

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, INFRAESTRUTURA, SUPORTE E MANUTENÇÃO DA REDE DE DADOS E COMPUTADORES DA SEDEC E DO CBMERJ

1. OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto a contratação de empresa para realização de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI), pelo critério de melhor preço global seguindo as definições e especificações constantes no presente documento, com vistas a atender de forma continuada e exclusiva às necessidades da Secretaria de Estado da Defesa Civil – SEDEC e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMERJ.

1.2 – A modalidade de licitação adotada será o pregão eletrônico, na forma prevista pela Lei Nº 10.520/2002 e disposições da Lei nº 8.666/1993.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 – Na SEDEC/CBMERJ o gerenciamento estratégico, assim como nas diversas organizações do Estado, é baseado em sistemas de informações amparado pelo uso de soluções de Tecnologia da Informação (TI). O presente TR visa a embasar a contratação de um serviço adequado a garantir o bom funcionamento da infraestrutura de rede e dos computadores do QCG (Quartel do Comando-Geral) e das demais unidades da Corporação que dependem de suporte e manutenção contínua. Além disso, assegurar o bom funcionamento e a evolução de um legado de aplicações que foram desenvolvidas de forma independente e não padronizadas, gerando desafios com a integração e confiabilidade de dados e informações

2.2 – Entende-se por Tecnologia da Informação (TI) como o conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos de computação que visam à produção, armazenamento, transmissão, acesso, segurança e o uso das informações. É a área que trata a informação de forma a permitir a tomada de decisão em prol de algum objetivo.

2.3 – Não há quadro de TI da Corporação, portanto para o desenvolvimento e a manutenção dos nossos sistemas de informações necessitamos de contratação por terceirização de empresa especializada para a alocação de pessoal para execução dos serviços de suporte técnico, de infraestrutura de rede e desenvolvimento de sistemas, a fim de garantir a eficiência e qualidade aos serviços prestados pelo CBMERJ à sociedade fluminense.

2.4 – Historicamente, o CBMERJ utiliza, como forma de contratação, o parâmetro "homem-hora", com um reduzido efetivo, contemplando apenas as funções básicas. Todavia, diante do entendimento dos órgãos de controle externo de necessidade de evolução para o sistema de unidades de serviços técnicos (UST) ou pontos de função, este Termo de Referência determina a exigência da adoção, por parte da contratada, de uma ferramenta de controle de atividades, cujo objetivo será criar um sistema de controle e registro de resultados de desempenho associados a TODOS serviços prestados. Tal ferramenta faz-se necessária pois o atual processo de funcionamento da estrutura de trabalho da Corporação não oferece meios necessários para a transição direta do padrão homem-hora para o novo padrão, sob pena de um mal dimensionamento, que acarretaria erros que comprometeriam, adequadamente, a administração disponibilizar de uma série histórica de métricas de qualidade e produtividade, que possibilite a adoção do método de contratação por unidades de serviços técnicos (UST) ou pontos de função. Os esclarecimentos detalhados sobre esta ferramenta de controle de atividades são encontrados no item 9 do presente TR.

2.5 – O objeto deste TR (Termo de Referência) é atender a necessidade de automação e integração dos serviços e processos internos com objetivo de reduzir os gastos com insumos e pessoal dedicado às atividades administrativas. Assim como a garantir a alta disponibilidade dos sistemas da Corporação, com especial ênfase à operatividade dos sistemas críticos de registro e despacho de socorro da SEDEC/CBMERJ.



2.6 – Ao longo dos períodos de prestação deste serviço em contratações anteriores, foi identificado que há necessidade de um maior acompanhamento gerencial, que possibilite aproximação da capacidade produtiva ideal (notadamente no quesito da qualidade do serviço prestado) para a capacidade produtiva efetivamente entregue pelas contratadas. Por esta razão, este TR traz um incremento na força de trabalho a ser contratada, com vistas a possibilitar a referida quantificação e qualificação do processo de trabalho.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços devem ser prestados de maneira exclusiva à Secretaria de Estado de Defesa Civil e ao Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro. Desta forma, os funcionários efetivamente empenhados no serviço à contratada estarão impedidos de prestação de serviços, de qualquer natureza, a outras entidades. Caberá à contratada esta fiscalização da equipe de funcionários.

3.2 – O perfil dos profissionais que efetivamente prestarão os serviços à contratada deve atender aos requisitos descritos no item 5. Tais requisitos visam a assegurar que os referidos funcionários possuam, de fato, as qualificações adequadas à execução dos serviços dentro do ambiente tecnológico da SEDEC/CBMERJ.

3.3 – O referido sistema tecnológico é formado por sistemas operacionais, sistemas de gerenciamento de banco de dados, linguagens de programação, sistemas de gestão e de configuração, sistemas de controle e teste, camadas de infraestrutura, frameworks e metodologias descritas no item 6 deste TR. É facultada a realização de visita técnica às empresas que se interessarem, com o objetivo de conhecer realização de visita técnica NÃO será desclassificada no processo licitatório em virtude deste fato. Entretanto, assumirá que já possui conhecimento quanto às especificações dos materiais, equipamentos utilizados e das instalações do sistema existente. Neste caso, portanto, será necessária a apresentação de um Termo de Responsabilidade contendo estas afirmações.

3.4 – A contratada deverá assumir o compromisso de manter o serviço em perfeito funcionamento, independente de entraves que afetem os trabalhadores. Com isso, afirma-se que caberá à contratada encontrar soluções para que o serviço seja prestado continuamente.

3.5 – Os serviços especializados a serem contratados pelo presente TR estão elencados no item 4, e deverão ser executados pelo pessoal fornecido pela CONTRATADA nas instalações da SEDEC/CBMERJ, na cidade do Rio de Janeiro/RJ ou, ainda, em caráter eventual e transitório, em outras localidades onde estejam sendo processados serviços de interesse da contratante.

3.6 – Os postos de trabalho estabelecidos dentro de cada área de atuação são os seguintes:

ÁREA DE ATUAÇÃO	QTDE POSTOS DE TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO DE REDES E SUPORTE	
Analista de Infraestrutura Sênior	01
Analista de Suporte	01
Técnico de Suporte	04
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	
Analista de Sistemas Sênior	01
Analista de Processos e Requisitos	01
Gerente de Técnico	01
Programador Sênior	01
Programador Pleno	01
Programador Júnior	02
Tabela 01: Postos de trabalho	04

3.7 – A Tabela 01 deve ser considerada para questões de tomada de preço, tendo-se em consideração a quantidade de profissionais disponibilizados para cada cargo.



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo nº E-271 132,41 20 17
Data: 25 MAI 2017 Hs: 312
Rubrica: 

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços a serem executados pela CONTRATADA estão detalhados neste item com base nas áreas de atuação dos profissionais descritos do item 3 deste Termo de Referência.

4.2 – As atividades abaixo relacionadas tratam da prestação de serviços, para a SEDEC/CBMERJ, de projetos de novos sistemas bem como manutenções corretivas e evolutivas. São contemplados ainda os serviços de elaboração de estudos sobre opções tecnológicas, de apoio à elaboração, proposição e manutenção dos projetos de banco de dados, de definição de projetos de interface e de arquitetura da informação e conteúdo.

4.3 – A execução de todas as atividades elencadas nos itens 4.5 e 4.6 deverá ser registrada eletronicamente pela CONTRATADA na aplicação a que se refere o item 9 do presente TR. A CONTRATADA deverá ainda fornecer, semanalmente, relatórios gerenciais à CONTRATANTE dando conta do volume das atividades realizadas em cada área de atuação.

4.4 – A lista abaixo representa a previsão das atividades a serem executadas, que poderão ser alteradas ou complementadas a qualquer momento durante a vigência do contrato.

4.5 – SERVIÇOS ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE REDES E SUPORTE

4.5.1 – Infraestrutura e Conectividade

- Elaboração de projetos de rede física e lógica
- Acompanhamento de projetos de rede
- Elaborar e acompanhar rotinas de gerenciamento de capacidade em rede
- Instalação de ponto de rede
- Mapeamento de ponto de rede
- Instalação e Configuração de ativos de rede
- Configuração de redes virtuais em VMware
- Executar testes de conexão de rede
- Resolução de problemas de rede LAN
- Resolução de problemas de rede SAN
- Resolução de problemas de rede WiFi
- Verificação versões de firmware de ativos de rede
- Atualização de versão de firmware de ativos de rede
- Elaboração de documentação de rede de dados
- Monitoramento de Rede

4.5.2 – Serviços de Rede

- Instalação de serviços corporativos de rede
- Configuração de serviços corporativos de rede
- Administração de serviços corporativos de rede
- Análise de viabilidade de implantação de soluções de rede
- Análise de tráfego de rede
- Monitoramento de Serviço

4.5.3 – Active Directory

- Criação, alteração e remoção de usuários na rede corporativa
- Modificação nos perfis e atributos de acesso ao domínio
- Criação, alteração e remoção de diretivas de grupo
- Alteração de senhas de usuários de rede
- Criação, alteração e remoção de grupos de segurança de rede
- Criação, alteração e remoção de unidades organizacionais (OUs)
- Criação, Alteração ou remoção de GPO no AD

4.5.4 – Compartilhamento de Arquivos

- Criação, alteração e remoção de diretórios em servidores de arquivos
- Configuração de permissionamento para controle de acesso a diretórios
- Criação, alteração e remoção de filtros para gravação de tipos de arquivos



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo nº E-271_132141_12077
Data: 25 / 01 / 20 Fls.: 313
Rubrica: 

4.5.5 – WSUS

Gestão de serviço de atualização de sistemas operacionais (WSUS)
 Análise de atualizações em WSUS
 Definição de políticas de distribuição de patches em WSUS
 Revisões de políticas de distribuição de patchs no servidor WSUS

4.5.6 – Proxy

Instalação, Atualização ou Configuração de software de filtragem de sites
 Criação, Alteração ou Remoção de listas de acesso
 Liberação e/ou Bloqueio de sites para usuários
 Inclusão ou Alteração de perfis de filtragem web
 Monitoramento de serviço

4.5.7 – Correio Eletrônico

Criação, Alteração e Exclusão de caixa de e-mail
 Criação, Alteração e Exclusão de listas de distribuição
 Redirecionamento de mensagens para endereços eletrônicos externos
 Criação, Alteração/Revisão e Exclusão de regras e políticas
 Resolução de problemas no envio ou recebimento de mensagens eletrônicas
 Ajustes de configurações para dispositivos móveis
 Ajustes de configuração para acesso HTTP/HTTPS (OWA)
 Criação, alteração e exclusão de grupos de segurança do servidor de correio
 Checagem, ajustes, monitoramento e análise de regras de filtragem
 Monitoramento de serviço

4.5.8 – Servidores

Instalação de novo servidor de rede
 Configuração de servidor
 Instalar sistema operacional em servidor de rede
 Instalação de novos pacotes de aplicações em servidor de rede
 Configuração de pacotes de aplicação em servidor de rede
 Aplicação de atualizações de pacotes de virtualização
 Configurar perfis de acesso a servidores e softwares básicos
 Conceder permissão de usuários em servidores e softwares básicos
 Alterar senhas de usuários em perfis de acesso a servidores e softwares básicos
 Resolução de problemas em servidores e sistemas operacionais
 Verificação de atualizações de sistemas operacionais de servidores
 Instalar agente de backup ou agende de monitoramento
 Configurar ferramenta de backup ou monitoramento existente
 Verificação de alertas e disponibilidade de servidores
 Monitoramento de serviço

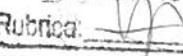
4.5.9 – Backup

Instalação, Manutenção e Configuração da solução de Backup
 Inclusão ou Alteração de Rotinas de Backup
 Criação, Documentação, Alteração e Revisão das configurações
 Realocação de espaço físico em backup
 Execução de rotinas diárias para backup
 Restauração de backups
 Monitoramento de serviço

4.5.10 – Storage

Instalação de novo Storage
 Configuração de Storage
 Implantação de novo componente de Storage
 Configuração de componente de Storage existente
 Administração de Storage
 Verificação de espaço em Storage
 Monitoramento de serviço



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo nº E-271.132/41 v.017
Data: 25 MAI 2017 Fis.: 314
Rubrica: 

4.5.11 – Firewall

Elaboração de procedimentos de segurança
 Verificar e aplicar atualização de firewall
 Investigação de log
 Inclusão, Alteração e Remoção de regras de firewall
 Tratamento de incidentes de segurança
 Monitoramento de serviço

4.5.12 – AntiSpam

Configuração e Administração
 Ações corretivas às ameaças identificadas
 Geração e análise de relatórios de segurança
 Criação, alteração e exclusão de regras
 Elaboração de controles a serem aplicados
 Monitoramento de serviço

4.5.13 – VPN

Criação, Alteração de Exclusão de escopo VPN
 Modificação nos Perfis e Atributos de acesso VPN
 Criação, Inativação e Exclusão de perfis de acesso VPN
 Monitoramento de serviço

4.5.14 – Telefonia IP e Video Conferência

Instalação e Configuração de dispositivos de áudio e videoconferência.
 Configuração e solução de problemas de sessões de áudio e videoconferência.
 Manutenção preventiva de estações de áudio e videoconferência
 Acompanhamento de sessões de vídeo conferência
 Verificação de funcionamento e ligações no Gateway
 Inclusão, Alteração, Bloqueio de ligações e exclusão de ramal
 Inclusão / Exclusão de ramais de grupos de capturas
 Monitoramento de serviço

4.5.15 – Suporte e Manutenção

Instalação, Configuração de dispositivos de TIC
 Manutenção e Reparo de dispositivos de TIC
 Instalação e Configuração de softwares de plataforma básica
 Controle de entrada e saída de equipamentos
 Detecção e Remoção de Ameaças em estações de trabalho, notebooks e periféricos

4.5.16 – Configuração de perfil de usuário na estação de trabalho

Análise e correção de erros na utilização dos aplicativos de escritório
 Instalação e atualização dos sistemas corporativos
 Aplicação e renovação de licenças de software
 Solução de dúvidas sobre uso de software corporativo
 Inclusão ou remoção de estação de trabalho no domínio
 Configurar computador ou dispositivo para conexão a rede
 Instalação e configuração de Projetores de Vídeo
 Inclusão e remoção de usuário como administrador local

4.6 – SERVIÇOS DA ÁREA DE SISTEMAS INFORMAÇÃO

4.6.1 – Requisitos

Elaborar documentação de requisitos
 Especificar caso de uso
 Definir arquitetura de software
 Elaborar modelo de análise (domínio)
 Elaborar modelo de dados
 Elaborar documentação para usuário
 Elaborar matriz de rastreabilidade
 Elaborar relatório sintético de modelo de caso de uso
 Elaborar diagrama de atividade/processo



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-271/06/41/2017	
Data:	25/01/2017
Fls.:	315
Rubrica: <i>[Signature]</i>	
26/01/2017	

4.6.2 – Implementação

- Implementar e testar arquitetura web e afins
- Definir interface de serviço web
- Implementar interface de serviço web

4.6.3 – Implantação

- Gerar scripts de build de aplicação
- Gerar versão de software (rotular, executar script, etc.)
- E implantar artefato em ambiente
- Adequar a base de dados para nova versão de sistema em produção

4.6.4 – Teste de software

- Planejar testes de software
- Definir condição de teste
- Definir caso de teste
- Definir roteiro do teste
- Relatar resultados do teste
- Automatizar execução de teste
- Preparar dados de teste
- Validar estabilidade do software
- Executar teste de confirmação de correção
- Executar caso de teste
- Executar teste exploratório
- Executar testes não funcionais
- Consolidar resultados (logs) de teste
- Relatar situação de item de infraestrutura de testes

4.6.5 – Planejar ambiente de testes

- Definir plano de gerenciamento de ambiente de testes
- Analisa resultados de testes de desempenho
- Especificar teste de aceitação
- Implementar teste de aceitação

4.6.6 – Gestão de dados

- Prestar consultoria em dados e informação
- Prestar suporte em modelagem de dados conceitual
- Prestar suporte em modelagem de dados lógico e físico
- Avaliar / homologar modelo de dados conceitual
- Avaliar / homologar modelo de dados lógico e físico
- Revisar artefatos de desenvolvimento de software que envolvam modelagem de dados
- Gerar script de banco de dados
- Mantener documentos de apoio à gestão de dados
- Monitorar conformidade em modelos e estrutura de dados

4.6.7 – Sustentação de software

- Suporte de sustentação em regime de sobreaviso
- Emitir parecer técnico sobre comportamento de sistema em produção
- Realizar alteração ou consulta personalizada de dados em produção
- Configurar pacote de ferramentas para desenvolvimento
- Apoiar a preparação de ambiente de execução
- Gerenciar permissões de usuários, grupos, workflows e papéis do portal
- Realizar configuração em portal
- Deliberar tecnicamente acerca da arquitetura de software corporativa

4.6.8 – Data warehouse e business intelligence

- Levantar requisitos, regras, especificação e indicadores
- Efetuar levantamento de consultas e relatórios
- Realizar mapeamento de origem x destino de dados
- Elaborar modelo dimensional
- Elaborar documento de arquitetura da solução de bi
- Especificar e implantar projeto físico do banco de dados ETL



- Especificar de mapas de ETL
- Construir ETL de fatos e dimensões
- Manter mapas de ETL (fatos e dimensões) – sustentação
- Executar o fluxo de carga das dimensões e fatos (inicial ou incremental) no datamart e/ou datawarehouse a partir das rotinas e mapas de ETL construídos.
- Especificar OLAP/camada de apresentação
- Construir camada semântica, painéis, página/relatórios em ferramentas OLAP e de apresentação a partir da especificação da consulta OLAP e da camada de apresentação.
- Manter OLAP/camada de apresentação
- Gerar consultas AD-HOC (OLAP)
- Construir rotinas de apoio aos processos de DW/BI, configurar ferramentas de apoio aos projetos de DW/BI.
- Administrar repositório de metadados das ferramentas pertinentes aos projetos de DW/BI.
- Instalar e configurar ferramentas de apoio ao processo e atividades de DW/BI.
- Elaborar plano de teste para conferir processo de carga e indicadores em ambiente BI/DW
- Gerar documento de produto de BI/DW
- Atualizar documentos de apoio às atividades de business intelligence.
- Emitir parecer técnico sobre comportamento de solução de BI/DW em produção

4.6.9 – Manutenção corretiva

- Efetuar manutenção corretiva – regra geral
- Prestar suporte (incidente em software)

4.6.10 – Gestão de processos

- Desenho do processo atual (AS IS)
- Diagnóstico de processo
- Desenho do processo futuro (TO BE)

4.6.11 – Automação de processos

- Levantamento de requisitos de BPMS
- Automatização de processo
- Procedimentos operacionais
- Elaboração de conteúdo de treinamento em processos
- Planejamento pedagógico do curso, metodologia de aprendizagem e avaliação
- Elaboração do cronograma do curso
- Configuração de ambiente tecnológico para treinamento em BPMS
- Treinamento em processo BPMN
- Treinamento em processo BPMS

5. REQUISITOS TÉCNICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Para questões de tomada de preço encontram-se resumidos na Tabela 01, item 4 a quantidade máxima de profissionais disponibilizados para cada cargo durante a prestação do serviço objeto deste termo.

5.2 – Os profissionais que serão alocados para desempenharem os postos definidos no item 4, deverão obrigatoriamente atender aos requisitos mínimos abaixo, seguindo os padrões de profissionais de mercado.

5.2.1 – Analista de Infraestrutura Sênior

Pelo menos de 12 (doze) anos de formação de nível superior na área de Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Tecnólogo em Processamento de Dados ou Engenharia, mediante diploma, declaração e/ou certificado; e, Especialização Lato Sensu com foco em segurança de Redes de Computadores.

Experiência na mínima de 08 (oito) anos comprovados na função de administração de ambientes virtualizados, na virtualização de servidores utilizando:

- Tecnologias Vmware Vsphere e Citrix Xenserver.
- Hardware Blade e servidores stand alone.



- Gerenciamento de Storages Dell Equalogic e EMC VNX.

Durante o mesmo período de experiência também tenha atuado na instalação, configuração e gerenciamento de serviços e servidores baseados em Linux e Windows com:

- Desenvolvimento de Linux Shell Script, Samba 4, AD, Apache, Tomcat, Nginx, Bind, DHCP, FTP, SSH, RSYNC, Squid, Mysql, Postgres, Cacti, Zabbix, Zimbra, Nagios, Nexcloud, NPS, WSUS e VPN.
- Suporte ao desenvolvimento de sistemas, análise de desempenho, dimensionamento de capacidade e contingência de serviços e servidores e em ferramentas de monitoramento de rede.
- Dimensionamento, instalação e gerenciamento de equipamentos de rede da marca Cisco, 3Com e HP, entre eles: switches, roteadores e controladores wireless.
- Instalação e administração de sistemas de firewall opensource baseados em PfSense e Iptables, além do imprescindível conhecimento sobre o gerenciamento do equipamento de segurança Cisco ASA.
- Utilização de certificados digitais, incluindo a criação e implantação de certificados utilizados em servidores, serviços e equipamentos de controle de acesso a rede.

Deve possuir as seguintes certificações: Linux Professional Institute 3 (LPI 3), Cisco Certified Design Associate (CCDA), Cisco Certified Network Professional (CCNP) e ITIL comprovados através da apresentação dos respectivos certificados ou do documento que comprove a aprovação dos exames emitidos pelas instituições que o realizam.

Dominio da língua inglesa.

5.2.2 – Analista de Suporte

Formação de nível superior completa ou cursando na área de Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Tecnólogo em Processamento de Dados ou outro curso superior na área de informática, mediante apresentação de diploma, declaração e/ou certificado.

Experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovados na função, com conhecimentos necessários em:

- Cabeamento
- Instalação e configuração de serviços de rede e softwares de gerenciamento de suporte
- Conhecimento em servidores com sistema operacional Linux e Windows
- Suporte a área desenvolvimento de sistemas
- Experiência em elaboração e manutenção de documentação e rotinas
- Ferramentas de Monitoramento
- Gerenciamento remoto de estações de trabalho
- Softwares de inventário
- Software de Backup
- Serviços de Rede na plataforma Windows e Linux
- Acompanhamento e abertura de chamados de reparo com prestadoras de serviço.

Deve possuir as seguintes certificações: Certificação Linux Professional Institute 1 (LPI-1) e Certificação Microsoft Technology Associate (MTA) ou superior.

Dominio da língua inglesa.

5.2.3 – Técnico de Suporte

Formação de ensino médio completo ou técnico na área de informática, ou ainda curso técnico em eletrônica ou hardware de computadores mediante apresentação de diploma, declaração e/ou certificado;

Experiência mínima de 02 (dois) anos na função, com conhecimentos na área de

- Suporte técnico em Manutenção de Hardware
- Manutenção e suporte redes de computador
- Instalação de softwares
- Atendimento ao usuário de forma presencial ou através de ferramentas de suporte remoto.
- Windows, Linux e suites de produtividade).

Certificação Microsoft Technology Associate (MTA) ou superior.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL		
Processo nº E-27/132/41 /2012		
Data:	25/01/2017	Fls.: 318
Rubrica: <i>[Handwritten Signature]</i>		

5.2.4 – Gerente Técnico

Formação de nível superior na área de Engenharia, Ciências da Computação, Processamento de Dados, Administração de Empresas ou outro curso superior com extensão na área de informática, com carga horária mínima de 360 horas, mediante diploma e/ou certificado.
 Pós-graduação ou MBA em uma das áreas de atuação: Desenvolvimento de Sistemas, Gerência de Projetos, Planejamento Estratégico ou Projetos de TI ou Certificação PMP (Project Management Professional)

Experiência mínima de 10 (dez) anos comprovada na função com conhecimento na área de:

- Gestão de pessoas e cronogramas
- Padrões de projetos
- Ferramentas de planejamento
- Elaboração e acompanhamento de indicadores e acompanhamento de tarefas
- Domínio das áreas de gerenciamento de tempo, custos, qualidade, escopo, comunicações, riscos e aquisições.

Domínio da língua inglesa.

5.2.5 – Analista de Processos e Requisitos

Formação de nível superior completa na área de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de Informação, ou curso superior na área de Administração; Engenharia de Produção, Estatísticas ou áreas afins com extensão na área de informática, mediante diploma e/ou certificado.

Experiência mínima de 05 (cinco) anos na função de mapeamento de processos e levantamento de requisitos com conhecimentos na área de:

- Análise e modelagem de processos complexos
- Elaboração de protótipos
- Documentação funcional e testes integrados
- Domínio de ferramentas de modelagem de processos, padrão BPM
- Desenvolvimento de caso de uso
- Levantamento de requisitos funcionais
- Processo de desenvolvimento de software

Domínio da língua inglesa para leitura.

5.2.6 – Analista de Sistemas Sênior

Formação de nível superior completa na área de Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de Informação ou outro na área de informática, mediante diploma, declaração e/ou certificado;

Experiência mínima de 10 (dez) anos na função comprovada na área de desenvolvimento de sistemas com conhecimento de:

- Arquitetura de Sistemas
- Banco de dados (MySQL e PostGre)
- LDAP
- Metodologias ágeis (SCRUM/XP)
- Programação orientada a objetos na linguagem PHP/Java J2EE
- CMS
- Framework de desenvolvimento CodeIgniter
- Integração de sistemas através de serviços (SOA)
- Construção de Modelo Integrado de Maturidade e de Capacidade para Desenvolvimento (CMMI-DEV)
- Controle de versões GIT
- Testes e Homologação e UML
- Análise do negócio
- Linguagem SQL
- Implantação de Sistemas

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo nº E-271/172-A/2017
Data: 25/01/2017 Fls.: 319
Rubrica: <i>[Signature]</i> 2320820

Dominio da língua inglesa.

5.2.7 – Desenvolvedor Sênior

Formação de nível superior completa na área de ciência da computação, análise e desenvolvimento de sistemas, sistemas de informação ou outro curso superior na área de TI, mediante diploma e/ou certificado.

Experiência mínima de mais de 08 (oito) anos de experiência comprovados na função na área de desenvolvimento de sistemas como conhecimentos específicos em:

- Técnicas de desenvolvimento de páginas e aplicações para a Internet PHP/JAVA
- Desenvolvimento
- Sistemas operacionais
- Banco de dados PostgreSQL e mySQL
- Metodologias ágeis (SCRUM/XP)
- Ferramentas de programação
- Linux, Apache, AJAX
- Controle de versões GIT
- Testes e homologação
- CMS
- Framework de desenvolvimento CodeIgniter
- UML.

Dominio da língua inglesa.

5.2.7 – Programador Pleno

Formação de nível superior completa na área de ciência da computação, análise e desenvolvimento de sistemas, sistemas de informação ou outro curso superior na área de TI, mediante diploma e/ou certificado.

Experiência mínima de 05 (cinco) anos de experiência comprovados na função na área de desenvolvimento de sistemas como conhecimentos específicos em:

- Técnicas de desenvolvimento de páginas e aplicações para a Internet PHP/JAVA
- Desenvolvimento
- Sistemas operacionais
- Banco de dados PostgreSQL e mySQL
- Metodologias ágeis (SCRUM/XP)
- Ferramentas de programação
- Linux, Apache, AJAX
- Controle de versões GIT
- Testes e homologação
- CMS
- Framework de desenvolvimento CodeIgniter
- UML.

Domínio da língua inglesa

5.2.7 – Programador Nível Júnior

Formação de nível superior completa na área de ciência da computação, análise e desenvolvimento de sistemas, sistemas de informação ou outro curso superior na área de TI, mediante diploma e/ou certificado.

Experiência mínima de 03 (três) anos de experiência comprovados na função na área de desenvolvimento de sistemas como conhecimentos específicos em:

- Técnicas de desenvolvimento de páginas e aplicações para a Internet PHP/JAVA
- Desenvolvimento
- Sistemas operacionais
- Banco de dados PostgreSQL e mySQL
- Metodologias ágeis (SCRUM/XP)

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	Processo nº E-271/2017	Data: 25/01/2017	Fls.: 320
Rubrica:			

- Ferramentas de programação
- Linux, Apache, AJAX
- Controle de versões GIT
- Testes e homologação
- CMS
- Framework de desenvolvimento CodeIgniter
- UML.

Domínio da língua inglesa

5.2.8 – Os Programadores serão contratados na linguagem PHP ou JAVA conforme necessidade estimada pela demanda do LICITANTE.

6. AMBIENTE OPERACIONAL CBMERJ

6.1 – INFRAESTRUTURA DE SERVIDORES

- Ambiente de Servidores Virtualizados Sob a plataforma VMWARE VSxi 5.1
- Ambiente de Servidores Virtualizados Sob a plataforma Xenserver 7.0
- Servidores Web Apache com PHP
- Servidores de Aplicação Apache com PHP
- Servidores NginX
- Servidores Apache Tomcat
- Servidores de Banco de Dados Mysql, Postgresql,SQLServer e Oracle XE.
- Servidor de Correio eletrônico e agenda Vmware Zimbra
- Servidor de Backup Linux
- Servidor de Proxy Linux
- Servidor de Arquivos Linux
- Servidor Active Directory Linux
- Servidores de Desenvolvimento e Homologação
- Servidor de Gerenciamento de imagens e videowall
- Servidor de gravação de câmeras e video monitoramento
- Servidor de bilhetagem de telefonia
- Servidor de Autenticação NPS
- Servidores de Virtualização de Desktop Citrix
- Servidor de acesso remoto Citrix SecureGateway
- Cluster de Servidores Windows 2008 para aplicação crítica de socorro

6.1.1 – Além dos servidores localizados no datacenter do Quartel Central, a ASSINFO ainda é responsável por outros servidores de arquivos e domínio localizados nas suas diversas unidades operacionais e de saúde.

6.2 – INFRAESTRUTURA DE REDE

6.2.1 – Toda a infraestrutura de rede do Quartel Central é composta por equipamentos gerenciáveis, e padronizados de acordo com sua funcionalidade. O Backbone em fibra óptica atravessa os principais pontos de distribuição, onde se conectam os equipamentos de acesso que fornecem conectividade às estações de trabalho.

- Switches Core Cisco;
- Switches de Distribuição Cisco;
- Switches de Acesso Cisco, HP e 3Com;
- Firewalls Cisco ASA;
- Roteadores Cisco;
- Access Points gerenciáveis Cisco e HP;
- Controladores de Rede Wireless Cisco e HP;
- Chassi Blade Modular Dell;
- Equipamentos Storage Dell Equalogic e EMC VNX;
- Equipamentos de Backup em fita Dell;
- Servidor de telefonia IP Cisco CUCM;



- Servidores de Video conferência Cisco;
- Telefones IP Cisco de vários modelos;
- Software de Telefonia IP;
- Aproximadamente 900 Desktops no Quartel Central e mais de 2000 no Estado.

6.3 – SOFTWARES

6.3.1 – Todo o ambiente operacional de Tecnologia da Informação da SEDEC/CBMERJ é abrigado principalmente nas dependências da Assessoria de Informática e é composto por servidores operando em sua extensa maioria com sistema Linux Ubuntu, Windows (2003,2008), Apache, Jboss e TomCat.

6.3.2 – No ambiente de desenvolvimento são utilizadas as linguagens PHP e Java, com controle de versionamento utilizando GIT. E para o sistema de gerenciamento de banco de dados, utilizados o MySQL, PostgreSQL e SQL Server.

6.3.3 – Pode existir a demanda de integração com aplicativos de terceiros desenvolvidos em diferentes linguagens.

6.3.4 – Abaixo seguem algumas das aplicações existentes e que demandam manutenção, atualização e reformulação:

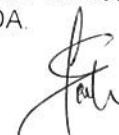
- Sites e portais da Corporação
- Sistema Gestão de usuários e controle de acesso
- Sistema de gestão de operações especiais
- Sistema de leitura de boletim ostensivo e reservado
- Sistema para automatização de emissão de notas para boletim
- Sistema de escalas: PROEIS, RAS
- Sistemas de várias diretorias, Sistema Integrado, etc
- Sistema de controle de Pessoal
- Sistemas de controle financeiro e pagamento
- Sistema de gestão de saúde e prontuário eletrônico
- Sistema de gestão de pessoal inativo e pensionista
- Sistema de ensino à distância, utilizando framework Moodle
- Sistema de gestão e controle de RAPHs
- Sistema de controle e arrecadação de emolumentos
- Sistema de alteração de endereços de Taxa de Incêndio
- Sistema de controle e manutenção de viaturas
- Sistema de controle de Promoções
- Sistema de controle de Patrimônio

6.3.5 – Além dos sistemas listados, o ambiente depende ainda do desenvolvimento e evolução de vários sistemas e serviços demandados pelas necessidades do Comando-Geral, diretorias e unidades do CBMERJ, e, dentre as principais demandas atuais está à integração de banco de dados de todos os sistemas sitiados acima, bem como serviços relacionados à integração com os demais órgãos do Estado.

7. ESTIMATIVA DE HORAS DE TRABALHADAS

7.1 – Os serviços de TI serão prestados pela CONTRATADA nas dependências da contratante, obrigatoriamente, no horário do expediente administrativo da ASSINFO, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, com intervalo de 01(uma) hora de almoço.

7.2 – Caso haja necessidade do serviço fora do horário do expediente, os serviços deverão ser prestados mediante a elaboração de uma requisição expressa e registrada por escrito ao representante da CONTRATADA e poderá apenas ser solicitada pelo Fiscal do Contrato ou por Oficial Bombeiro Militar designado Assessor Chefe de Informática, previamente definido com a CONTRATADA.



7.3 – O horário de trabalho fora do expediente é considerado nos seguintes períodos: de segunda a sexta-feira das 17:00 horas às 08:00 horas do dia seguinte, sábados, domingos, feriados da Cidade ou do Estado do Rio de Janeiro, assim como os feriados nacionais.

7.4 – O volume estimado semanal por tipo de serviço a serem executados durante o expediente administrativo da ASSINFO encontra-se no quadro abaixo e tomará por base 40 horas/semana.

POSTO	QUANTIDADE DE HORAS SEMANAIS
Analista de Infraestrutura Sênior	40
Analista de Suporte	40
Técnico de Suporte	160
Analista de Sistemas Sênior	40
Analista de Processos e Requisitos	40
Gerente Técnico	40
Programador Sênior	40
Programador Pleno	80
Programador Júnior	160
TOTAL GERAL	640

Tabela 02: Estimativa de trabalho no expediente.

7.5 – O volume estimado semanal por tipo de serviço a serem executados fora do horário do expediente administrativo da ASSINFO, detalhado no quadro abaixo tem a finalidade de **um referencial orçamentário para previsão de verba durante o cumprimento de contrato**, portanto é fundamental a composição destes valores para Cotação dos Preços.

SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA HORAS/SEMANA		
	Segunda a Sábado (17:00 às 22:00)	Domingos e Feriados (Diurno)	TOTAL
Analista de Infraestrutura Sênior	10	04	14
Analista de Suporte	10	04	14
Técnico de Suporte	40	16	56
Gerente Técnico	10	04	14
Analista de Processos e Requisitos	10	04	14
Analista de Sistemas Sênior	10	04	14
Programador Sênior	10	04	14
Programador Pleno	20	08	28
Programador Júnior	40	16	56
TOTAL GERAL			224

Tabela 03: Estimativa de trabalho fora do expediente

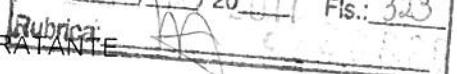
7.6 – Os índices de remuneração das horas trabalhadas fora do horário de expediente deverão ser estar de acordo com SINDPD-RJ. Atualmente de acordo com o SINDPD-RJ os valores da hora trabalhada são majorados de acordo com o abaixo:

- 2º à sábado = + 50%
- dom/feriado = + 100%



8. GESTÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONTRATO

8.1 – O controle e a gestão de todas as atividades de serviço prestado deverão ser registrados eletronicamente pela CONTRATADA na aplicação que será fornecida conforme informado no item 9.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
 Processo nº E-271 132 / 41 120 17
 Data: 16/11/2017 Fls.: 323
 Rubrica: 

que também deverá fornecer semanalmente relatórios gerenciais a CONTRATANTE

8.2 – Para o controle das horas trabalhadas a CONTRADA deverá fornecer relógio de ponto ou outro sistema de controle de horário, sem custo adicional e de acordo com a legislação vigente.

8.2.1 – Também deve ser fornecida solução para controle de horário de atividades realizadas de forma remota, ou seja, fora do local de trabalho estipulado para alguns profissionais.

8.3 – Os serviços executados dentro e fora do horário do expediente deverão ser controlados de forma que seja possível determinar do início até o término da atividade solicitada.

8.3.1 – Para o controle de execução dos serviços prestados deverá ser utilizada a “Requisição de Serviço – RS”.

8.3.2 – Esta requisição será utilizada antes do início da execução dos serviços, da seguinte forma: o CBMERJ solicita o serviço, a CONTRATADA por meio do profissional responsável pelo serviço. Este profissional aceita a execução e informa o prazo, estabelecendo uma forma de acompanhamento ao Gestor do Contrato e o Assessor Chefe de Informática.

8.3.3 - A requisição poderá ser efetuada em formato digital - através do sistema de controle e gestão - ou outro meio que se entender necessário.

8.3.4 – Nas requisições de serviço (RS) deverão constar, no mínimo, os elementos definidos no item 9.4.

8.4 – A CONTRATADA deverá fornecer um sistema de acompanhamento e supervisão dos serviços exercidos pela CONTRATADA, para seus níveis operacionais, o CBMERJ exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor(es) designado(s) para este fim.

8.5 – Para melhor desempenho destas funções, o CBMERJ poderá solicitar que os órgãos usuários também credenciem servidores dos seus quadros para acompanhamento dos serviços nas suas áreas. Neste caso, o CBMERJ, por intermédio da área técnica de informática, manterá acompanhamento e supervisão a nível consolidado.

8.6 – Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas, pode-se destacar: a verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços, realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços; a proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras.

8.7 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

8.7.1 – Permitir que os funcionários da empresa CONTRATADA, desde que identificados, tenham acesso às dependências do CBMERJ, onde o serviço será prestado, respeitando as normas que disciplinam a segurança da informação e do patrimônio do CONTRATANTE.

8.7.2 – Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues aprovando-os se for o caso.

8.7.3 – Efetuar o pagamento no domicílio bancário informado pela CONTRATADA.

8.7.4 – Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da CONTRATADA dentro dos prazos fixados no contrato.

8.7.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados. O fiscal administrativo do CBMERJ atestará as notas fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação correta dos serviços, com base na informação prestada pelos fiscais técnicos.

8.7.6 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas e cabíveis.



8.7.7 – Aplicar as penalidades e sanções administrativas cabíveis quando do descumprimento do objeto contratual por parte da CONTRATADA.

8.8 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.8.1 – Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE, na execução de suas atividades. O valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual será garantido o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontado dos pagamentos subsequentes à finalização do processo.

8.8.2 – Acatar, no prazo estabelecido na notificação feita pelo fiscal administrativo, as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem do CONTRATANTE, corrigindo as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, devendo observar as normas de segurança estabelecidas pelo CONTRATANTE.

8.8.3 – Substituir, em até cinco dias úteis após notificação por parte da CONTRATANTE, sob risco de penalização, os funcionários que:

8.8.3.1 – Apresentarem comportamento incompatível com as normas internas do CBMERJ;

8.8.3.2 – Não executarem os serviços dentro das exigências contratuais, desde que notificada pelo CONTRATANTE;

8.8.4 – Toda documentação, quer de detalhamento de infraestrutura ou de codificação de sistema, deverá estar sempre atualizada. Caso seja acrescentada alguma funcionalidade ou equipamento, configuração, evolução, atualização de versão ou arquitetura, a CONTRATADA deverá apresentar documento ou arquivo que descreva e informe quais modificações foram empregadas se utilizando das melhores práticas do mercado por meio de planilhas, gráficos, fluxogramas, desenhos que possam representar a realidade da estrutura existente.

8.8.5 – Manter organizados e disponíveis ao CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, todos os documentos (artefatos, ordens de serviços, comprovação de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual.

8.8.6 – Propiciar transferência de conhecimento aos servidores, militares e funcionários técnicos do CBMERJ/ASSINFO.

8.9.7 – Disponibilizar um sistema para gerenciamento dos serviços, conforme descrito no item 9, que permita o registro e consulta, via web, do histórico de demandas, tanto em aberto quanto encerradas.

8.8.8 – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666 de 1993.

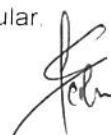
8.9 – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

8.9.1 – A CONTRATADA deverá designar preposto para representá-la junto ao CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, o qual deverá promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços, respondendo perante o CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados, ou provocados por seus empregados na execução de suas atividades contratuais, cuidando inclusive do controle diário da quantidade de horas de serviço realizada.

8.9.2 – Nos demais horários, fins de semana e feriados em que houver previsão de prestação de serviço, ele deverá estar acessível e disponível.

8.9.3 – A designação do preposto deverá acontecer na reunião inicial entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA a ser realizada em até 03 (três) dias após a publicação do contrato.

8.9.4 – A CONTRATADA deverá designar formalmente substituto para o preposto em suas ausências e/ou impedimentos. Caberão aos substitutos as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.



8.10 – ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO

- 8.10.1 – Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e ordens de serviço.
- 8.10.2 – Alocar os profissionais necessários à execução das ordens de serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação.
- 8.10.3 – Acompanhar a realização das ordens de serviço e manter informada a comissão fiscalizadora do contrato, sempre que demandado, quanto à execução dessas.
- 8.10.4 – Preparar os processos de faturamento, respondendo pela CONTRATADA quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento.
- 8.10.5 – Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA. Participar, periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviço em execução.
- 8.10.6 – Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do contrato.

9. SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE TI

- 9.1 – Com o objetivo de permitir a quantificação e qualificação dos serviços, de acordo com o item 2.6 deste TR, dentre as tarefas que serão executadas ao longo do contrato, a CONTRATADA deverá, por meio da força de trabalho empenhada no contrato, prover uma ou mais soluções tecnológicas de gerenciamento de serviços de TI, contemplando a manutenção de serviços atuais e novos projetos, agregando o fornecimento, configuração e manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) das referidas soluções
- 9.2 – Caso a CONTRATADA prefira disponibilizar uma solução já existente, a CONTRATANTE poderá, caso julgar adequado (por meio de manifestação expressa do fiscal do contrato), adotar a mesma, desde que cumpridos os seguintes requisitos:
 - A solução não poderá acarretar custos adicionais ao contrato, sejam custos para implantação ou manutenção;
 - A tecnologia da solução deverá ser devidamente transferida ao conhecimento da contratante, que se tornará proprietária da mesma;
- 9.3 – A solução de gerenciamento de serviços de TI deverá atender aos seguintes requisitos gerais:
 - Estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;
 - Ser multiusuário e multitarefa;
 - Manter cópia do registro de logs das atividades para fins de auditoria por 12 (doze) meses;
 - Permitir o encaminhamento/escalonamento das solicitações de serviços e chamados para um analista, técnico ou grupo de trabalho responsável;
 - Permitir a integração com LDAP;
 - Possuir módulo de gerenciamento de incidentes e problemas;
 - Fornecer consultas e relatórios exportáveis para os formatos HTML, PDF, XLS, RTF, TXT e CSV;
 - Permitir a integração com outros sistemas por meio de Web Services, para abertura, recebimento, fechamento e atualização de solicitações;
 - Possuir interface gráfica que demonstre a situação das solicitações sendo possível classificá-las de acordo com parâmetros estabelecidos (SLA, Prioridade, Urgência, etc);
 - Dispor de rotinas de backup que permitam recuperação da base de dados em caso de perda;
 - Permitir operar em ambiente WEB, possibilitando à equipe de TI da CONTRATANTE a abertura de ordens de serviço, consultas de chamados e acesso à base de conhecimentos com o uso de browsers padrões;
 - Permitir controlar e gerenciar processos pela ferramenta;



- Possuir manual de utilização atualizado, em português;

9.4 – A solução de gerenciamento de serviços de TI, no que se refere a suporte, deverá atender aos itens relacionados abaixo.

9.4.1 – Requisitos específicos:

- Permitir a parametrização e customização de indicadores de níveis serviços (SLA's) de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- Possuir módulo de monitoração ou permitir a integração com sistemas de monitoração para gerar e receber alertas;
- Abrir chamados de incidentes automaticamente com base em eventos monitorados ou detectados automaticamente;
- Gerar e emitir relatórios de operação, estatísticas, de nível gerencial e de aferição dos indicadores de desempenho das disciplinas ITIL semanalmente;
- Apresentar resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- Permitir a notificação via e-mail, quando na detecção customizada de ocorrências de eventos de indisponibilidade, falha ou erro, configuração, desempenho ou utilização, e segurança de recursos ou de estouro de nível de serviço;
- Permitir controlar e gerenciar chamados – controle de tíquetes;
- Apresentar indicadores de disponibilidade dos serviços;
- A solução deverá ser capaz de implementar, de forma integrada, os processos de gestão de níveis de serviço, gestão de incidentes, gestão de problemas, gestão de configuração, gestão de mudanças, gestão do conhecimento e cumprimento de requisições de forma integrada e deverá cumprir os requisitos definidos no ITIL.

9.4.2 – Informações que os chamados deverão obrigatoriamente possuir:

- Número da RS;
- Horário de abertura/alteração/conclusão do chamado;
- Tempo de atendimento;
- Status do atendimento;
- Demandante (nome, e-mail, telefone, lotação);
- Analista ou técnico responsável pelo atendimento;
- Descrição da situação transmitida pelo demandante;
- Procedimentos adotados (solução);
- Identificação da tarefa.

9.5 - A solução de gerenciamento de serviços de TI, no que se refere a projetos, deverá atender aos itens relacionados abaixo.

9.5.1 – Requisitos específicos:

- Abordagem e acompanhamento de projeto por etapas (Gantt);
- Divisão das etapas em tarefas;
- Datas de início e fim de cada tarefa, prevista e realizada na execução do serviço;
- Interdependência de tarefas;
- Recursos Humanos envolvidos;
- Atribuição de tarefas aos recursos;
- Identificação dos requisitos;
- Identificação e alerta de gargalos operacionais;
- Descrição dos produtos a entregar;
- Calendário de entregas definidas;
- Descrição dos produtos entregues;
- Identificação das atividades pendentes, por tipo, por fase, por início e final planejado;

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/13441/20	
Data	25/01/20
Fls.: 327	
Rubrica:	

- Andamento do serviço e de suas tarefas ou atividades;
- Guarda de artefatos documentais entregues;
- Relatórios gerenciais em níveis operacional, tático e estratégico que permitam aos gestores destes níveis o controle de produtividade e prazos;
- Definição de indicadores;
- Alertas de estouro de prazos e não atendimento a indicadores.

9.6 – As bases de dados geradas nas ferramentas são de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser utilizadas para nenhum outro fim.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 – Os serviços deverão ser executados na Assessoria de Informática da SUBSEDEC, no Rio de Janeiro/RJ, localizada no seguinte endereço:

Quartel do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMERJ
 Praça da República, 45
 Bairro: Centro
 Rio de Janeiro - RJ
 CEP: 20.211-350

10.2 – A critério da SEDEC/CBMERJ ou da Assessoria de Informática, estando ainda sujeito à autorização prévia deste, alguns serviços poderão ser executados em outras dependências da CONTRATANTE.

10.3 – A CONTRATADA deve possuir escritório na Cidade do Rio de Janeiro.

11. COTAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 – A cotação dos preços deve considerar como base a quantidade de profissionais a contratar prevista neste Termo de Referencia (Tabela 01 no item 3.4) relacionando-os à estimativa de trabalho mensal de serviços executados durante o expediente (Tabela 02 item 7.4) acrescentado do serviço fora do horário do expediente administrativo da ASSINFO (Tabela 03 item 7.5) para um período de 12 meses, obtendo assim um Valor Global para a proposta ANEXO A.

11.2 – É indispensável a apresentação planilha de custos e formação de preços, ANEXO B, que a LICITANTE deverá apresentar junto com ANEXO A, sua proposta global. A proponente deverá apresentar uma planilha para cada homem/mês de acordo com cada posto de trabalho.

11.3 – Apesar das horas totais mensuradas (horas no expediente e horas fora do expediente) na proposta do valor global, somente serão pagas as horas efetivamente realizadas por cada indivíduo da equipe de trabalho.

12. VISITA TÉCNICA DA PROPONENTE

12.1 – A visita técnica a Assessoria de Informática da SEDEC na cidade do Rio de Janeiro/RJ não é obrigatória, no entanto a proponente que preferir tomar conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional poderá marcar previamente através dos telefones (0**21) 2333-3126 ou (0**21) 2333-3127, e deverá ser realizado o agendamento com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis à data estabelecida para abertura da licitação.

12.2 – Após a realização da visita a empresa receberá um Atestado de Visita Técnica, que é parte integrante do documental de habilitação.

12.3 – A empresa que optar pela não realização de visita técnica NÃO será desclassificada no processo licitatório em virtude deste fato. Entretanto, esta assumirá que já possui conhecimento quanto às especificações dos materiais, equipamentos utilizados e das instalações do sistema existente. Neste caso, portanto, será necessária a apresentação de um Termo de Responsabilidade contendo estas afirmações.

13. CONSIDERAÇÕES GERAIS

13.1 – A equipe técnica contratada para prestação dos serviços deverá possuir conhecimento, experiência e todos os requisitos exigidos conforme os requisitos técnicos relacionados no item 5 e subitens.

13.2 – Tudo o que for produzido pela CONTRATADA durante a vigência do contrato será de propriedade da SEDEC/CBMERJ.

13.3 – A inclusão de componentes de software proprietários é vedada em qualquer das etapas de desenvolvimento dos sistemas pela CONTRATADA. Entretanto em casos de extrema necessidade pode ser autorizado o uso através da expressa solicitação por escrito ao Assessor-Chefe de Informática e pôr-se-á em uso após sofrer efetiva avaliação de custos e viabilidade de tais componentes.

13.4 – A utilização de componentes de software proprietário, bem como de qualquer ferramenta de apoio ao desenvolvimento por parte da CONTRATADA deverão ser expressamente autorizados e homologados pela ASSINFO, visando atender aos padrões e metodologias da ASSINFO.

13.5 – A CONTRATADA deverá garantir todos os direitos e benefícios aos quais os colaboradores tem direito de acordo com o que prevê SINDPD-RJ e a legislação vigente tais como férias, décimo terceiro salário, vale transporte, vale refeição, etc.

13.6 – Deverá ser fornecido anualmente um plano de férias para todos os colaboradores prestadores de serviço da CONTRATADA que deverá estar de acordo com o planejamento de atividades da SEDEC/CBMERJ.

13.7 – A CONTRATADA deverá ser responsável pelo controle de ponto dos funcionários que prestarão serviço na ASSINFO. Este controle deverá ser preferencialmente eletrônico, com identificação biométrica, que atendam as leis e normas vigentes. Mensalmente deverá ser gerado um relatório de presença para análise do fiscal de contrato afim de que seja atestada a conformidade do serviço prestado.

13.8 – A apuração dos serviços prestados fora do horário do expediente será feita pela Requisições de Serviços - RS, conforme o item 7.4 do Termo de Referência por solicitação expressa por escrito do Fiscal de Contrato.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 – Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, que comprove aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, contendo as seguintes atividades:

14.1.1 – Experiência comprovada na prestação de serviço na gestão de ambiente tecnológico utilizando as recomendações do ITIL para configuração, incidentes, problemas, mudanças e suporte por um período mínimo, ininterrupto, de doze meses.

14.1.2 – Prestação de serviços de suporte a redes e infraestrutura TI em ambiente operacional equivalente ao descrito no item 6 deste TR por um período mínimo, ininterrupto, de doze meses.

14.1.3 – Experiência comprovada na prestação de serviço de Gerência de Projetos, que envolva desenvolvimento e manutenção de software e suporte técnico a sistemas por um período mínimo, ininterrupto, de doze meses.



14.1.4 – Experiência comprovada na prestação de serviço de serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas, para aplicações WEB responsivas, com especificações de caso de uso, arquitetura/padrão MVC (Model, View, Controller), notação UML, por um período mínimo, ininterrupto, de doze meses.

14.2 – Com fundamento no art. 37, XXI, da CF/88 e para efeito de qualificação técnica da empresa, os serviços apresentados nos atestados de capacidade técnica devem possuir similaridade em complexidade tecnológica e operacional com os da Secretaria de Estado da Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, para o desempenho das atividades estabelecidas neste Termo de Referência na prestação dos serviços. A descrição detalhada da metodologia e das é fator primordial para avaliação.

14.3 – O licitante poderá apresentar tantos atestados quanto forem necessários para comprovação da capacidade técnica operacional exigida.

14.3.1 – Fica a critério de a empresa apresentar documentação detalhada com suas atividades realizadas de forma a complementar o conteúdo dos atestados de capacidade técnica e auxiliar na avaliação de similaridade de complexidade dos serviços anteriormente prestados com as especificações descritas no Termo de Referência.

14.4 – Em caso de dúvidas pertinentes ao conteúdo dos atestados, a Administração juntamente com a equipe técnica irá realizar diligências às empresas clientes da licitante para esclarecer ou complementar informações necessárias, com fundamento no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93.

14.5 – Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem as especificações contidas neste Termo de Referência.

15. DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ADMITIDOS POR POSTO DE SERVIÇO

15.1 – Tendo em vista a necessidade de prestação de um serviço de qualidade à Administração, este TR estabelece uma tabela de remuneração referencial de trabalhadores, a qual visa a refletir a realidade do mercado, garantindo a qualidade da mão-de-obra, que deve estar adequada a cumprir as atividades elencadas no item 4 deste TR, pois o futuro prestador de serviço não conseguirá disponibilizar pessoal qualificado se não ofertar salários compatíveis de mercado.

15.2 – A referida tabela NÃO impede os licitantes de oferecerem lances abaixo da mesma. O objetivo da referência de salários NÃO é estabelecer as remunerações a serem adotada pelos participantes da licitação, mas sim fornecer um parâmetro referencial às empresas competidoras.

15.3 – Nessa esteira, foi realizada uma pesquisa de remunerações praticadas no mercado com base no site Sine <www.sine.com.br/media-salarial> e Apinfo <www.apinfo2.com/apinfo/informacao/p12sal-br.cfm>, cujos documentos instrutórios podem ser encontrados no Anexo D ao presente TR.

15.4 – Tendo em vista a necessidade de capacitação descrita no item 5 deste TR, tornou-se necessário contemporizar os parâmetros de remuneração aos requisitos específicos de capacitação demandados pelo presente TR. Dessa maneira, foi utilizado o estudo compilado no “Guia Salarial Robert Half 2017” disponível em <www.roberthalf.com.br/downloads/guia-salarial>, notadamente as taxas de habilidades específicas previstas nas páginas 42 e 43 do mesmo. Como resultado, foram obtidos os seguintes valores de incremento de remuneração:

- Analista de Infraestrutura Sênior (denominado Gerente de Infraestrutura – Categoria E):
 - Cisco network administration = 9%;
 - Linux / Unix administration = 8%;
 - Virtualization = 8%;
 - Total = 25%;
- Analista de Suporte (denominado Analista de Suporte Desktop – Categoria E):
 - Linux / Unix administration = 8%;
 - Windows 7 = 5%;
 - Total = 13%;

- Técnico de Suporte (denominado Helpdesk nível 2 ou 3 – Categoria E):
 - Windows 7 = 5%;
 - Total = 5%;
- Analista de Sistemas Sênior (denominado Coordenador – Categoria A):
 - PHP/JAVA development = 8%;
 - Java EE/J2EE development = 8%;
 - LAMP (Linux, Apache, MySQL e Perl/PHP) = 8%;
 - AJAX (JavaScript e XML) development = 6%
 - Total = 30%;
- Analista de Processos e Requisitos (denominado Analista de Negócios – Categoria A):
 - Nenhum incremento por taxa de habilidade específica;
- Gerente de Técnico (denominado Analista de Sistemas – Categoria A):
 - Nenhum incremento por taxa de habilidade específica;
- Programador Sênior (denominado Desenvolvedor Web – Categoria F):
 - PHP/JAVA development = 8%;
 - LAMP (Linux, Apache, MySQL e Perl/PHP) = 8%;
 - AJAX (JavaScript e XML) development = 6%
 - Total = 22%;
- Programador Pleno (denominado Desenvolvedor Web – Categoria F):
 - PHP/JAVA development = 8%;
 - LAMP (Linux, Apache, MySQL e Perl/PHP) = 8%;
 - AJAX (JavaScript e XML) development = 6%
 - Total = 22%;
- Programador Júnior (denominado Desenvolvedor Web – Categoria F):
 - PHP/JAVA development = 8%;
 - LAMP (Linux, Apache, MySQL e Perl/PHP) = 8%;
 - AJAX (JavaScript e XML) development = 6%
 - Total = 22%;

15.5 – Considerando as diferenças de nomenclaturas dos postos de trabalho aqui descritos com os cargos analisados pelas instituições de preços referenciais consultadas (Sine e Apinfo), com vistas de facilitar o entendimento dos critérios da pesquisa realizada, disponibilizamos abaixo as correspondências entre os postos em cada fonte, ressaltando que o método de correspondência é a majoritária correlação entre as atividades desempenhadas pelos profissionais.

Termo de referência	Sine (Empresa Grande)	Apinfo
Analista de Infraestrutura Sênior	Analista de Infraestrutura Master	Analista de Infraestrutura (terceirizado)
Analista de Suporte	Analista de Suporte Pleno	Analista de Suporte / Redes (terceirizado)
Técnico de Suporte	Técnico de Suporte Técnico Pleno	Técnico de Suporte (terceirizado)
Analista de Sistemas Sênior	Analista de Sistemas Master	Adm. De Sistemas / Aplicações (terceirizado)
Analista de Processos e Requisitos	Analista de Requisitos Pleno	Analista de Requisitos (terceirizado)
Gerente de Técnico	Encarregado de TI Master	Líder de Projetos (terceirizado)
Programador Sênior	Desenvolvedor Sênior	Analista Programador PHP (terceirizado)
Programador Pleno	Desenvolvedor Pleno	---
Programador Júnior	Desenvolvedor Júnior	Programador PHP (terceirizado)

Tabela 04: Diferenças de nomenclaturas dos postos de trabalho

15.6 – Conforme o levantamento explicitado no item 15.3, foram obtidas as seguintes médias de remuneração (as mesmas ainda não correspondem aos valores finais de remuneração, conforme



detalhado no item 15.7):

POSTO DE TRABALHO	VAGAS	SINE	APINFO	MÉDIA
Analista de Infraestrutura Sênior	1	R\$ 8.429,68	R\$ 5.590,00	R\$ 7.009,84
Analista de Suporte	1	R\$ 3.264,61	R\$ 3.601,00	R\$ 3.432,81
Técnico de Suporte	4	R\$ 2.280,31	R\$ 2.331,00	R\$ 2.305,66
Analista de Sistemas Sênior	1	R\$ 8.586,97	R\$ 8.740,00	R\$ 8.663,49
Analista de Processos e Requisitos	1	R\$ 6.769,57	R\$ 8.506,00	R\$ 7.637,79
Gerente de Técnico	1	R\$ 9.486,60	R\$ 7.998,00	R\$ 8.742,30
Programador Sênior	1	R\$ 6.222,14	R\$ 6.059,00	R\$ 6.140,57
Programador Pleno	2	R\$ 4.977,71	--	R\$ 4.977,71
Programador Júnior	4	R\$ 3.982,17	R\$ 4.438,00	R\$ 4.210,09

Tabela 05: Valores finais de remuneração

15.7 – Conforme descrito no item 15.4, para obter os valores finais de remuneração referencial, as médias de remuneração foram acrescidas das taxas de habilidades específicas. Desta forma, fica estabelecido, para este TR, os seguintes valores referenciais de remuneração.

POSTO DE TRABALHO	Remuneração MÉDIA	Taxa hab. específica	Valor final remuneração referencial	Vagas	Remuneração final x nº vagas
Analista de Infraestrutura Sênior	R\$ 7.009,84	25%	R\$ 8.762,30	1	R\$ 8.762,30
Analista de Suporte	R\$ 3.432,81	13%	R\$ 3.879,07	1	R\$ 3.879,07
Técnico de Suporte	R\$ 2.305,66	5%	R\$ 2.420,94	4	R\$ 9.683,76
Analista de Sistemas Sênior	R\$ 8.663,49	30%	R\$ 11.262,53	1	R\$ 11.262,53
Analista de Processos e Requisitos	R\$ 7.637,79	--	R\$ 7.637,79	1	R\$ 7.637,79
Gerente de Técnico	R\$ 8.742,30	--	R\$ 8.742,30	1	R\$ 8.742,30
Programador Sênior	R\$ 6.140,57	22%	R\$ 7.491,50	1	R\$ 7.491,50
Programador Pleno	R\$ 4.977,71	22%	R\$ 6.072,81	2	R\$ 12.145,62
Programador Júnior	R\$ 4.210,09	22%	R\$ 5.136,30	4	R\$ 20.545,20
TOTAL					16
					R\$ 90.150,07

Tabela 06: Valores referenciais de remuneração

15.8 – Diante da necessidade de estimativa de preço para a licitação. Tendo em vista que existem outros custos agregados para o empregador, que escalam proporcionalmente ao valor de remuneração praticado, este TR adotou o método simplificado de cálculo (mão de obra mensalista) que vem sido adotado pelo TCE/RJ na análise de economicidade em contratações que envolvam postos de trabalho. Dessa maneira, o valor das remunerações integrou a seguinte fórmula de cálculo:

- VRM = (A x MSM) + (N x C); onde
 - VRM = Valor da remuneração mensal;
 - A = Percentual de encargos, tributo, lucro, etc = 2,33;
 - MSM = Massa salarial mensal = R\$ 90.150,07
 - N = Número de funcionários = 16
 - C = Insumos = R\$ 952,30;

$$\text{Logo, VRM} = (2,33 \times 90.150,07) + (952,30 \times 16) = 225.286,4631$$

Como a prestação será para o período de 12 meses, temos que $12 \times 225.286,4631 = 2.703.437,5572$

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo nº E-271/132 / 20120
Data: 25/09/2012 Fls.: 332
Rubrica: 2520820

Dessa forma, o valor estimado global para a licitação fica fixado em: R\$ 2.703.437,56

16. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DO PREÇO:

16.1 – As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam a contratação, compreendendo no valor final.

16.2 – A composição do custo e respectivo valor da proposta deverão ser conhecidos mediante o preenchimento da planilha de custo **Anexo A** e o **Anexo B** do termo de referência.

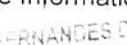
16.3 – Fica estabelecido neste Termo de referência que somente serão pagas as horas que de fato forem realizadas.

16.4 – O critério de julgamento da proposta será o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**.

16.5 – A apresentação de proposta manifestamente inexequível resultará na desclassificação da mesma, caso a licitante não demonstre que seus preços são praticáveis em manifestação que será oportunizada pela administração.

Rio de Janeiro, 13 de setembro de 2017


SIDNEI FERNANDES DA SILVA – Cel BM QOC/91
 Assessor-Chefe de Informática da SEDEC/CBMERJ


 SIDNEI FERNANDES DA SILVA
 Coronel BM QOC/91
 RG CBMERJ 16.452

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL		
Processo nº E-271/132 / 41 / 2017		
Data:	25/01/2017	Fls.: 333
Rubrica: <i>[Handwritten signature]</i>		

Anexo A
(Do Projeto Básico)

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos a V. Sa nossa proposta para a execução dos serviços QUE CONSTA DO EDITAL DE PREGÃO Nº _____ / ____/2014, CUJO OBJETO É O SEGUINTE:

Contratação de empresa especializada em Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação para executar os serviços técnicos e operacionais de Informática e Tecnologia da Informação por meio da dedicação exclusiva de mão-de-obra nas Unidades do CBMERJ.

ENTENDE-SE COMO “EMPRESA ESPECIALIZADA” NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, A EMPRESA QUE TENHA COMO ATIVIDADE PRINCIPAL DE ACORDO COM O SEU ATO CONSTITUTIVO (CONTRATO SOCIAL OU OUTRO EQUIVALENTE, CONFORME O CASO), SERVIÇOS DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI.

A PROPOSTA DE EMPRESA NÃO ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO SERÃO DESCLASSIFICADAS.

O objeto da licitação não é mera terceirização de serviços, requer dos interessados que sejam atuantes no mercado de TI, considerando que o serviço a ser desenvolvido depende de uma estrutura especializada na gerencia, por parte da Contratada, dos especialistas colocados em regime de dedicação exclusiva nas dependências da Contratante.

Estimativa de trabalho em horário de expediente (Item 7.4 do Termo de Referência)

POSTO DE TRABALHO	Horas/ Semanais	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
Analista de Infraestrutura Sênior	40		
Analista de Suporte	40		
Técnico de Suporte	160		
Analista de Sistemas Sênior	40		
Analista de Processos e Requisitos	40		
Gerente de Técnico	40		
Programador Sênior	40		
Programador Pleno	80		
Programador Júnior	160		
VALOR NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE	***		

Estimativa de trabalho fora do horário de expediente (Item 7.5 do Termo de Referência)

Serviços de:	Quantidade Estimada de Horas/Mês			PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
	Segunda a Sábado (17:00 às 22:00)	Domingos e Feriados (Diurno)			
Analista de Infraestrutura Sênior	10	04			
Analista de Suporte	10	04			
Técnico de Suporte	40	16			
Analista de Sistemas Sênior	10	04			
Analista de Processos e Requisitos	10	04			
Gerente Técnico	10	04			
Programador Sênior	10	04			
Programador Pleno	20	08			
Programador Júnior	40	16			
VALOR FORA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE					

Valor Global da Proposta: R\$ _____.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DO PREÇO:

Segue em anexo a Planilha de Composição de Custos e Formação do Preço, como parte integrante desta proposta.

DATA BASE DA CATEGORIA LEVADA EM CONTA PARA A ELABORAÇÃO DO PREÇO DA MÃO-DE-OBRA:

SINDICATO: SINDPD-RJ

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de (_____) dias consecutivos, a contar da data de abertura do Pregão Eletrônico _____ / _____ / _____.

DADOS BANCÁRIOS:

Rio de Janeiro _____ / _____ /2017.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO B
(Do Projeto Básico)

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL		
Processo nº E-271/32141-2012		
Data:	25/01/2017	Fls.: 335
Rubrica: <i>[Signature]</i>		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS QUE A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR COMO ANEXO À SUA PROPOSTA

A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR UMA PLANILHA PARA CADA HOMEM/MÊS DE ACORDO COM CADA POSTO DE TRABALHO.

Nº Processo	
Lição N°	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Anexo III – A Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados Complementares para Composição dos Custos Referente à Mão-De-Obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional noturno Segunda a Sábado	
C	Adicional noturno Domingo e Feriado	
D	Adicional de Hora Extra de Segunda a Sábado (item 7.1)	
E	Adicional de Hora Extra de Domingo e Feriado (item 7.2)	
F	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.



MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

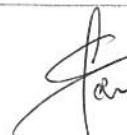
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
SUBTOTAL		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAIS		



MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
A1	Funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, IPTU, dentre outros.		
A2	Pessoal administrativo		
A3	Material e equipamentos de escritório		
A4	Supervisão de serviços		
A5	Seguros		
A6	Outros (especificar)		
B	Tributos		
B1	Tributos Federais (especificar)		
B2	Tributos Estaduais (especificar)		
B3	Tributos Municipais (especificar)		
B4	Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço ... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

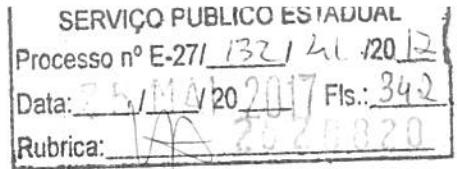
Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



Processo nº E-27/132 / 41 /2012
Data: 25 / 01 / 2017 Fls.: 341
Rubrica: 

ANEXO C
(Do Projeto Básico)

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2015/2018

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo nº E-271/132146.120.12
Data: 25/MAI/2017 Fls.: 342
Rubrica: 

ANEXO D
(Do Projeto Básico)

PESQUISA DE PREÇOS REFERENCIAIS

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

