de Homologação de Produto levantadas pelo PO • Corrigir NCs – Não Conformidades de código levantadas pelo GC • Corrigir NCs – Não conformidades de documentação levantadas pelo PO
Implantação no cliente	2.3.8 PROCERGS	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a Implantação no cliente.
	2.3.9 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o Apoio à Implantação

2.4.2. Início dos Serviços – Responsabilidades da PROCERGS para cada um dos serviços encomendados:

2.4.2.1. Designar 1 (um) profissional para atuar como Product Owner – PO e o profissional que irá atuar como Gestor de Configuração – GC para o projeto.

Designar o profissional que irá atuar como Gerente de Projeto - GP com as seguintes responsabilidades:

2.4.2.1.1. Atuar na interlocução entre as equipes da PROCERGS e da CONTRATADA;

2.4.2.1.2. Fazer a gestão do projeto com o objetivo de garantir a execução dos serviços encomendados, respeitando o escopo, prazos e metas estabelecidos, analisando e mitigando possíveis riscos.

2.4.2.1.3. Atuar juntamente com os Scrum Masters na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio dos projetos, repassando à sua instância superior (Gestor-Geral da PROCERGS) as situações não resolvidas neste nível;

- 2.4.2.1.4. Coordenar a equipe PROCERGS e CONTRATADA que irá atuar conjuntamente nos projetos, com o objetivo de garantir o alinhamento técnico, o cumprimento dos prazos e a qualidade das entregas;
 - 2.4.2.1.5. Convocar e participar das reuniões com a CONTRATADA e sua equipe;
 - 2.4.2.1.6. Gerar e manter atualizado o cronograma do Projeto/Manutenção;
 - 2.4.2.1.7. Realizar entrevistas em conjunto com o Product Owner, assim como a elaboração do parecer da entrevista;
 - 2.4.2.1.8. Atestar a execução dos serviços da CONTRATADA com base nos processos de aceite das entregas recebidas e na aprovação as atividades registradas nos relatórios mensais de Postos de Trabalho e / ou Consultoria, conforme descrito no anexo 11 - “PROCESSO DE ACEITE ENTREGAS E AVALIACAO POSTOS TRABALHO”, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- 2.4.2.2. Todas as demandas serão encomendadas, pela PROCERGS, para execução através de Ordens de Serviço:
- 2.4.2.2.1. Cada Ordem de Serviço representa a solicitação de 1 (um) posto de trabalho. Na Ordem de Serviço será informado o perfil do posto de trabalho solicitado, e se este atuará como Avulso ou em uma Squad.
 - 2.4.2.2.2. Por Squad entende-se: equipe com no mínimo 3 desenvolvedores (da CONTRATADA), 1 analista (da CONTRATADA), 1 Scrum Master (da CONTRATADA), 1 analista de qualidade/testador (da CONTRATADA), e 1 GP (da CONTRATADA ou da CONTRATANTE).
 - 2.4.2.2.3. Por postos Avulsos entende-se: postos de trabalho dos perfis: desenvolvedores, analistas, scrum masters, analistas de qualidade/testador ou GP (da CONTRATADA), contratados para atuar juntamente com equipes internas PROCERGS.
 - 2.4.2.2.4. A PROCERGS poderá cancelar a execução de uma Ordem de Serviço com antecedência de 15 (quinze) dias corridos.
 - 2.4.2.2.5. As Consultorias Técnicas Especializadas serão encomendadas a partir da aprovação de orçamento solicitado pela PROCERGS e realizado pela CONTRATADA para posterior execução por parte desta, através de Ordens de Serviço.
 - 2.4.2.2.6. A PROCERGS irá avaliar currículos recebidos da CONTRATA-

DA, após a emissão da OS e, se necessário, poderá entrevistar os candidatos. Caso o candidato não seja aceito pela PROCERGS, a CONTRATADA deverá providenciar novo nome sem prejuízo do prazo de contratação estabelecido neste contrato.

2.4.3. Início dos Serviços – Responsabilidades da CONTRATADA para cada um dos serviços contratados

2.4.3.1. Para cada Ordem de Serviço recebida, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços nos seguintes prazos:

2.4.3.1.1. Serviços de Desenvolvimento e Migração de Sistemas: até 30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviço.

2.4.3.1.2. Serviços de Consultoria: até 20 (vinte) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviço;

2.4.3.1.3. Disponibilizar currículos dos profissionais para atuação no Posto de Trabalho conforme perfil definido na OS e no anexo 8 – PERFIS PROFISSIONAIS. Receber aceite ou negativa do profissional e, neste último caso, providenciar novo nome para avaliação da PROCERGS.

2.4.3.2. Os perfis de Scrum Masters terão as seguintes responsabilidades, sem prejuízo das estabelecidas no anexo 8 – PERFIS PROFISSIONAIS:

2.4.3.2.1. Atuar na interlocução entre as equipes da CONTRATADA e do GP PROCERGS (ou PO PROCERGS, caso o GP seja da CONTRATADA);

2.4.3.2.2. Fazer o acompanhamento das atividades das equipes da CONTRATADA com o objetivo de garantir a execução dos serviços encomendados, dentro dos prazos estabelecidos, utilizando a metodologia Scrum, fazendo uso de ferramenta de gerenciamento de projetos.

2.4.3.2.3. Garantir a criação dos artefatos exigidos pela metodologia PROCERGS para que a entrega do produto atenda aos requisitos de qualidade definidos;

2.4.3.2.4. Garantir que as equipes da CONTRATADA mantenham a ferramenta de gerenciamento de projetos sempre atualizada conforme o cronograma estabelecido em conjunto. Criar e manter dashboards gerenciais para acompanhar o desempenho dos projetos garantindo os resultados pretendidos.

2.4.3.2.5. Participar das reuniões de alinhamento com o Gerente de Projeto da PROCERGS e em conjunto definir os planos de trabalho, as da-

tas das reuniões de esclarecimentos sobre padrões, ferramentas, processos, integrações, bem como os prazos do projeto/manutenção (cronogramas).

2.4.3.2.6. Atuar, juntamente com o Gerente de Projeto (PROCERGS ou CONTRATADA), na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio, repassando a sua instância superior (Gestor-Geral da CONTRATADA) as situações não resolvidas neste nível;

2.4.3.2.7. Conduzir as cerimônias como Mapping, Sprint Planning, Sprint Review e Retrospectiva do projeto realizadas com a PROCERGS e com o Cliente, bem como gerar as atas destas reuniões. As atas das reuniões de levantamento de requisitos, por se tratar de atividades relacionadas à especificação funcional do produto, é atribuição do Analista de Sistemas ou do Product Owner, conforme organização interna do projeto.

2.4.3.2.8. A troca desse profissional durante a execução do Projeto/Manutenção somente poderá ocorrer mantendo-se as características técnicas iniciais sob a comunicação e aprovação da PROCERGS, havendo o repasse pela CONTRATADA ao novo profissional das informações pertinentes aos projetos/manutenções e as características deste Contrato.

2.4.4. Execução do Serviço – Responsabilidades da PROCERGS para cada um dos serviços contratados

2.4.4.1. A PROCERGS e a CONTRATADA em conjunto, definirão os planos de trabalho, as datas das reuniões de esclarecimentos sobre padrões, ferramentas, processos, integrações, bem como os prazos do projeto/manutenções (cronogramas).

2.4.4.2. Repassar os produtos gerados nas etapas anteriores, que serão o insumo para os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, e reservar horas semanais do seu Gerente de Projeto e da sua equipe (Gestor de Configuração e Product Owner), de acordo com o plano de trabalho estabelecido nas reuniões de planejamento. Disponibilizar a infraestrutura tecnológica necessária à prestação dos serviços (ambientes de desenvolvimento e testes descritos no anexo 4 - “AMBIENTES PROCERGS”).

2.4.5. Execução do Serviço – Responsabilidades da CONTRATADA para cada um dos serviços contratados

2.4.5.1. O Gestor-Geral da CONTRATADA deverá fornecer, ao Gestor-Geral da PROCERGS, a relação dos profissionais aprovados para alocação ao projeto/manutenção com a descrição do perfil e suas qualificações técnicas que deverão estar aderentes ao perfil estabelecido no anexo 8 - PERFIS PROFISSIONAIS.

- 2.4.5.1.1. Caso a PROCERGS solicite a substituição de algum profissional, a CONTRATADA deverá apresentar o novo profissional no prazo de 30 (trinta) dias para serviços de Consultoria ou para Serviços em Postos de Trabalho, sendo que se deve buscar que a substituição não prejudique os prazos do projeto/manutenção, estabelecidos no cronograma.
 - 2.4.5.1.2. Em caso de pedido de substituição por parte da PROCERGS (por baixo desempenho), não haverá a necessidade de informar à CONTRATADA com a antecedência citada no item 2.3.2.3.1.
 - 2.4.5.1.3. Em caso de substituição dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA o repasse destas informações para sua equipe.
 - 2.4.5.2. Participar, com os profissionais necessários, das reuniões de projeto, técnicas (descritas no anexo 5 - “CICLO DE DESENVOLVIMENTO ÁGIL PROCERGS”) e gerenciais, convocadas pela PROCERGS, com no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência.
 - 2.4.5.3. Colocar em prática o processo de desenvolvimento de acordo com os respectivos cronogramas acertados, gerando os produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica exigida, conforme a documentação repassada pela PROCERGS.
 - 2.4.5.4. Seguir todos os Padrões Metodológicos (dentre os quais o Scrum), Tecnológicos, de Arquitetura, Framework, Ambiente, Documentação, Garantia da Qualidade e demais itens, tais como Escopo e Integrações estão descritos nos ANEXOS.
 - 2.4.5.5. Garantir a performance prevista nos Indicadores contratuais, responsabilizando-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência, motivação e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas.
 - 2.4.5.6. Seguir o processo de Qualidade definido, com realização do processo de Testes pela CONTRATADA, dentro da Sprint. Os produtos devem ser entregues sem erros, com documentação de sistemas conforme a MDP.
- 2.4.6. Entrega dos Serviços – Responsabilidades da CONTRATADA
- 2.4.6.1. No fechamento da sprint ou pacote, deverá realizar a entrega de todos os produtos previstos no ANEXO 1 – “METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO PROCERGS”, bem como registrar essa entrega na ferramenta definida no anexo 4 - “AMBIENTES PROCERGS”.
- 2.4.7. Homologação – Responsabilidades da PROCERGS

- 2.4.7.1. Realizar a Homologação do produto entregue, para fins de aceite final, conforme prazo abaixo, a partir da data de entrega da sprint pela CONTRATADA:

Prazos PROCERGS - Homologação do Produto (em dias úteis)	
Sprint	Prazos
1 (uma) Sprint	5 dias

- 2.4.7.2. A PROCERGS poderá realizar as seguintes verificações: execução dos planos de testes, execução de testes exploratórios (padrões de interface, ergonomia, usabilidade, testes funcionais, testes de help, coerência dos dados no banco de dados), execução dos testes automatizados, validação das regras de negócio.
- 2.4.7.3. A PROCERGS poderá utilizar ferramentas para realizar a Homologação de Código e demais itens, como por exemplo SonarQube e ArchUnit.
- 2.4.7.4. A etapa de Homologação do produto somente será considerada encerrada após o aceite do Product Owner da PROCERGS. Transcorrido este prazo, no caso de a PROCERGS não ter realizado a Homologação, será automaticamente prorrogado o prazo por igual período e, se ainda assim permanecer a pendência do aceite, os produtos poderão ser considerados aceitos para fins de faturamento, sem prejuízo da realização da homologação posterior pelo PO e da garantia da solução de todos os bugs dentro da sprint corrente.
- 2.4.7.5. A PROCERGS deverá registrar os Bugs, as NCs de código e as NCs de documentação encontrados nesta etapa em ferramenta definida.
- 2.4.7.6. Havendo bugs a decisão de aceitação será do PO da PROCERGS.
- 2.4.7.7. O PO PROCERGS tem autonomia para justificar a não entrega de algum artefato, assumindo os riscos dessa decisão, que deve estar descrita no Documento de Projeto no item decisões do projeto, conforme anexo 1 – “METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO PROCERGS”.
- 2.4.7.8. Ao final dos trabalhos, a CONTRATADA entregará todos os documentos, produtos gerados, métricas, indicadores de desempenho para a PROCERGS, nas ferramentas de gestão de demandas e controle de versões, definidas pela PROCERGS, contendo todos os produtos desenvolvidos, os documentos utilizados, documentação técnica, atas, relatórios de acompanhamento e demais documentos relativos ao projeto.
- 2.4.7.9. Quanto ao processo de aceite final do serviço:
- 2.4.7.9.1. Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela PROCERGS mediante atestado/aceite do responsável.
 - 2.4.7.9.2. O aceite final de cada entrega será efetuado mediante a disponibilização dos seus respectivos artefatos, conforme o anexo 1 -

“METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO PROCERGS”.**2.4.8. Homologação – Responsabilidades da CONTRATADA**

- 2.4.8.1. A Homologação é composta pela avaliação das funcionalidades entregues, pela análise do código entregue, bem como pela análise da documentação entregue.
- 2.4.8.2. Quaisquer Bugs (funcionalidades) ou NCs (código ou documentação) reportadas no período de homologação, deverão ser corrigidas imediatamente (durante a sprint atual), com prioridade sobre as demais tarefas da Sprint.
- 2.4.8.3. A CONTRATADA corrigirá as NCs ou erros detectados na etapa de Homologação, nos produtos gerados, sejam de código ou de documentação, bem como repassará informações sobre eles.

2.4.9. Quanto à Etapa de Implantação - Responsabilidades da PROCERGS:

- 2.4.9.1. A PROCERGS, na etapa de Implantação, se responsabilizará pelo planejamento da implantação, preparação dos ambientes de homologação e produção, preparação dos dados, instalação do software nos ambientes de homologação e produção e treinamento dos usuários. A descrição destas atividades encontra-se no anexo 1 - “METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO PROCERGS”.
- 2.4.9.2. A PROCERGS instruirá e acompanhará o cliente em seus testes, reportando as NCs diretamente para a CONTRATADA, através do registro na ferramenta definida.

2.4.10. Quanto ao Apoio à Implantação - Responsabilidades da CONTRATADA:

- 2.4.10.1. A critério do PO PROCERGS, poderá ser solicitado para a CONTRATADA o Apoio à Implantação, que neste caso deverá:
 - 2.4.10.1.1. Esclarecer dúvidas e agilizar a correção das NCs que surgirem.
 - 2.4.10.1.2. Apoiar a PROCERGS na preparação do ambiente e dos dados.
 - 2.4.10.1.3. Estar disponível durante a Implantação no Cliente. Caso seja necessário realizar apoio à implantação fora do horário de trabalho, podem ser solicitadas horas extras, com a atuação presencial ou virtual de postos de trabalho, mediante pagamento, desde que autorizada expressamente pelo GP da PROCERGS.
 - 2.4.10.1.4. Corrigir as NCs imediatamente após o apontamento feito pelo cliente ou pela PROCERGS, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas).

- 2.4.10.1.5. O Apoio à Implantação poderá ser realizado, de acordo com o in-

teresse da PROCERGS de forma virtual ou presencial na PROCERGS ou em local definido dentro da grande Porto Alegre.

2.5. Operacionalização do contrato para os Serviços de Infraestrutura

2.5.1. Os serviços de Infraestrutura serão contratados e remunerados em Postos de trabalho “avulsos”, e serão encomendados para execução através de Ordens de Serviço.

2.5.2. Resumo das responsabilidades no processo de Infraestrutura:

Etapas / Atividades	Responsabilidade
Levantamento e diagnóstico do ambiente técnico	Contratada
Planejamento e execução de rotinas operacionais (cloud, redes, sistemas, bancos, etc.)	Contratada
Planejamento, Execução de Testes e Avaliação de Desempenho	Contratada
Monitoramento temporário pós implementação	Contratada
Apoio à implantação de mudanças, atualizações e integrações	Contratada
Gestão de SLAs e registro das demandas em Redmine	Contratada / Contratante
Gestão do Projeto / Contrato	Contratante
GP – Gerente de Projeto	Contratante
GC – Gestor de Configuração	Contratante

2.5.3. Os profissionais contratados por Postos de Trabalho poderão atender um ou mais demandas e/ou projetos. O Dimensionamento do tempo de dedicação destes profissionais para cada demanda ou projeto será estimado pela PROCERGS.

2.5.4. Todas as demandas atribuídas aos profissionais dos postos de trabalho de Infraestrutura deverão ser registradas, acompanhadas e controladas exclusivamente por meio do Redmine, adotado como ferramenta oficial da CONTRATANTE. Nos casos em que se tratar de projetos, estes deverão ser desenvolvidos com base na metodologia de gerenciamento de projetos da área de Infraestrutura e Operações, fundamentada no PMBOK. A PROCERGS definirá, em cada demanda e/ou projeto, a tecnologia a ser utilizada.

2.5.5. Os serviços de infraestrutura deverão obrigatoriamente seguir as metodologias, componentes, ferramentas, frameworks, sistemas de controle de acesso, padrões de segurança, plataformas de monitoramento e bancos de dados utilizados pela PROCERGS, ou aqueles por ela expressamente indicados, incluindo quando se tratar de soluções baseadas em software livre.

2.5.6. O detalhamento, as características e as especificações técnicas dos serviços, dos equipamentos, da infraestrutura, do perfil dos profissionais necessários, bem como uma visão geral da Metodologia, Verificação da Qualidade, Segurança, Componentes, Ferramentas e Frameworks, encontram-se descritos nos anexos que são parte integrante e inseparável

do Edital.

- 2.5.7. Todo documento e/ou apresentação produzido pela CONTRATADA, e que será apresentado ao Cliente, deve apresentar, obrigatoriamente, o logotipo da PROCERGS.
- 2.5.8. Todas as reuniões previstas neste Contrato poderão ser realizadas, de acordo com o interesse da PROCERGS, de forma virtual ou presencial na PROCERGS ou em local definido dentro da grande Porto Alegre.
- 2.5.9. Toda a documentação gerada e a comunicação da PROCERGS com os funcionários da empresa deverão ser realizadas em língua portuguesa.

2.6. Processo de trabalho, atividades e responsabilidades das partes – Infraestrutura

Visão geral – Operacionalização do Contrato para serviços de Infraestrutura		
Início do contrato de Infraestrutura	2.6.1 PROCERGS	<ul style="list-style-type: none">• Apresentação da Metodologia de Projetos de Infraestrutura e Operações (PROCERGS) e padrões de tecnologia utilizados na PROCERGS para os representantes da CONTRATADA• Apresentação do uso da ferramenta Redmine para os representantes da CONTRATADA.• Designar Gestor Geral / Fiscal do Contrato• Permitir interconexão da rede da CONTRATADA
	2.6.2 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Designar representantes para apresentações da PROCERGS• Designar Gestor Geral do contrato de Infraestrutura• Designar responsável pela internalização e apoio da Metodologia de Infraestrutura e Operações PROCERGS• Providenciar infraestrutura para execução dos serviços

2.6.1. Início do contrato de Infraestrutura – Responsabilidades PROCERGS

2.6.1.1. Realizar uma apresentação dos processos de trabalho e tecnologias utilizadas para os representantes da CONTRATADA, antes do início dos trabalhos.

2.6.1.1.1. Disponibilizar material e profissionais para estas apresentações, sem custo para a CONTRATADA.

2.6.1.1.2. Os tempos estimados para as apresentações estão relacionados na tabela a seguir:

Apresentações Infraestrutura	Tempo
Metodologia de Gerenciamento de Projetos de Infraestrutura e Operações na PROCERGS	2 h
LGPD na PROCERGS	1 h
Padrão de uso da Ferramenta de Gestão de Demandas e Requisitos (Redmine) definido pela PROCERGS	3 h

2.6.1.1.3. Durante a vigência do presente Contrato, caso haja alguma atualização nos Ambientes Tecnológicos, Framework ou na Metodologia, a PROCERGS poderá convocar reunião técnica para repassar estas atualizações à CONTRATADA.

2.6.1.2. A PROCERGS designará profissionais da Área de Infraestrutura para atuar como Gestor-Geral / Fiscal do Contrato (2 titulares e 2 suplentes) com as seguintes responsabilidades:

2.6.1.2.1. Realizar interlocução administrativa entre a PROCERGS e a CONTRATADA.

2.6.1.2.2. Fazer a gestão geral do Contrato com a visão de todas as demandas, com o objetivo de garantir à PROCERGS o recebimento dos produtos gerados pela CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos de qualidade e produtividade.

2.6.1.2.3. Coordenar o trabalho dos Gerentes de Projetos da PROCERGS.

2.6.1.2.4. Convocar e coordenar as reuniões gerenciais com o Gestor-Geral da CONTRATADA, podendo convocar reuniões extraordinárias sempre que houver necessidade.

2.6.1.2.5. Atuar como instância superior, juntamente com o Gestor-Geral da CONTRATADA, nas situações que não forem resolvidas em nível de Gerência de Projeto.

2.6.1.2.6. Participar das reuniões gerenciais semanais com o Gestor-Geral da CONTRATADA, para análise do andamento dos serviços, identificação de possíveis desvios e correções que se fizerem necessárias.

2.6.1.2.7. A PROCERGS, através do Gestor do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição dos profissionais apresentados pela CONTRATADA caso identifique que eles não apresentem o conhecimento técnico necessário (previsto no anexo 8 - PERFIS PROFISSIONAIS) ou não tenham uma conduta apropriada para as atividades executadas.

2.6.1.2.8. Conferir as Autorizações de Faturamento com base nos Aceites das Entregas e nas Avaliações dos Postos de Trabalho realizados pela PROCERGS.

2.6.1.2.9. Realizar a medição dos Indicadores Contratuais e realizar a cobrança de

eventuais glosas de acordo com a Cláusula Quarta – Dos Indicadores de Nível de Serviço, e o ANEXO 14 - “INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA”.

2.6.1.2.10. Prover o mecanismo necessário na sua rede de informática para permitir a interconexão segura com a CONTRATADA, através de um link dedicado (MPLS) da CONTRATADA e uma VPN site-to-site (lan-to- lan), ou de duas VPN's site-to-Site (lan-to- lan), nos dois casos através de operadoras de telecomunicação distintas, com capacidade mínima de 10 Mbps (Megabits por segundo). Esta capacidade poderá ser reavaliada a qualquer tempo pela PROCERGS, de forma a manter a qualidade mínima necessária ao bom andamento dos trabalhos. A contratação do link será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

2.6.2. Início do contrato de Infraestrutura – Responsabilidades da CONTRATADA

2.6.2.1. Disponibilizar seus profissionais para apresentação dos processos de trabalho e das tecnologias utilizadas. O custo com horas e deslocamento dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA. Estes profissionais não integram os Postos de Trabalho.

2.6.2.1.1. Responsabilizar-se por repassar o conhecimento para os demais profissionais que participarão de projetos/manutenções para a PROCERGS.

2.6.2.1.2. Os padrões tecnológicos e metodológicos, bem como as características da infraestrutura serão repassados para a CONTRATADA. Caso haja necessidade, a CONTRATADA poderá realizar visitas técnicas às instalações da PROCERGS para obter os esclarecimentos que forem necessários.

2.6.2.2. Designar 1 (um) profissional para atuar como Gestor-Geral com as seguintes responsabilidades:

2.6.2.2.1. Realizar interlocução administrativa entre a CONTRATADA e a PROCERGS.

2.6.2.2.2. Fazer a gestão geral do Contrato com a visão de todas as demandas, com o objetivo de garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos de qualidade.

2.6.2.2.3. Coordenar o trabalho dos seus profissionais.

2.6.2.2.4. Participar das reuniões gerenciais semanais e extraordinárias com o Gestor-Geral da PROCERGS, gerando insumos (atas, gráficos, relatórios etc.) para análise do andamento de todas as

demandas, identificação de possíveis desvios e correções que se fizerem necessárias.

- 2.6.2.2.5. Abordar nas reuniões gerenciais as situações não resolvidas a nível de Gerência de Projeto.
 - 2.6.2.2.6. Garantir o envio de informações de controle dos Postos de Trabalho e / ou Consultoria, como base para os Faturamentos, conforme fluxo de trabalho descrito no anexo 15 - “PROCESSO DE ACEITE ENTREGAS E AVALIACAO POSTOS TRABALHO”.
 - 2.6.2.2.7. Acompanhar mensalmente, com a Gestão de Fábrica PROCERGS, a medição e acompanhamento dos Indicadores contratuais descritos na Cláusula Quarta – Dos Indicadores de Nível de Serviço, e no anexo 14 - “INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA”.
 - 2.6.2.2.8. A troca do profissional Gestor-Geral, durante a execução do Contrato somente poderá ocorrer mantendo-se as características técnicas iniciais, mediante comunicação e aprovação da PROCERGS, havendo o repasse pela CONTRATADA ao novo profissional das informações pertinentes aos projetos/manutenções e as características deste contrato.
- 2.6.2.3. Designar, no mínimo, 1 (um) profissional para atuar como Responsável por garantir a aplicação dos padrões definidos pela metodologia da PROCERGS com as seguintes responsabilidades:
- 2.6.2.3.1. Realizar interlocução técnica entre a CONTRATADA e a PROCERGS.
 - 2.6.2.3.2. Repassar os conhecimentos adquiridos a todos os times envolvidos em projetos da PROCERGS.
 - 2.6.2.3.3. Orientar e acompanhar os Profissionais dos Postos de Trabalho da Infraestrutura da CONTRATADA em todas as demandas e projetos em execução.
- 2.6.2.4. Executar os serviços prioritariamente em suas próprias dependências. A PROCERGS disponibilizará a infraestrutura tecnológica necessária à prestação dos serviços (ambientes e testes descritos no anexo 4 - “AMBIENTES PROCERGS”).
- 2.6.2.5. Providenciar conexão segura e contínua para o acesso remoto a tais ambientes, sem qualquer ônus para a PROCERGS.
- 2.6.2.6. A CONTRATADA deverá providenciar um link dedicado (MPLS) e uma VPN site-to- site (lan-to-lan), ou duas VPN's site-to-Site (lan-to-lan), nos dois casos

através de operadoras de telecomunicação distintas, com capacidade mínima de 10 Mbps (Megabits por segundo) e deve estar em funcionamento no prazo de 90 (noventa) dias corridos a partir da assinatura deste contrato. Fica a CONTRATADA sujeita à multa em caso de não atendimento deste prazo conforme alínea “f” do item 16.6.3 da Cláusula Décima-Sexta.

2.6.2.7. Utilizar as mesmas ferramentas, nas mesmas versões que a PROCERGS utiliza em seus ambientes, conforme definido no anexo 4 - “AMBIENTE PROCERGS”. Caso a PROCERGS modifique ou evolua seu ambiente tecnológico, a CONTRATADA deverá acompanhar e se adaptar às modificações e evoluções realizadas.

2.6.2.8. Prover e gerir a infraestrutura tecnológica compreendendo computadores, software básico e de apoio, bem como as conexões físicas e lógicas à rede da PROCERGS.

2.6.2.9. Seguir todas as normas de segurança definidas pela PROCERGS, relativas ao acesso ao ambiente de desenvolvimento e testes, bem como o acesso às instalações físicas.

2.6.2.10. A CONTRATADA deverá seguir todos os requisitos de segurança definidos pela PROCERGS, descritos no anexo 9 - “PADRÕES DE SEGURANÇA PROCERGS” e demais diretrizes que venham a ser estabelecidas.

2.7. Processo de trabalho, atividades e responsabilidades das partes – Infraestrutura:

Visão geral – Execução dos Trabalhos para serviços de Infraestrutura		
Início do Serviço	2.7.1 PROCERGS	<ul style="list-style-type: none">• Designar Gerente de Projeto PROCERGS• Abrir Ordem de Serviço – OS
	2.7.2 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Receber OS• Designar os Postos de Trabalho solicitados
Execução do Serviço	2.7.3 PROCERGS	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar execução da OS• Providenciar Infraestrutura do Projeto
	2.7.4 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Executar a OS• Garantir a performance dos Indicadores Contratuais
Entrega do Serviço	2.7.5 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Realizar entrega dos serviços conforme demandas do Redmine
Aceite do Serviço Entregue	2.7.6 PROCERGS	<ul style="list-style-type: none">• Avaliação da proposta de implementação• Aceite final do serviço no Redmine
	2.7.7 CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Apresentação da proposta de implementação• Aceite da Implementação no Redmine

2.7.1. Início dos Serviços de Infraestrutura – Responsabilidades da PROCERGS para cada um dos serviços encomendados:

PROCERGS – Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul S.A.
Praça dos Açorianos, s/nº - Centro Histórico - CEP 90010-340 - Porto Alegre/RS - Brasil
PABX +55 (51) 3210.3100 – <https://www.procergs.rs.gov.br> - procergs@procergs.rs.gov.br

- 2.7.1.1. Designar 1 (um) profissional para atuar como Gerente de Projetos ou Gestor de Demandas, com as seguintes responsabilidades:
- 2.7.1.1.1. Atuar na interlocução entre as equipes da PROCERGS e da CONTRATADA.
 - 2.7.1.1.2. Fazer a gestão do projeto com o objetivo de garantir a execução dos serviços encomendados, respeitando o escopo, prazos e metas estabelecidos, analisando e mitigando possíveis riscos.
 - 2.7.1.1.3. Atuar na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio dos projetos, repassando à sua instância superior (Gestor-Geral da PROCERGS) as situações não resolvidas neste nível.
 - 2.7.1.1.4. Gerar e manter atualizado o cronograma quando se tratar de Projeto.
 - 2.7.1.1.5. Coordenar a equipe PROCERGS e CONTRATADA que irá atuar conjuntamente nos projetos, com o objetivo de garantir o alinhamento técnico, o cumprimento dos prazos e a qualidade das entregas;
 - 2.7.1.1.6. Atestar a execução dos serviços da CONTRATADA com base nos processos de aceite das entregas recebidas e na aprovação as atividades registradas nos relatórios mensais de Postos de Trabalho e / ou Consultoria, conforme descrito no ANEXO 15 - “PROCESSO DE ACEITE ENTREGAS E AVALIACAO POSTOS TRABALHO”, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- 2.7.1.2. Todos os Postos de Trabalho serão encomendados, pela PROCERGS, para execução através de Ordens de Serviço:
- 2.7.1.2.1. A PROCERGS poderá cancelar a execução de uma Ordem de Serviço com antecedência de 15 dias corridos.
 - 2.7.1.2.2. A PROCERGS irá avaliar currículos recebidos da CONTRATADA, após a emissão da OS e, se necessário, poderá entrevistar os candidatos para avaliar a possibilidade de sua atuação no perfil de Posto de Trabalho oferecido para o projeto. Caso o candidato não seja aceito pela PROCERGS, a CONTRATADA deverá providenciar novo nome sem prejuízo do prazo de contratação estabelecido neste contrato.
- 2.7.2. Início dos Serviços de Infraestrutura – Responsabilidades da CONTRATADA para cada um dos serviços contratados.
- 2.7.2.1. Para cada Ordem de Serviço recebida, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços nos seguintes prazos:
 - 2.7.2.1.1. Serviços de Infraestrutura de TI: até 30 (trinta) dias corridos a contar

da emissão da Ordem de Serviço.

- 2.7.2.2. Disponibilizar currículos dos profissionais para atuação no Posto de Trabalho conforme perfil definido na OS e no anexo 8 – PERFIS PROFISSIONAIS. Receber aceite ou negativa do profissional e, neste último caso, providenciar novo nome para avaliação da PROCERGS.
- 2.7.3. Execução do Serviço de Infraestrutura – Responsabilidades da PROCERGS para cada um dos serviços contratados
 - 2.7.3.1. A PROCERGS e a CONTRATADA em conjunto, definirão os planos de trabalho, as datas das reuniões de esclarecimentos sobre padrões, ferramentas, processos, integrações, bem como os prazos das demandas/projetos (cronogramas).
 - 2.7.3.2. Repassar os produtos gerados nas etapas anteriores, que serão o insumo para os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, e reservar horas semanais do seu Gerente de Projeto e da sua equipe (Gestor de Configuração), de acordo com o plano de trabalho estabelecido nas reuniões de planejamento.
 - 2.7.3.3. Disponibilizar a infraestrutura tecnológica necessária à prestação dos serviços (ambientes de desenvolvimento e testes descritos no ANEXO 4 - “AMBIENTE PROCERGS”).
- 2.7.4. Execução do Serviço de Infraestrutura– Responsabilidades da CONTRATADA para cada um dos serviços contratados.
 - 2.7.4.1. O Gestor-Geral da CONTRATADA deverá fornecer, ao Gestor-Geral da PROCERGS, a relação dos profissionais aprovados para alocação ao projeto/manutenção com a descrição do perfil e suas qualificações técnicas que deverão estar aderentes ao perfil estabelecido no anexo 8 - PERFIS PROFISSIONAIS.
 - 2.7.4.1.1. Caso a PROCERGS solicite a substituição de algum profissional, a CONTRATADA deverá apresentar o novo profissional no prazo de 30 (trinta) dias para os Serviços em Postos de Trabalho; a substituição não poderá prejudicar os prazos do projeto/demanda estabelecidos no cronograma.
 - 2.7.4.1.2. Em caso de pedido de substituição por parte da PROCERGS, não haverá a necessidade de informar à CONTRATADA com antecedência.
 - 2.7.4.2. Solicitar as reuniões técnicas de nivelamento com a PROCERGS e disponibilizar os profissionais de sua equipe necessários para participação deste trabalho. Em caso de substituição destes profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA o repasse destas informações para sua equipe.
 - 2.7.4.3. Participar, com os profissionais contratados das reuniões de projeto, técnicas e gerenciais, convocadas pela PROCERGS, com no mínimo 4 (quatro) horas de

antecedência.

2.7.4.4. Colocar em prática as demandas e/ou projetos de infraestrutura, de acordo com os respectivos cronogramas acertados, gerando os serviços dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica exigida, obrigando-se a adotar as melhores práticas de gerenciamento de projetos, conforme o processo repassado pela PROCERGS.

2.7.4.5. Seguir todos os Padrões Metodológicos, Tecnológicos, de Arquitetura, Framework, Ambiente, Documentação, Garantia da Qualidade e demais itens, tais como Escopo e Integrações estão descritos nos anexos ao presente instrumento.

2.7.4.6. Garantir a performance prevista nos Indicadores contratuais, responsabilizando-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência, motivação e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas.

2.7.4.6.1. Seguir o processo de Qualidade definido, com realização de testes pela CONTRATADA. Os serviços devem ser entregues sem erros.

2.7.5. Entrega do Serviço de Infraestrutura – Responsabilidades da CONTRATADA para cada um dos serviços contratados

2.7.5.1. Deverá realizar a entrega de todos os serviços, bem como registrar essa entrega na ferramenta definida como registro oficial de demandas, o Redmine.

2.7.6. Homologação de Infraestrutura – Responsabilidades da PROCERGS

2.7.6.1. Realizar a aprovação/aceitação do produto entregue, para fins de aceite final, conforme prazo abaixo, a partir da data de entrega da demanda registrada no Redmine pela CONTRATADA.

Prazos PROCERGS - Homologação do Produto (em dias úteis)	
Demanda/Projeto	Prazos
1 (uma) Demanda	10 dias

2.7.6.2. A PROCERGS poderá realizar as seguintes verificações: execução dos planos de testes, execução de testes exploratórios (padrões de interface, ergonomia, usabilidade, testes funcionais, testes de help, coerência dos dados no banco de dados), execução dos testes automatizados, validação das regras de negócio.

2.7.6.3. A PROCERGS poderá utilizar ferramentas para realizar a Homologação de Código e demais itens.

- 2.7.6.4. A etapa de Homologação do produto somente será considerada encerrada após o aceite do Gestor, do Fiscal Demandante ou Gerente do Projeto, quando se tratar de um projeto, da PROCERGS. Transcorrido este prazo, no caso de a PROCERGS não ter realizado a Homologação, será automaticamente prorrogado o prazo por igual período e, se ainda assim permanecer a pendência do aceite, os produtos poderão ser considerados aceitos para fins de faturamento, sem prejuízo da realização da homologação posterior pelos responsáveis PROCERGS com respectiva cobrança de glosas, e da garantia da solução de todos os bugs dentro da entrega corrente.
- 2.7.6.5. A PROCERGS deverá registrar os Bugs, as NCs de código e as NCs de documentação encontrados nesta etapa em ferramenta definida.
- 2.7.6.6. Havendo bugs a decisão de aceitação será do Fiscal Demandante registrada no sistema de registro de demandas, Redmine, da PROCERGS.
- 2.7.6.7. O Fiscal Demandante PROCERGS tem autonomia para justificar a não entrega de algum artefato, assumindo os riscos dessa decisão, que deve estar descrita no Registro da demanda ou justificada no documento de Projeto da área de Infraestrutura.
- 2.7.6.8. Ao final dos trabalhos, a CONTRATADA entregará todos os documentos, produtos gerados, métricas, indicadores de desempenho para a PROCERGS, nas ferramentas de gestão de demandas e controle de versões, definidas pela PROCERGS, contendo todos os serviços desenvolvidos, os documentos utilizados, documentação técnica, atas, relatórios de acompanhamento e demais documentos relativos ao projeto.
- 2.7.6.9. Quanto ao processo de aceite final do serviço:
- 2.7.6.9.1. Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela PROCERGS mediante atestado/aceite do Fiscal Demandante.
- 2.7.6.9.2. O aceite final de cada entrega será efetuado mediante a disponibilização dos seus respectivos artefatos previstos contratualmente.
- 2.7.6.9.3. O aceite final dos serviços não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, dentro do prazo de garantia do projeto, mesmo após o encerramento do Contrato.

2.7.7. Aceite do Serviço Entregue de Infraestrutura – Responsabilidades da CONTRATADA

- 2.7.7.1. O aceite da entrega do serviço é composto pela avaliação das funcionalidades entregues, pela análise do serviço entregue, bem como pela análise da documentação entregue.
- 2.7.7.2. Quaisquer falhas nas funcionalidades ou não conformidades reportadas no período

do de avaliação dos serviços, deverão ser corrigidas imediatamente, com prioridade sobre as demais demandas.

2.7.7.3. Se as correções das funcionalidades ou não conformidades de uma entrega, apontadas pela PROCERGS gerarem retrabalho, nesta ou nas etapas seguintes, estas correrão por conta da CONTRATADA.

2.7.7.4. A CONTRATADA corrigirá as não conformidades ou erros detectados nos produtos gerados, sejam em relação aos serviços ou de documentação, bem como repassará informações sobre eles, tanto na etapa de avaliação dos serviços, como no período de garantia, conforme estabelecido na Cláusula Oitava - Das Garantias e Sigilo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. Para efeitos de Contrato são consideradas as seguintes definições:

Montante A: composto de salários e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas.

Montante B: composto dos demais custos, tais como lucro e todos outros não referidos nos montantes A e C.

Montante C: tributos.

3.2. Os preços para o presente ajuste, base...../2026, com todos os impostos, taxas, encargos sociais

e tributos já incluídos, constante da proposta, aceito pela CONTRATADA, entendidos como justos e suficientes para a total execução do presente objeto, são:

3.2.1. Preço mensal para o Posto de Trabalho Analista de Sistemas / Desenvolvedor Sênior (PD1), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.2. Preço mensal para o Posto de Trabalho Analista de Sistemas / Desenvolvedor Pleno (PD2), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.3. Preço mensal para o Posto de Trabalho Analista de Testes / Qualidade (PD3), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);

c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.4. Preço mensal para o Posto de Trabalho Scrum Master (PD4), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.5. Preço mensal para o Posto de Trabalho Gerente de Projeto (PD5), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.6. Preço mensal para o Posto de Trabalho Arquiteto de Software (PD6), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.7. Preço mensal para o Posto de Trabalho Administrador de Dados - AD (PD7), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.8. Preço mensal para o Posto de Trabalho Analista de Sistemas / Desenvolvedor Low Code/No Code (PD8), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.9. Preço mensal para o Posto de Trabalho BI – Cientista de Dados (PD9), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.10. Preço mensal para o Posto de Trabalho BI - Engenheiro de Dados (PD10), 160h/mês

é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.11. Preço mensal para o Posto de Trabalho BI - Desenvolvedor (PD11), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.12. Preço mensal para o Posto de Trabalho Engenheiro SRE – Site Reliability Engineer (PI12), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.13. Preço mensal para o Posto de Trabalho Engenheiro de Middleware (PI13), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.14. Preço mensal para o Posto de Trabalho Engenheiro de Cloud (PI14), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.15. Preço mensal para o Posto de Trabalho Analista de Infraestrutura – Sistemas Operacionais (PI15), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.16. Preço mensal para o Posto de Trabalho Especialista em Infraestrutura de Redes (PI16), 160h/mês é de: R\$..... (...).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.17. Preço mensal para o Posto de Trabalho Administrador de Banco de Dados – DBA (PI17), 160h/mês é de: R\$..... (...).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.18. Preço mensal para o Posto de Trabalho Engenheiro de Integrações Mainframe (PI18), 160h/mês é de: R\$..... (...).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.19. Preço mensal para o Posto de Trabalho Especialista BMC Helix ESM (PI19), 160h/mês é de: R\$..... (.).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.20. Preço mensal para o Posto de Trabalho Especialista em Kafka (PI20), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.21. Preço mensal para o Posto de Trabalho Analista FinOps (PI21), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.22. Preço mensal para o Posto de Trabalho Engenheiro de Tráfego de Redes (PI22), 160h/mês é de: R\$..... (...).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.23. Preço mensal para o Posto de Trabalho Especialista em Plataforma Microsoft 365 (M365) (PI23), 160h/mês é de: R\$..... (.....).

O preço deste item deve ser discriminado em:

- a) Montante A: R\$ (.....);
- b) Montante B: R\$ (.....);
- c) Montante C: R\$ (.....).

3.2.24. Os preços dos Serviços em Consultoria, considerando a execução de 1 (uma) Hora de consultoria são os seguintes:

Código	Serviços de Consultoria	Preço por Hora de Consultoria
C1	Consultoria Técnica Especializada em IA – Inteligência Artificial	R\$
C2	Consultoria Técnica Especializada em UX – User Experience	R\$

3.2.25. Os valores dos Postos de Trabalho a serem pagos serão os dias efetivamente trabalhados pelo profissional, conforme efetividade informada pela CONTRATADA.

Valor a Pagar = Valor mensal alocado ao respectivo profissional – Desconto

Onde **Desconto** = (Valor mensal alocado ao respectivo profissional / 30) x N.º dias a descontar (não entram no cálculo do desconto os finais de semana e os feriados)

3.2.25.1. A partir do Valor a Pagar, os pagamentos relativos a Postos de Trabalho serão realizados conforme processo definido no ANEXO 15 – “PROCESSO DE ACEITE ENTREGAS E AVALIACAO POSTOS TRABALHO”.

3.2.25.2. A partir do Valor a Pagar, serão aplicados os Indicadores previstos no anexo 10 - “INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO-DESENVOLVIMENTO”, os quais poderão gerar glosas no pagamento, sem prejuízo das multas descritas na Cláusula Décima Sexta – Das Penalidades e Multas.

3.3. Ausências de até 1 turno podem ser tratadas entre o preposto designado pela CONTRATADA e a PROCERGS, mediante compensação dentro do período. Ausência acima de 1 turno é considerada dia não trabalhado.

3.4. Em caso de férias do posto de trabalho com afastamento previsto igual ou acima de 10 dias, a CONTRATADA deverá informar a equipe PROCERGS com antecedência de 60 dias, sob pena de alocação de substituto, sem custo para a PROCERGS, evitando prejuízos à execução do projeto.

3.5. Em caso de urgência e necessidade, o posto de trabalho poderá realizar horas extras, mediante acordo entre o preposto designado pela CONTRATADA com o GP PROCERGS do projeto.

3.5.1. O valor da hora extra deverá ser calculado com base na legislação trabalhista, salvo condição mais benéfica prevista em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, devendo a CONTRATADA apresentar memória de cálculo discriminada

dos custos, junto ao Documento Fiscal de Cobrança.

3.5.1.1. O valor da hora extra deverá considerar o percentual de acréscimo de: 50% (cinquenta por cento), nos dias úteis e sábados e; 100% (cem por cento), nos domingos e feriados.

3.5.1.2. O valor da hora extra deverá considerar o percentual de acréscimo de 20% (vinte por cento), referente ao adicional noturno, no período das 22h às 05h, devendo também ser considerada a hora reduzida noturna com percentual de acréscimo de 17,14% (dezesete vírgula quatorze por cento).

- 3.6.** O custo das horas utilizadas pela CONTRATADA nos trabalhos de nivelamento técnico, atualização da tecnologia, framework, metodologia, eventuais treinamentos da equipe interna, reuniões e conversões necessárias devem estar previstos no cálculo dos preços ajustados deste Contrato.
- 3.7.** As despesas de deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem e quaisquer outras dos profissionais da CONTRATADA serão de sua responsabilidade.
- 3.8.** A não utilização das quantidades previstas na Cláusula Primeira não gera nenhuma obrigação de indenização pela PROCERGS.

CLÁUSULA QUARTA – DOS INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 4.1.** Quanto aos serviços de desenvolvimento será acompanhado mensalmente um conjunto de indicadores que tem como objetivo garantir a performance geral adequada da CONTRATADA. As medições indicam o comportamento do contrato de forma global. Cada projeto deverá ter suas próprias medidas de desempenho para acompanhamento específico.

Os indicadores estão detalhados no anexo 10 - “INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO” e são:

1. Indicador de Avaliação do Posto de Trabalho - IAP
2. Indicador de Resultado do Projeto – IRP

Quanto ao IRP, temos: **IRP das Entregas = IEE + IQA + IQH**

IEE = Índice de Efetividade das entregas
IQA = Indicador de Qualidade de Artefatos

IQH = Indicador de Qualidade da Homologação

O não atingimento dos níveis mínimos aqui estabelecidos implicarão em penalidades financeiras a serem descontadas no pagamento.

Não haverá cobrança de glosas nas 3 (três) primeiras entregas de cada projeto, bem como na 1º (primeira) Avaliação de cada Posto de Trabalho, a fim de possibilitar a devida integração e engajamento da equipe, havendo neste período apenas a medição dos indicadores para adequação dos níveis de serviço.

Para efeito de cálculo de glosas aplicáveis aos postos de serviço de Desenvolvimento, considera-se faturamento mensal apenas dos postos que realizam serviços de Desenvolvimento, excetuando-se os postos que realizam serviços de Infraestrutura, os quais possuem Indicadores próprios.

- 4.2. Quanto aos serviços de infraestrutura, o desempenho dos postos de trabalho será mensurado por Acordo de Nível de Serviço (SLA), utilizando o Redmine como sistema oficial para registro, acompanhamento e controle das demandas atribuídas aos postos.

A Contratante concederá à CONTRATADA, como período de ajustes, as três primeiras entregas para adequar-se ao indicador do Percentual de Pontualidade e o primeiro período (16 a 15 do mês seguinte), sem incidência das sanções decorrentes do não cumprimento de tais indicadores. Entretanto, os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que se providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

1. O indicador principal - **Pontualidade de Nível de Serviço (SLA)**, está detalhado no anexo 10 - “INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO” e é calculado através da fórmula:

$$(\%) P = (\text{Demandas fechadas no prazo} \div \text{Demandas fechadas no período}) \times 100$$

O quadro abaixo resume as características consideradas para o cálculo do indicador de Pontualidade de Nível de Serviço (SLA) para Postos de Trabalho de Infraestrutura:

O não atingimento dos níveis mínimos, estipulados em 80%, aqui estabelecidos implica em penalidades financeiras a serem descontadas no mês subsequente ao da medição (ou em próximo mês em que ocorra faturamento do posto), porém com base de cálculo do mês das medições.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos financeiros próprios da PROCERGS.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO CONTRATUAL

- 6.1. O prazo de duração do Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data definida na ordem de início dos serviços.
- 6.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.
- 6.3. O prazo de duração do presente Contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 6.3.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

- 6.3.2. a PROCERGS mantenha interesse na realização do serviço; e
- 6.3.3. o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso.
- 6.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 6.5. Durante a vigência deste contrato, renova-se o direito da PROCERGS em utilizar os serviços nas quantidades de Postos de Trabalho e Horas de Consultoria previstas na Cláusula Primeira – Do Objeto, de forma que todos os volumes são renovados a cada 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – COMPROVAÇÃO DE PROFISSIONAIS COM VÍNCULO

- 7.1 A CONTRATADA deverá comprovar os vínculos empregatícios com os profissionais exigidos, no prazo previsto no item 13.17 do presente contrato.
- 7.2 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 5 (cinco) profissionais com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência na atividade de Análise de sistemas, atuando no desenvolvimento de projetos de sistemas utilizando orientação a objetos e banco de dados relacional.
- 7.3 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 3 (três) profissionais com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência na atividade de Projetista OU Engenheiro de Software, atuando no desenvolvimento de sistemas em plataforma Microsoft utilizando banco de dados relacional Oracle, SQL Server ou PostgreSQL.
- 7.4 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 3 (três) profissionais com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência na atividade de Projetista OU Engenheiro de Software, atuando no desenvolvimento de sistemas em plataforma JAVA/JAVA EE ou Jakarta EE utilizando banco de dados relacional Oracle, SQL Server ou PostgreSQL.
- 7.5 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 3 (três) profissionais com pelo menos 5 (cinco) anos de atuação no desenvolvimento de sistemas com a utilização da tecnologia Angular.
- 7.6 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 3 (três) profissionais com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência na atividade de Projetista OU Engenheiro de Software, atuando no desenvolvimento de Apps em plataforma Android ou iOS.
- 7.7 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 2 (dois) profissionais com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência atuando como Analista de Qualidade.
- 7.8 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 2 (dois) profissionais com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência atuando como Analista de Qualidade com experiência em Planejamento, Especificação e Execução de Testes.
- 7.9 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 2 (dois) profissionais com pelo menos 3 (três) anos de experiência na atividade de Design com utilização de UX (*User Experience*).
- 7.10 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 3 (três) profissionais atuando por no míni-

mo 5 (cinco) anos na coordenação de projetos de Tecnologia de Informação e como Scrum Master em projetos ágeis;

- 7.11 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 3 (três) profissionais com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência atuando em Gerência de Projetos de Software;
- 7.12 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 1 (um) profissional com pelo menos 3 (três) anos de experiência atuando em Design Thinking;
- 7.13 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 2 (dois) profissionais com alguma das certificações:
- 7.13.1 Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer ou anterior similar;
 - 7.13.2 Oracle Certified Professional, Java EE 7 Application Developer ou anterior similar;
 - 7.13.3 Oracle Database 12c Certified Associate;
 - 7.13.4 Oracle Database PL/SQL Developer Certified Associate.
- 7.14 Comprovação de que a empresa possui no mínimo 2 (dois) profissionais com alguma das seguintes certificações referentes a Qualidade e Teste de Software:
- 7.14.1 CTFL (Foundation)
 - 7.14.2 CTFL - AT (Agile Testing)
- 7.15 Para comprovação dos critérios citados nos itens 7.2 a 7.14, acima, a CONTRATADA deverá utilizar, preferencialmente, as documentações conforme abaixo:

Comprovação prevista no item	Modelo sugerido
7.2 7.3 7.4 7.5 7.6 7.7 7.8	A comprovação deverá ser através de: <ul style="list-style-type: none">• Diploma de Ensino superior concluído na área de TIC, Ciências Exatas ou Administração de Empresas, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação;• Currículo apresentando a experiência do profissional, com informações detalhadas dos projetos, com respectivos períodos, duração e contatos, conforme anexo 5 Edital - “MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL” deste Edital;• CTPS ou equivalente evidenciando vínculo empregatício ou societário do profissional.
7.9	<ul style="list-style-type: none">• Atestados contendo as informações solicitadas neste Edital;• Comprovação de formação em andamento ou concluído em <i>web design, design produto, design, UX/UI</i> ou <i>marketing</i>.
7.10	A comprovação deverá ser através de: <ul style="list-style-type: none">• Diploma de Ensino superior concluído na área de TIC, Ciências Exatas ou Administração de Empresas, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação• Currículo apresentando a experiência do profissional, com informações detalhadas dos projetos, com respectivos períodos, duração e contatos, conforme anexo 5 Edital - “MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL” deste Edital;• CTPS ou equivalente evidenciando vínculo empregatício ou societário do profissional;• Certificado Profissional Scrum Master PSM II (Professional Scrum Master II) emitido pela Scrum.Org ou CSM (Certified Scrum Master) emitido pela Scrum Alliance.

7.11	<p>A comprovação deverá ser através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Ensino superior concluído na área de TIC, Ciências Exatas ou Administração de Empresas- reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação; • Currículo apresentando a experiência do profissional, com informações detalhadas dos projetos, com respectivos períodos, duração e contatos, conforme anexo 5 - “MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL” deste Edital; • CTPS ou equivalente evidenciando vínculo empregatício ou societário do profissional; • Certificação <i>Project Management Professional (PMP®)</i> do <i>PMI®</i>.
7.12	<p>A comprovação deverá ser através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado do treinamento realizado conforme especificação; • Atestado de uso de Design Thinking em no mínimo 3 (três) projetos. • Currículo do profissional com as informações constantes no modelo do anexo 5 - “MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL” deste Edital.
7.13	<p>A comprovação deverá ser através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação da <i>Microsoft</i> ou <i>SUN</i> correspondente; • CTPS ou equivalente evidenciando vínculo empregatício ou societário do profissional. Serão aceitos no máximo 2 (duas) comprovações da mesma certificação.
Comprovação prevista no item	Modelo sugerido
7.14	<p>A comprovação deverá ser através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificações emitidas respectivamente pelas seguintes entidades: <ul style="list-style-type: none"> - <i>QAI – Quality Assurance Institute;</i> - <i>ALATS – Associação Latino Americana de Teste de Software;</i> - <i>BSTQB – Brazilian Software Testing Qualifications Board.</i> • CTPS ou equivalente evidenciando vínculo empregatício ou societário do profissional. Serão aceitos no máximo 2 (duas) comprovações da mesma certificação.

7.16 Em atendimento à LGPD, a CONTRATADA fica responsável por apresentar Declaração de Consentimento dos titulares acerca do uso dos dados pessoais, que servirão única e exclusivamente para comprovação dos critérios de qualificação exigidos nos itens 7.2 até 7.14.

CLÁUSULA OITAVA– DA GARANTIA E SIGILO

A CONTRATADA obriga-se a:

- 8.1 Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, metodologia, documentos, framework e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los na sua totalidade ou em partes, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;
- 8.2 Não discutir perante terceiros que não sejam seus contratados envolvidos no presente Contrato, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao presente Contrato, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido

por qualquer pessoa que por qualquer razão tenha acesso a elas;

- 8.3 Envidar os maiores esforços para impedir a divulgação ou utilização indevida das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS por seus funcionários e colaboradores em geral;
- 8.4 Comunicar previamente à PROCERGS, a necessidade da divulgação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS a que tenha tido acesso, devido à determinação judicial ou à ordem emanada por autoridade competente;
- 8.5 O uso de toda e qualquer ferramenta de IA – Inteligência Artificial deverá ser aprovado previamente pela PROCERGS. Quando necessário, a PROCERGS disponibilizará a ferramenta “PIA - Procergs Inteligência Artificial”, ou outra de sua indicação;
- 8.6 Por ocasião do encerramento do presente Contrato, devolver à PROCERGS, toda e qualquer informação considerada confidencial e disponibilizada na forma de relatórios, arquivos, imagens, audiovisuais, ou quaisquer outros meios de armazenamento, comprometendo-se a removê-las de seus equipamentos servidores, microcomputadores ou qualquer outro meio de armazenamento, que porventura tenha utilizado por ocasião da prestação de serviços;
- 8.7 Faz parte do presente instrumento, o Termo de Confidencialidade previsto no ANEXO A, na qual não contrariar a presente Cláusula;
- 8.8 Executar os serviços observando, rigorosamente, as especificações técnicas da PROCERGS, gerando os produtos em conformidade com as especificações estabelecidas na fase de nivelamento técnico;
- 8.9 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à PROCERGS ou a terceiros, na forma do art. 76 da Lei nº 13.303/2016.
- 8.10 A garantia financeira poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:
 - 8.10.1 Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido 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;
 - 8.10.2 Seguro-garantia;
 - 8.10.3 Fiança bancária.
- 8.11 A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no Art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
 - 8.11.1 O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da PROCERGS.
- 8.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive dos previstos nos itens 8.19 e 8.25, 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).

- 8.13 O atraso na apresentação da garantia autoriza a PROCERGS a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos previstos na Cláusula Décima Sétima – Da Rescisão.
- 8.14 O número do Contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.
- 8.15 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais da instância administrativa.
- 8.16 A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela PROCERGS com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 8.17 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 8.18 A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.
- 8.19 A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.
- 8.20 A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 8.20.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 8.20.2 prejuízos causados à PROCERGS ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - 8.20.3 das multas moratórias e punitivas aplicadas pela PROCERGS à CONTRATADA.
- 8.21 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da PROCERGS, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul, com atualização monetária.
- 8.22 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 8.23 A PROCERGS ficará autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 8.23.1 A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 8.24 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar,

- no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.25 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 corridos, contados da data em que for notificado.
- 8.26 A PROCERGS não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 8.26.1 caso fortuito ou força maior;
 - 8.26.2 alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;
 - 8.26.3 descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - 8.26.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da PROCERGS.
- 8.27 Caberá à PROCERGS apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens 8.26.3 e 8.26.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela PROCERGS.
- 8.27.1 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela PROCERGS à CONTRATADA e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do Contrato.
 - 8.27.2 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste contrato.
- 8.28 Será considerada extinta a garantia:
- 8.28.1 Com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da PROCERGS, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.
 - 8.28.2 No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da PROCERGS, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.
- 8.29 Adequação à Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 8.29.1 A CONTRATADA deve guardar registro de todas as operações de tratamento de dados pessoais efetuadas em razão do cumprimento deste Contrato e compartilhá-las com a PROCERGS, de forma estruturada, sempre que for necessário.
 - 8.29.2 A CONTRATADA deve garantir a segurança, o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais tratados e, caso ocorra um incidente envolvendo esses dados, deve notificar a PROCERGS no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após ter ciência do incidente, descrevendo a natureza dos dados afetados, as informações sobre os titulares envolvidos e as medidas que foram ou que estão sendo adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

- 8.29.3 A CONTRATADA deve obter a anuência prévia e formal da PROCERGS, para fins de qualquer subcontratação ou compartilhamento com terceiros dos dados pessoais decorrentes da execução deste Contrato, bem como garantir a submissão do terceiro às mesmas obrigações da CONTRATADA no que se refere ao atendimento à legislação de proteção de dados pessoais;
- 8.29.4 A CONTRATADA deve excluir todo e qualquer dado pessoal tratado em decorrência da assinatura e execução deste contrato, assim que os dados não sejam mais necessários ou por solicitação da PROCERGS.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1 A PROCERGS irá emitir “Autorização de Faturamento” para a CONTRATADA.
- 9.1.1 A PROCERGS autorizará a emissão da NF após conclusão da Homologação da entrega.
- 9.2 A PROCERGS realizará os pagamentos em até 15 (quinze) dias corridos da apresentação/protocolização do documento fiscal pela CONTRATADA, desde que os serviços sejam aceitos pela PROCERGS nos termos dos itens 2.3 da Cláusula Segunda – Da Execução e do ANEXOS 11 e 15 – “PROCESSO DE ACEITE ENTREGAS E AVALIACAO POSTOS TRABALHO”.
- 9.3 O Documento Fiscal de Cobrança deverá ser da empresa CONTRATADA e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.
- 9.3.1 Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independentemente da localização da sede ou filial da CONTRATADA.
- 9.4 A protocolização do Documento Fiscal de Cobrança somente poderá ser feita após a autorização de faturamento por parte da PROCERGS.
- 9.5 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.
- 9.5.1 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:
- 9.5.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade e prazo mínimos exigidos nas Cláusulas Segunda– Da Execução, e Cláusula Quarta – Dos Indicadores do Nível de Serviço do contrato; ou
- 9.5.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.5.2 Prazo de Contestação:

A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da ciência do fato, para contestar e/ou efetuar conferência dos erros e/ou atrasos apurados pela PROCERGS, sendo que, decorrido este prazo e não havendo manifestação em contrário, será considerado correto o

levantamento efetuado pela PROCERGS e, por consequência, as deduções praticadas nas faturas sobre os valores originariamente anunciados.

- 9.6 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.
- 9.6.1 Na fase da liquidação da despesa, deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 69, inciso IX, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.
- 9.6.2 Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 9.6.3 Persistindo a irregularidade, a PROCERGS poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA ampla defesa.
- 9.7 É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 5º do Decreto estadual nº 52.215/2014, os quais deverão ficar arquivados junto à PROCERGS:
- 9.7.1 No primeiro mês da prestação dos serviços:
- 9.7.1.1 Relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 9.7.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 9.7.1.3 Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);
- 9.7.1.4 Exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 9.7.1.5 Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da CONTRATADA.
- 9.7.2 Mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:
- 9.7.2.1 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.7.2.2 Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);
- 9.7.2.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital

e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.7.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

9.7.2.5 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

9.7.3 Mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

9.7.3.1 Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da CONTRATADA e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;

9.7.3.2 Guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

9.7.3.3 Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

9.7.3.4 Cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;

9.7.3.5 Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e

9.7.3.6 Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

9.7.4 A qualquer tempo, quando solicitado pela PROCERGS, quaisquer dos seguintes documentos:

9.7.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da PROCERGS;

9.7.4.2 Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

9.7.4.3 Exames médicos periódicos;

9.7.4.4 Encaminhamentos ao INSS;

9.7.4.5 CAT- Comunicação de Acidente do Trabalho.

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

9.7.5.1 Avisos e recibos de férias;

9.7.5.2 Recibos de 13º salário;

- 9.7.5.3 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
 - 9.7.5.4 Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
 - 9.7.5.5 Ficha de registro de empregado(a);
 - 9.7.5.6 Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
 - 9.7.5.7 Autorização para descontos salariais;
 - 9.7.5.8 Prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
 - 9.7.5.9 Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.
- 9.7.6 Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 9.7.4 deste Contrato:
- 9.7.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
 - 9.7.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 9.7.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e
 - 9.7.6.4 Exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).
- 9.7.7 Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 9.7.1 deverão ser apresentados.
- 9.8 Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 9.7 também deverá ser apresentada pelo contratado em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.
- 9.9 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- 9.9.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996;
 - 9.9.2 Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991;

- 9.9.3 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar Federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.
- 9.10 Caso a CONTRATADA seja dispensada de retenções deverá entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em 02 (duas) vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.
- 9.11 Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, a CONTRATADA será intimada a apresentar a folha do pessoal vinculado ao Contrato e autorização para a PROCERGS efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor do Documento Fiscal de Cobrança.
- 9.11.1 Na hipótese de impossibilidade de intimação da CONTRATADA ou de não ser concedida autorização formal para que a PROCERGS efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.12 A PROCERGS poderá reter do valor do Documento Fiscal de Cobrança da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.
- 9.13 A PROCERGS responsabiliza-se a depositar, à CONTRATADA, os valores correspondentes à aquisição na conta corrente nº, da Agência nº, do Banco

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Os valores do presente Contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro rata die, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 11.1 O preço descrito no item 3.2.5 da Cláusula Terceira do presente Contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta.
- 11.1.1 Nos reajustes subsequentes ao 1º (primeiro), o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.1.2 O valor deste item será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P0 = Preço inicial do Contrato no mês de referência dos preços ou preço do Contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.

11.2 Os preços descritos nos itens 3.2.1 a 3.2.4 da Cláusula Terceira do presente Contrato serão reajustados, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir ou do último reajuste, tomando como base a última Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada.

11.2.1 O Montante A será repactuado:

I quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber;

II quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices de majoração da tarifa de transporte público no município de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado.

11.2.2 O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = P_0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = Parcela de reajuste;

P₀ = Preço inicial do Contrato no mês de referência dos preços ou preço do Contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, do último reajuste.

11.2.3 O Montante C será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao Contrato, exceto se alterados por lei.

11.2.4 Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, em relação ao Montante A, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no item 11.2.6, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da PROCERGS.

11.2.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

11.2.6 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;

b) para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por auto-

ridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

11.2.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

11.2.8 Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

11.2.9 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação ou aditivo contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

11.2.10 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

11.2.11 Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte.

11.2.12 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à PROCERGS ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida Cláusula no Termo Aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados sob pena de preclusão.

11.2.13 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

11.2.14 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.2.15 A PROCERGS não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

11.2.16 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no presente instrumento, do edital e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários previstos.
- 13.2 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à PROCERGS a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 13.3 Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a PROCERGS autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.6 Orientar seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato.
- 13.7 Fiscalizar regularmente os seus profissionais designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 13.8 Comunicar à PROCERGS qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 13.9 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais quando da execução do serviço objeto deste Contrato.
- 13.10 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus profissionais.
- 13.11 Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 13.12 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais.
- 13.13 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à PROCERGS.
- 13.14 Fornecer no prazo de 72 (setenta e duas) horas, comprovantes de pagamentos salariais aos seus empregados ou de pro-labore aos seus sócios, sempre que solicitado.

- 13.15 Relatar à PROCERGS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 13.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.17 Todas as comprovações quanto ao quadro funcional da CONTRATADA deverão ser apresentadas em até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato, conforme disciplinado nos itens 7.1 até 7.14 da Cláusula Sétima – Comprovação de Profissionais com Vínculo Empregatício, do presente contrato.
- 13.18 A CONTRATADA A CONTRATADA deverá comprovar que possui Programa de Integridade se o prazo de vigência a que se refere à Cláusula Sexta, item 6.1 for igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias e o valor total da contratação for superior ao valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), atualizado pela variação da UPF/RS até o ano da assinatura do contrato, conforme art. 7º da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.
- 13.18.1 A comprovação da exigência de Programa de Integridade se dará com a apresentação do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, fornecido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado.
- 13.18.2 Caso a CONTRATADA seja um consórcio de empresas, a empresa líder do consórcio deverá obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.
- 13.18.3 Será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de celebração do contrato, o prazo para obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.
- 13.18.4 Caberá a CONTRATADA custear as despesas relacionadas à implantação do Programa de Integridade.
- 13.18.5 Observar-se-á, para a apresentação e avaliação do Programa de Integridade, as disposições da Lei nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, do Decreto nº 55.631, de 9 de dezembro de 2020, e da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.
- 13.19 A cada contratação de Posto de Trabalho, na vigência do contrato, a CONTRATADA deverá observar o Piso Salarial Mínimo dos profissionais aceitáveis para cada Posto de Trabalho previstos no Edital, no Capítulo Sétimo – Propostas de Preços.
- 13.20 A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da paridade salarial entre homens e mulheres em seus quadros de colaboradores que prestarão serviços à PROCERGS, conforme determina a Lei Estadual nº 16.190/2024.
- 13.20.1 A comprovação de paridade salarial deverá se dar mediante a apresentação de documento comprobatório que contere o nome dos colaboradores da empresa contratada, o tempo de serviço, os cargos ocupados e os valores de remuneração, devidamente assinados por seu representante legal.
- 13.20.2 A apresentação de comprovação, nos termos acima, deverá se dar em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do Contrato.

- 13.20.3 A qualquer momento, durante a execução do Contrato, poderá ser exigida da empresa contratada a apresentação do documento comprobatório de cumprimento da paridade salarial entre homens e mulheres, nos termos acima.
- 13.20.4 Apuradas eventuais irregularidades, a empresa contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, para justificar possível desconformidade salarial ou para regularizar e restabelecer a situação com a reparação de eventuais prejuízos causados aos seus colaboradores, decorrentes da inadimplência.
- 13.21 Obrigações da CONTRATADA referentes à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:
- 13.21.1 A CONTRATADA deverá garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do CONTRATO ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, Nº 13.709/2018, que, segundo seu artigo primeiro, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- 13.21.2 A CONTRATADA deverá garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto de contratação, tampouco os utilizará para finalidade avessa à estipulada por este documento, salvo casos previstos em lei.
- 13.21.3 A CONTRATADA deverá garantir que os dados regulamentados pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13.709/2018 estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com a CONTRATANTE.
- 13.21.4 É expressamente vedada a análise do comportamento dos titulares dos dados regulados pela legislação citada anteriormente com o objetivo de divulgação a terceiros.
- 13.21.5 A CONTRATADA deverá garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo assim auditorias solicitadas pela CONTRATANTE.
- 13.22 Observar e fazer com que seus empregados cumpram o Termo de Conduta previsto no Anexo C.
- 13.23 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer contatos com a PROCERGS sobre a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROCERGS

- 14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 14.2 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no cur-

- so da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 14.3 Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento.
 - 14.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento Fiscal de Cobrança dos serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
 - 14.5 Solicitar, sempre que julgar necessário apresentação de comprovantes de pagamento dos salários aos seus empregados, envolvidos nos projetos decorrentes da contratação em questão.
 - 14.6 A PROCERGS deverá no ato da assinatura do contrato, verificar se o presente contrato se enquadra nos requisitos previstos no item 13.18 da Cláusula Décima Terceira e em caso positivo, deverá solicitar o Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, fornecido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, no documento de expedição da ordem de início dos serviços.
 - 14.7 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer contatos com a CONTRATADA sobre a execução do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1 O gerenciamento e a fiscalização da execução do presente Contrato, no tocante aos serviços de Desenvolvimento serão realizados por dois funcionários titulares e dois suplentes, e o gerenciamento e a fiscalização da execução do presente Contrato, no tocante aos serviços de Infraestrutura serão realizados por dois funcionários titulares e dois suplentes, todos previamente designados pela PROCERGS, conforme ANEXO B, os quais, na qualidade de Gestores e Fiscais do Contrato, serão responsáveis pelo acompanhamento de sua execução, nos termos da Ordem de Serviço nº 008/2011, de 18.10.2011, todos com as seguintes atribuições:
 - a) acompanhar a prestação dos serviços contratados, em especial quanto ao objeto e prazos estipulados, garantindo a regularidade dos atos, a execução do plano de trabalho ou projeto básico e a economicidade ao Estado;
 - b) ratificar o recebimento do objeto, da Consultoria ou dos serviços, registrando as ocorrências relacionadas com a execução que estejam em divergências com o objeto contratado;
 - c) acompanhar a liquidação da despesa, assegurando a regularidade de pagamento e sua compatibilidade com os prazos contratados, assim como o acesso dos órgãos de controle internos e externos e a transparência dos atos;
 - d) solicitar, à CONTRATADA, as providências e medidas necessárias para a correta execução do Contrato, comunicando ao superior hierárquico quando estas ultrapassarem as suas próprias competências;
 - e) informar e registrar as ressalvas quanto ao cumprimento dos prazos ou objeto;
 - g) comunicar, ao superior hierárquico, e solicitar as alterações necessárias do objeto ou na forma de sua execução em razão de fato superveniente, força maior ou situação relevante que possa comprometer o objeto contratado;
 - h) reunir e guardar os relatórios sintéticos de acompanhamento dos serviços de Consulto-

ria, com o sumário de sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

- 16.1 Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, a PROCERGS poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.
- 16.2 Com fundamento no artigo 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016, ficará impedida de licitar e contratar com a PROCERGS e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa, a CONTRATADA se:
- 16.2.1 Apresentar documentação falsa;
 - 16.2.2 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - 16.2.3 Falhar na execução do Contrato;
 - 16.2.4 Fraudar a execução do Contrato;
 - 16.2.5 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 16.2.6 Cometer fraude fiscal.
- 16.3 Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:
- 16.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após os prazos previstos no item 2.3.2.1 contados da data da ordem de serviço;
- 16.4 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 16.12, da presente Cláusula.
- 16.5 Para os fins do item 16.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).
- 16.6 Caso a CONTRATADA cometa qualquer das infrações discriminadas no item 16.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.6.1 Advertência, por escrito, se verificadas pequenas irregularidades, que não comprometam de forma grave o produto gerado.
 - 16.6.2 Advertência, por escrito, caso a CONTRATADA não cumpra os prazos de correção de bugs de Homologação, ou de NCs de código ou documentação.
 - 16.6.3 Multas conforme abaixo:
 - a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal do mês de ocorrência, em caso de reincidência de pequenas irregularidades ou pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, desde que não medido através dos indicadores previstos na Cláusula Quarta – Dos Indicadores de Nível de Serviço (exemplo: atraso na disponibilização de equipe – cláusula 2.3.2);

- b) Glosas referentes ao não atingimento dos níveis mínimos de serviços estabelecidos na Cláusula Quarta – Dos Indicadores de Nível de Serviço, que implicam em penalidades financeiras a serem descontadas no mês subsequente ao da medição, porém com base de cálculo do mês das medições;
 - c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao total atualizado do Contrato por quebra de sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, *framework* e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, ressalvado o previsto no Termo de Confidencialidade;
 - d) Multa pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive dos previstos nos itens 8.19 e 8.25, nos termos previstos no item 8.12 da Cláusula Oitava – da Garantia e Sigilo.
 - e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao total atualizado do Contrato pela não observância do prazo estipulado no item 13.18, podendo a PROCERGS optar pela rescisão do contrato e suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado nos termos do item 16.8 abaixo.
 - f) Multa pela inobservância do prazo fixado para contratação de link dedicado, previsto no item 2.3.2.6, no valor de 1% do faturamento mensal até o estabelecimento da conexão definitiva.
- 16.7 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor correspondente ao total atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade de rescisão contratual.
- 16.8 Impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 16.9 As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sempre juízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.
- 16.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 13.303/2016.
- 16.11 O valor da multa poderá ser descontado dos Documentos Fiscais de Cobrança devidas à CONTRATADA:
- 16.11.1 se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver;
 - 16.11.2 se os valores dos Documentos Fiscais de Cobrança e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
 - 16.11.3 caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa,

ta, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da solicitação da PROCERGS.

- 16.12 A PROCERGS, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à PROCERGS, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.13 A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.
- 16.14 O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nesta Cláusula e na Cláusula Décima Sétima – Da Rescisão, e nos termos previstos no § 1º do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 16.15 As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II- B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).
- 16.16 Em caso de incidência de problemas na qualidade exigida, na completeza ou na conformidade do escopo acordado, na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, que comprometam determinado projeto a ponto de causar prejuízos operacionais à PROCERGS, esta poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, sendo que, se ficar comprovado prejuízo financeiro ou na imagem da PROCERGS decorrente destes problemas, a CONTRATADA incorrerá em multas e nas penalidades previstas na presente Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

- 17.1. Sem prejuízo das hipóteses e condições de extinção dos contratos previstos no direito privado, o presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente nas seguintes hipóteses:
- a) nas hipóteses previstas na Cláusula Décima Sexta – Das Penalidades e Multas, em especial nos itens 16.2, 16.3 e 16.4 que não estiverem explícitas nas alíneas a seguir;
 - b) pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - c) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - d) pela lentidão do seu cumprimento, caso comprovada a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
 - e) pelo atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
 - f) pela paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação;
 - g) pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas no edital;
 - h) pela cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações da CONTRATADA a outrem;
 - i) pela associação da CONTRATADA com outrem, a fusão, cisão, incorporação, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, salvo se não houver prejuízo à execução do contrato e aos princípios da administração pública, se forem mantidas as condições estabelecidas no contrato original e se forem mantidos os requisitos de habilitação;
 - j) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
 - k) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - l) pela dissolução da sociedade;

- m) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo gestor do contrato e ratificada pelo Diretor Presidente e exaradas em processo administrativo;
- n) pelo descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- o) pelo descumprimento do previsto nos itens da Cláusula Segunda – da Execução, e Cláusula Décima Terceira – Das Obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da PROCERGS, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

19.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art.81 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela PROCERGS, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 13.303/2016 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 21.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.
- 21.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados/profissionais da CONTRATADA, cabe a ela resolver imediatamente a pendência.
- 21.3. As partes considerarão cumprido o Contrato quando todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela PROCERGS.
- 21.4. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei n.º 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto n.º 36.888/1996.

- 21.5. O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.
- 21.6. Todas as comunicações relativas ao presente contrato deverão ser formuladas por escrito.
- 21.7. Da propriedade de *Software*, produtos e serviços:
- 21.7.1. Todos os produtos desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ser entregues a PROCERGS, que terá o direito total de propriedade sobre os produtos, sendo vedada qualquer comercialização, parcial ou integral, distribuição, aluguel, empréstimo ou sublicenciamento dos softwares por parte da CONTRATADA, a qualquer tempo.
- 21.7.2. A PROCERGS, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela CONTRATADA.
- 21.7.3. A PROCERGS terá o direito de propriedade intelectual dos produtos, bem como dos artefatos gerados nas etapas de fabricação, de forma permanente e irrevogável.
- 21.7.4. Será permitido, exclusivamente à PROCERGS, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar os produtos sem limitações de licenças restritivas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este Contrato, em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, de _____ de 2026.

Representante da PROCERGS

Representante da PROCERGS

Representante da CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF: