



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS REALIZADO POR MEIO DA *INTERNET*

TIPO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global

PROCESSO Nº: 00040-00022522/2020-75.

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de informática (implementação de fábrica de desenvolvimento e testes ágeis, por meio de governança de qualidade ágil e gestão do ciclo de vida de desenvolvimento seguro de software, seguindo as melhores práticas de DEVOPS, para atender a necessidade da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal -SEEC-DF), conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital.

INTERESSADO: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC-DF)

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

CÓDIGO UASG: 974002.

ENTREGA DE PROPOSTA: A partir da publicação no Portal www.comprasgovernamentais.gov.br

DATA DE ABERTURA: 06/09/2021.

HORÁRIO: 9hs30min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, no uso de suas atribuições legais, por meio da Pregoeira Rita de Cássia Godinho de Campos, designada pelo Decreto s/n, publicada no DODF n.º 184, de 26/09/2019, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, **na forma ELETRÔNICA**, mediante **Sistema de Registro de Preços**, por meio de Sistema Eletrônico *COMPRASNET*, do tipo "**MENOR PREÇO**", para a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação–TI para a prestação dos serviços especificados no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei n.º 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal n.º 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, Decreto Federal 7.174/2010, Decretos Distritais 25.966/2005, 26.851/2006, 39.610/2019, 40.030/2019, 40.031/2019, 33.479/2012, 38.934/2018, 37.121/2016 e 39.103/2018, pela Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Federal n.º 12.440/2011 e Lei Distrital n.º 6.112/2018, 4.611/2011 e 5.061/2013, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, dos recursos da criptografia e autenticação em

todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

I - DO OBJETO

1.1. Contratação, mediante Sistema de Registro de Preços de empresa especializada para prestação de serviços de informática (implementação de fábrica de desenvolvimento e testes ágeis, por meio de governança de qualidade ágil e gestão do ciclo de vida de desenvolvimento seguro de software, seguindo as melhores práticas de DEVOPS, para atender a necessidade da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal -SEEC-DF), conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

II - DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico pregoeirosulog08@economia.df.gov.br.

2.2. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico pregoeirosulog08@economia.df.gov.br.

2.2.1. a impugnação não possui efeito suspensivo.

2.2.2. a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.3. Caberá ao pregoeiro, que poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação e/ou pedido de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação e/ou do pedido de esclarecimento.

2.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

2.6. As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, nos Links: Acesso Livre > Pregões > Agendados e na tela principal, acesso seguro, em: *visualizar impugnação/esclarecimento/aviso*.

III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. empresário individual ou sociedade empresária, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

3.1.2. empresas que previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1.2.1. os interessados em participar do presente Pregão e que não estejam cadastrados no SICAF poderão providenciar o cadastramento, ao menos no nível de credenciamento, na forma estabelecida na IN SLTI/MPOG nº 5/2017, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades do Governo Federal, integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, ou pela Internet, conforme orientações constantes no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, no link: Acesso Livre > SICAF.

3.1.3. empresas que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências do item 11.1 deste edital.

3.1.4. Também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, conforme justificativas e exigências abaixo:

3.1.4.1. não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

3.1.4.2. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

3.1.4.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, § 1º, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão:

3.2.1. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.2. Empresário individual ou sociedade empresária, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.2.3. Empresários/ empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como os que estejam em suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;

3.2.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.5. Empresários/ empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

3.2.6. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias, conforme justificativa constante do item 28 do Termo de Referência - Anexo I do edital;

3.2.7. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

3.2.7.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública; ou

3.2.7.2. agente público cuja posição ou órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.

3.2.8. a vedação de que trata o item 3.2.7 se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajustes congêneres.

3.2.9. Direta ou indiretamente o servidor ou dirigente que integre esta Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF;

3.2.10. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com o licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários;

3.2.11. Cooperativas de mão-de-obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 5 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão-de-obra em estado de subordinação. (conforme o caso deverá atender à Lei Federal 5.764/71 e IN nº 02/2008); e

3.2.12. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.3. Ao licitante caberá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da SEEC/DF por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O Pregão será conduzido pela SEEC/DF com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

V - DA PROPOSTA

5.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEEC/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.2 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, as licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2.1. o envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.2. os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.2.2.1. o (s) documento (s) exigido (s) para habilitação que não esteja (m) contemplado (s) no SICAF deverá (ão) ser (em) enviado (s) nos termos do disposto no item 5.2, sob pena de inabilitação.

5.2.3. as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.2.4. os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo estabelecido no item 10.1.

5.3. Para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. declaração de Fato Superveniente;

5.3.2. declaração MEE/EPP/COOP;

5.3.3. declaração de Ciência Edital;

5.3.4. declaração de Menor;

5.3.5. declaração Independente de Proposta;

5.3.6. declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

5.3.7. declaração de Acessibilidade;

5.3.8. declaração de Cota de Aprendizagem.

5.4. Declarações falsas sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 27.1 deste Edital.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Para formular e encaminhar a proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço indicado no item 5.2, o licitante deverá considerar, além das condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I – Termo de Referência, o seguinte:

5.8.1. Apresentar os valores totais para 20 meses para os Grupos 01 e 02 e para o item 03, obtido por meio das planilhas de custos anexas ao Termo de Referência, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

5.8.2. O prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;

5.8.3. *O licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos e na vistoria, caso seja necessário fazê-la, para conhecimento das informações e das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;*

5.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.10. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666/93;

5.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

5.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, bem como à legislação mencionada no preâmbulo deste.

5.13. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, caso não haja vedação legal para opção em razão do objeto da licitação, deverão subtrair da alíquota a que estiverem sujeitas os percentuais correspondentes ao IRPJ e CSLL.

5.14. As Planilhas de Custos e Formação de Preços a serem apresentadas não serão analisadas apenas com caráter informativo, sendo, também, analisadas quanto à verificação da exequibilidade da proposta do licitante vencedora e, sucessivamente dos demais licitantes, no caso de a proposta do licitante vencedor ser considerada inexecutável.

5.15. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos, serem prestados à SEEC/DF.

5.16. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinale, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que o licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada lei, não cabendo, posteriormente qualquer reclamação e/ou recurso visando alterar essa situação.

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.

6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.4. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Aberta a sessão pública na internet, o pregoeiro verificará as propostas ofertadas conforme estabelecido no item 05 deste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

7.1.1. o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

7.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3. O pregoeiro não poderá desclassificar propostas em decorrência da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pelo SEEC/DF na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/07 – 1ª Câmara).

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Após a verificação inicial das propostas, na forma do item anterior, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance/proposta recebido e registrado primeiro.

8.4.1. após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.8.1. o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.13. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, que será adotado os procedimentos a seguir, quando o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei:

8.13.1. entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.10.2. para efeito do disposto no item 8.13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.2.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo estabelecido acima será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.13.2.2. apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

8.13.2.3. não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.13.2.4. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.13.2.5. na hipótese de não declaração do licitante vencedor, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarado vencedor, sendo que na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.13.2.6. o disposto no subitem 8.13.2.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.15. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pelo licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

8.16. Por força do que dispõe o [art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991](#) e do Decreto Distrital nº 34.637/2013 que recepcionou o Decreto Federal nº 7.174/2010, será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens e serviços de informática e automação.

8.16.1. o exercício para o direito de preferência disposto neste item será concedido depois do encerramento da fase de lances e após, quando for o caso, da etapa automática de convocação das microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o item 8.10.

8.16.2. os licitantes que declararam no sistema, quando do cadastro de suas propostas, que atendem aos requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, serão convocados a exercerem o seu direito de preferência, observada a **seguinte ordem de classificação**, na forma definida pelo Poder Executivo Federal:

1º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País e produzido de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) + Micro e Pequena Empresa;

2º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País e produzido de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB);

3º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País + Micro e Pequena Empresa;

4º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País;

5º - bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) + Micro e Pequena empresa;

6º - bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB).

8.16.3. aplicar-se-ão as regras de preferência previstas neste item com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência.

8.16.3.1. serão convocados os licitantes classificados que estejam enquadrados nas condições previstas no subitem 8.16.2 deste Edital, seguindo a ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

8.16.4. caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, será declarado vencedor o licitante detentor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.16.5. Consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

8.16.6. a comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto 5.906/2006, ou pelo Decreto 6.008/ 2006.

8.16.6.1. a comprovação será feita:

8.16.6.1.1. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA; ou

8.16.6.1.2. por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.

8.13.7. o licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta a documentação e o(s) certificado(s) comprobatório(s) do atendimento da habilitação para usufruir o benefício da preferência na contratação, para o qual se declarou apta, estabelecido no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010 e previsto no subitem 8.13.2 deste edital, apresentando ainda, a declaração constante do Anexo V deste edital.

8.17. Fica vedada a formulação de lances para dois ou mais serviços contidos no Anexo I, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, ficando assegurado a possibilidade de participação de todos em ambos os itens.

8.18. O intervalo entre os lances intermediários enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 segundos, e o intervalo entre lances que vise cobrir o melhor lance ofertado, até então pelos demais competidores, não poderá ser inferior a três (3) segundos.

8.18.1 os lances enviados em desacordo serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.

IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3. Após o encerramento da etapa competitiva e/ou após a fase de negociação de que tratam os itens anteriores os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

9.3.1. a apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.3.2. para efeito de registro em Ata de Registro de Preços os fornecedores que aceitarem fornecer pelos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou ao valor negociado e demais documentos complementares, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema *Comprasnet*, em arquivo único.

10.1.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema *Comprasnet* poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.1.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, Telefone: 0xx (61) 3313-8494.

10.1.2. A forma física da proposta inserida no sistema a ser encaminhada no envelope deverá conter:

a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;

b) valores totais e unitários dos GRUPO 01 e 02 e do item 03, obtido por meio das planilhas de custos que deverão ser Anexadas à proposta, conforme o caso, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia

e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, de acordo com o modelo de proposta constante do Anexo II deste Edital;

c) as especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Anexo I – Termo de Referência, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas;

d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) prazo de início dos serviços conforme estabelecido no subitem 9.2.19 do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

f) planilha de Custos e Formação de Preços (modelo no anexo IX do TR), de acordo com o perfil profissional adequado para execução dos serviços referentes aos itens 1 e 2 do grupo 1, item 3 e item 5 do grupo 2;

g) garantia pelo prazo de 1 (um) ano, para todos os serviços prestados de desenvolvimento, manutenção e sustentação, de acordo com o estabelecido no item 11 do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;

h) declaração do licitante de que sendo classificada como menor preço se disponibilizará a fazer Prova de Conceito, nos termos estabelecidos no item 20 do Termo de Referência - Anexo I deste edital.

i) Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital;

j) declaração do licitante de que executará os serviços de acordo com as especificações, prazos e demais condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

k) declaração do licitante de que fará a transição contratual e repassará a transferência de conhecimento, conforme estabelecido no item 12 do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

l) atestado de vistoria técnica fornecido pela SEEC/DF comprovando que o licitante através do seu representante legal, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e das condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. A vistoria poderá ser marcada conforme as condições constantes do item 18 do Termo de Referência - do Anexo I deste edital e conforme modelo constante do Anexo VII deste edital.

l.1) A vistoria não é compulsória, facultando ao licitante optar por declarar que se abstém de realizá-la assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da SEEC/DF, em razão de sua não realização.

m) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

n) declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.

o) declaração da licitante de que atenderá ao item 8.1.11.2, bem como as exigências contidas nos itens 23.1.1 e 23.1.2 e ao contido no Anexo VIII, todos do Termo de Referência.

10.1.2.1. Será desclassificada a proposta que não atender aos itens 6.7 e 6.8 do Termo de Referência.

10.1.2.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pelo licitante, ficando este obrigado ao cumprimento dos referidos prazos;

10.1.2.3. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não deverão ser incluídos na Proposta de Preços apresentada;

10.1.2.4. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

10.1.2.5. Na formulação de sua proposta a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

10.1.2.6. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a SEEC/DF poderá determinar ao licitante vencedor, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.1.2.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I – Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

II – Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III – Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV – Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V – Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI – Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

VII – Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII – Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX – Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X – Estudos setoriais;

XI – Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII – Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII – Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.1.2.8. a inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

10.1.3. a licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.4. encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações do objeto licitado com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

10.1.5. o Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEEC/DF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

10.1.6. não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

10.1.7. não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.1.8. será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que o licitante, depois de convocado nos termos do subitem 10.1.2.6, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado;

10.1.9. para efeito de aceitabilidade das propostas, não serão admitidos valores superiores aos preços global e unitários estimados pela SEEC/DF, caso em que importará na desclassificação da proposta.

XI - DA HABILITAÇÃO

11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- e) para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.economia.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF);
- f) certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11.1.3. Qualificação Técnica

- a) Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **nas condições estabelecidas no item 19 do Termo de Referência - Anexo I do Edital**, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o fornecimento do objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência. Um mesmo atestado de capacidade técnica pode suprir mais de um dos requisitos listados anteriormente
 - a.1) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, sendo que estes contratos de vigência de pelo menos 12 meses de execução. Estes prazos se justificam para garantia de que a empresa licitante teve produto entregue e que os níveis de serviço foram cumpridos junto ao contrato.
 - a.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais emitidas referente a prestação de serviços referente ao contrato, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. A apresentação da legitimidade dos atestados apresentados será feita em forma de diligência.
 - a.3) No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

a.4) Caso sejam utilizados pontos de função na comprovação de atestados, será feita equivalência de 1 PF para 10 horas. Em adição, também serão aceitos atestados em Unidade de Serviço Técnico (UST), onde será utilizada a conversão de 1 UST = 1 HORA, e a consequente conversão em horas mencionada anteriormente. Não serão aceitas outras métricas além das que já foram citadas. Com isso, os atestados que usufruíram destas conversões devem fazer as devidas atribuições nos atestados.

a.5) Seguem especificações para cada Grupo:

a.5.1) GRUPO 1

a.5.1.1) Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos acompanhado do respectivo contrato, comprovando, em um ou mais atestados, ter a licitante executado de forma satisfatória, serviços semelhantes ao da contratação.

a.5.1.2) Comprovação de maturidade de desenvolvimento através de certificação CMMI 3 ou Nível C do MPS.BR, conferido ao menos a 1 (uma) unidade da licitante. Caso a empresa não tenha certificado válido, será exigido atestado técnico de prestação de serviços comprovando atendimento com os processos e requisitos da certificação compatíveis com o nível de maturidade exigido e os respectivos documentos comprobatórios do serviço prestado, juntamente com o contrato de prestação de serviços;

a.5.1.3) O conjunto de atestados de capacidade técnica deve constituir 50% (cinquenta por cento) do volume licitado de desenvolvimento. Considerando que atualmente o quantitativo de horas utilizado na Fábrica de Software é de 300.000 horas, a licitante deverá comprovar o desenvolvimento sobre metodologia ágil de 150.000 horas (50% do total), conforme relevância das linguagens de desenvolvimento na SEEC. Sendo elas: JAVA, PHP, .NET, Cobol e Natural. Como parte dos atestados a serem apresentados, a licitante deverá ainda apresentar para os serviços executados, os requisitos abaixo:

I) comprovação da prestação de serviços em experiência do usuário (User Experience - UX), que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente.

II) comprovação da entrega de projeto novo de sistema, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, e tenha sido desenvolvido para ambientes móveis.

III) comprovação da gestão de configuração ao garantir integração contínua entre ambientes (preferencialmente utilizando TFS e subversion).

VI) comprovação da desenvolvimento de serviços em arquitetura SOA e REST.

a.5.1.4) Considerando que para os atendimentos de sustentação, atualmente o quantitativo total de horas solicitados é de 40.000 horas para as duas células de sustentação. A contratada deverá comprovar o atendimento mínimo, em sustentação de sistemas, de 20.000 horas (50% do total), conforme relevância das linguagens de desenvolvimento na SEEC.

a.5.2) ITEM 3

a.5.2.1) Comprovação de Serviços de Controle de Qualidade e Execução de Testes Funcionais e Não Funcionais, sobre a metodologia de desenvolvimento ágil, em um volume mínimo de 20.000 (vinte mil) horas.

a.5.2.2) Comprovação de prestação de serviços técnicos de medição de software, em um volume mínimo de 20.000 (vinte mil) horas.

a.5.2.3) Comprovação de maturidade de desenvolvimento através de certificação CMMI 3 ou Nível C do MPS.BR. Caso a empresa não tenha certificado válido, será exigido atestado técnico de prestação de serviços comprovando a prestação de serviços com os requisitos da certificação e nível

de maturidade exigido e os respectivos documentos comprobatórios do serviço prestado, juntamente com o contrato de prestação de serviços;

a.5.3) GRUPO 2

a.5.3.1) ITEM 4:

I) Caso a solução proposta não se enquadre como *software* livre, a licitante deverá apresentar contrato, expedida pela empresa proprietária (desenvolvedora/fornecedora) fabricante da solução, que comprove que a licitante faz parte de programa oficial de parceria de, no mínimo, 12 (doze) meses com contrato ativo.

a.5.3.2) ITEM 5:

I) O conjunto de atestados de capacidade técnica deve constituir 50% (cinquenta por cento) do volume licitado, ou seja, a licitante deverá comprovar Serviços de Consultoria para Implementação de Metodologias Ágeis com um volume mínimo de 5 (cinco) postos de trabalho por mês durante 20 (vinte) meses, tendo em consideração um volume mínimo de 16.800 (dezesesseis mil e oitocentas) horas.

II) Uma vez que este item visa a gestão da qualidade no ciclo de vida de projetos ágeis, o conjunto de atestados de capacidade técnica deve constituir 50% (cinquenta por cento) da implementação da solução sobre o total de células ágeis de desenvolvimento, ou seja, a licitante deverá comprovar implementação da solução de ALM – Application Lifecycle Management ofertada pela licitante, em um volume mínimo de 9 (nove) células ágeis de desenvolvimento, que obedeçam o critério estabelecido neste TR de composição total de 9 (nove) pessoas por célula, explicitando no atestado o conjunto de processos e ferramentas *DEVOPS* utilizadas, especificando as fases da entrega de software ágil: *epic / Planos de releases / Releases / feature / sprint / task*; e também, suprimindo especificação, desenho, desenvolvimento e testes.

b) declaração formal da empresa licitante, sob penas da lei de que, se caso vencedora do certame, disponibilizará o quantitativo de mão-de-obra (pessoal técnico), conforme estabelecido no Termo de Referência para a execução do contrato.

c) apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:

i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo X deste edital, ou;

ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;

iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEEC/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, será tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penal, cabível ao caso.

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

b) balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

i) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

ii) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = -----

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

iii) as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 11.1.2 com exceção da alínea “e”) e qualificação econômico-financeira (item 11.1.4 no que se refere à alínea “b” somente se possuir índices de LG e LC e SG superior a 1 um).

11.2.1.1. o licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.economia.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF)

11.2.1.2. os licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.2.2. O comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor”, e mediante consulta ao:

11.2.2.1. cadastro nacional de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

11.2.2.2. cadastro nacional das empresas inidôneas e suspensas (CEIS), no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

11.2.2.3. cadastro de empresa punidas no Portal da Transparência do Distrito Federal no endereço eletrônico <http://www.transparencia.df.gov.br/#/prestando-contas/empresa-punida>.

11.2.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no item 5.2.

11.2.4. Os licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, poderão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 5.2.

11.2.4.1. os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.2.4.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, Telefone: 0xx (61) 3313-8494.

11.2.5. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação dos licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade do licitante a comprovação de sua habilitação. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2.5.1. a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2.6. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

11.2.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2.8. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.2.10. Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.2.11. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.2.12. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.2.13. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.2.14. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação do licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.

11.2.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, o licitante será inabilitado.

11.2.16. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.2.17. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no item 10.1.

11.2.18. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora por apresentar o menor preço POR GRUPO (Grupos 01 e 02) e POR ITEM (item 03).

XII - DO RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.

12.1.1. O licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.3. O recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

12.1.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.1.5. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na SSEC/DF, no SEI no site <https://sei.df.gov.br>.

XIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro pelo menor preço **POR GRUPO (Grupos 01 e 02) e POR ITEM (item 03)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste Pregão compete à Subsecretária de Compras Governamentais da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SSEC/DF.

13.3. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

13.3.1. serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

13.3.2. será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

13.3.3. o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Distrito Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

13.3.4. a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

13.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 13.3.2, na hipótese prevista no item 13.3 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no item 19.2.1 e 19.2.2.

13.5. O registro a que se refere o item 13.3.2, tem por objetivo formar cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no item XIX deste edital.

13.5.1. Serão registrados na ata de registro de preços na ordem que segue:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem cotado valor igual ao do licitante mais bem classificado.

13.5. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do subitem 13.5.1, esses serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

XIV - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o Órgão Gerenciador convocará formalmente o licitante vencedor, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.1.1. O prazo para que o licitante vencedor compareça, após ser convocado, poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SSEC/DF.

14.2. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

14.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14.3.1. Independente do direito de preferência a ser exercido pelo beneficiário da ata de que trata o item anterior, a Administração é obrigada a servir-se da ata se o preço obtido em outra licitação for superior ao registrado.

14.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

XV - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

XVI - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

16.1. A Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, localizado no Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço dele decorrente.

16.2. Desde que justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta e anuência à SEEC/DF – órgão gerenciador.

16.2.1. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão participante do Registro de Preços, com exceção dos órgãos e entidades do Distrito Federal.

16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com a SEEC/DF e órgãos participantes.

16.4. No caso de aceite do fornecedor beneficiário, na forma do subitem anterior, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens deste edital e registrados em ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.5. A SEEC/DF somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão participante do Registro de Preços, com exceção dos órgãos e entidades do Distrito Federal.

16.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de serviço registrados na Ata.

16.7. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.7.1. Os quantitativos disponibilizados para adesões de que trata o item anterior estão definidos conforme abaixo:

Grupos/Itens	QT previsto para Gerenciador e Órgãos participantes	QT para adesões
Item 01 do Grupo 01	18	90
Item 02 do Grupo 01	03	15
Item 03	21	105
Item 04 do Grupo 02	240	1.200
Item 05 do Grupo 02	10	50

16.8. Após a autorização de adesão pela SEEC/DF o órgão não participante do certame deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo da vigência da ata.

XVII - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A DISUL/SUAG/SEEC/DF será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a

ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o beneficiário para o qual será emitido o pedido.

17.2. A convocação do beneficiário pelo contratante será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

17.3. O beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

17.4. Quando comprovada a hipótese acima, a DISUL/SUAG/SEEC/DF poderá indicar o próximo beneficiário ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

XVIII - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

18.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto aos fornecedores, observada as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

18.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o beneficiário registrado será convocado pela SEEC/DF para negociação do valor registrado em Ata.

18.4. Não se aplicam à ata de registro de preços os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

XIX - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO BENEFICIÁRIO

19.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

19.2. O registro do fornecedor será cancelado nas seguintes hipóteses:

19.2.1. a pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, caso que não implicará aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos apresentados.

19.2.2. por iniciativa da SEEC/DF, quando:

- a) o beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- b) o fornecedor beneficiário perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- d) o fornecedor beneficiário não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela SEEC/DF, sem justificativa aceitável;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial por parte do fornecedor das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;
- g) descumprir as condições da ata de registro de preços;

19.2.2.1. o cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "e", "g", e "h" será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2.3. em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a SEEC/DF fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará ao beneficiário a nova ordem de registro.

19.3. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

19.3.1. por decurso do prazo de vigência;

19.3.2. quando não restarem licitantes registrados.

XX - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Depois de assinada a ata de registro de preços, e quando for oportuno e conveniente à Administração, será convocado o licitante vencedor para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação para tanto, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEEC/DF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

20.3. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004);

II - Seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

III - Fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94).

20.4. O adjudicatário convocado deve apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Edital.

20.5. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com a SEEC/DF, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste Edital, em caso de descumprimento.

20.6. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato (ou retirar o instrumento equivalente), sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

20.7. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pelo licitante vencedor.

20.8. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20.9. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

20.10. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

20.11. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

20.12. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).

20.12.1. As eventuais modificações de que tratam o item 20.12 condicionam-se à elaboração de justificativa prévia.

20.13. O adjudicatário após a assinatura do contrato, deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.

20.13.1. para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

20.13.2. pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:

i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;

20.13.2.1. o não cumprimento da obrigação implicará:

i) Inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

ii) Sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;

iii) impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

20.13.3. a empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

XXI - DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. DA REPACTUAÇÃO OU DO REAJUSTE

21.1. O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da CONTRATANTE, por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8666/93.

21.2. Da repactuação - aplicável aos itens 1 e 2 do grupo 1, item 3 e item 5 do grupo 2.

21.2.1. será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

21.2.2. o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 21.2.1, será contado a partir:

I – da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II – da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos..

21.2.2.1. nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

21.2.2.2. a repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.2.2.3. quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.2.3. as repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

21.2.4. as repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

21.2.4.1. na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

21.2.4.2. em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

21.2.5. quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I – a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – a nova planilha com a variação dos custos apresentado;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

21.2.6. a repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição

da Republica Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

21.2.7. 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, decisão judicial, acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

21.2.8. a decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.2.8.1. o referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.2.8.2. o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

21.2.9. as repactuações como espécie de reajuste poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

21.2.9.1. quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado e anuência do Secretário da SEEC/DF, autorizar a repactuação.

21.2.10. por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

21.2.10.1 – se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 21.2.10, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

21.2.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.2.11.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.2.11.2 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.2.11.3 - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

21.2.12. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.2.13. 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, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.2.14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

21.2.15. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

21.3. Do reajuste - aplicável ao item 4 do grupo 2.

21.3.1. Para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

21.3.1.1. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

21.4. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão N.º 04/2002, em conformidade com o Decreto 23.287/2002, do Distrito Federal.

XXII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.1. As obrigações da contratada são aquelas arroladas no tópico 16 (dezesseis) do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima primeira do Contrato - Anexo - IV do presente edital.

XXIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1. As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 17 (dezessete) do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima do Contrato - Anexo - IV do presente edital; e

23.2. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

23.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

23.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

23.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;

23.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

XXIV - DA FISCALIZAÇÃO:

24.1. A fiscalização e controle seguirão o disposto no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

24.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;

24.3. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:

24.3.1. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

24.3.2. Determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

24.4. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à fiscalização a documentação a seguir relacionada:

24.4.1. Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

24.4.1.1. Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

24.4.1.2. Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

24.4.1.3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

24.4.1.4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

XXV - DO RECEBIMENTO:

25.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e
- b) Definitivamente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

25.2. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

25.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

25.4. Se o licitante vencedor deixar de disponibilizar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital;

25.5. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

XXVI - DO PAGAMENTO:

26.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

26.1.1. certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

26.1.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive **contribuições previdenciárias**, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (**Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014**);

26.1.3. certidão de regularidade com a fazenda do Distrito Federal.

26.1.4. certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

26.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA.

26.3. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

26.4. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

26.4.1. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767/2011.

26.4.2. excluem-se do item 26.4:

- I. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- II. os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- III. os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

26.5. O pagamento dar-se-á até em 30 (trinta) dias, mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SEEC/DF.

26.6. A retenção dos tributos não será efetivada caso a contratada apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

26.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

26.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

26.9. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

XXVII - DAS SANÇÕES:

27.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851, de 23 de maio de 2006, e alterações posteriores, que regula aplicação de sanções administrativas das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10520/2002 no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal (Anexo IX deste edital).

27.1.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniárias e restritivas de direito pelo cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrentes, bem como pela prática das condutas tipificadas nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002, também obedecerão às prescrições do Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

27.2. As sanções descritas no item 24.1, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

28.1. A SEEC/DF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.1.1. A anulação do pregão induz à ata de registro de preços e do contrato.

28.1.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

28.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desse Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

28.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

28.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

28.4.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEEC/DF.

28.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação do licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

28.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.7. A critério do pregoeiro, o prazo de 02 (duas) horas para o envio da proposta e documentação por meio de fax e/ou e-mail poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

28.8. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta do licitante que for declarado inidônea na área da Administração Pública, assegurada a ampla defesa.

28.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SEEC/DF.

28.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.

28.11. Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação, dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

28.12. Fica proibida o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

28.13. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde.

28.14. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- I - até 200 empregados 2%;
- II - de 201 a 500 3%;
- III - de 501 a 1.000 4%;
- IV - de 1.001 em diante 5%.

28.15. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

- I - Incentive a violência;
- II - Seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;
- III - Incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;
- IV - Exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;
- V - Seja homofóbico, racista e sexista;
- VI - Incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;
- VII - Represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

28.16. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: 0xx(61) 3313-8494.

28.17. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

XXIX – ANEXOS

29.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- 29.1.1. ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico;
- 29.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;
- 29.1.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preço;
- 29.1.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato;
- 29.1.5. ANEXO V - Declaração para fornecedores de bens e serviços de informática e automação;
- 29.1.6. ANEXO VI - Termo de confidencialidade;
- 29.1.7. ANEXO VII - Modelo Termo de Vistoria.
- 29.1.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração de abstenção de vistoria.
- 29.1.9. ANEXO IX – Das Penalidades.
- 29.1.9. ANEXO X - Modelo de declaração de responsabilidade ambiental
- 29.1.10. ANEXO XI - Declaração de em atendimento ao Decreto nº 39.860/2019.

Brasília, 17 de agosto de 2021.

Rita de Cássia Godinho de Campos
Pregoeira

ANEXO I - DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL-SEEC/DF

PROCESSO Nº 00040-00022522/2020-75

33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preço para eventual contratação de serviços especializados para implementação de fábrica de desenvolvimento e testes ágeis, por meio de governança de qualidade ágil e gestão do ciclo de vida de desenvolvimento seguro de software, seguindo as melhores práticas de DEVOPS, para atender a necessidade da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC-DF), conforme condições e especificações constante neste instrumento e seus Anexos.

2. TERMOS E DEFINIÇÕES

2.1. Sustentação de *software* – promover a disponibilidade de um sistema ou serviço informatizado, atuando na correção de falhas em sistemas e serviços informatizados sem, no entanto, acrescentar novas funcionalidades;

2.2. Desenvolvimento de *software* – construção de novos sistemas ou serviços informatizados ou de novos componentes desses sistemas e serviços;

2.3. Manutenção de *software* - evolução (modificação das características) de sistemas e de serviços informatizados ou de componentes desses sistemas e serviços por intermédio de inclusão de novas funcionalidades e/ou emprego de melhorias nas funcionalidades já existentes;

2.4. *Backlog* – conjunto de demandas agrupadas de forma organizada relacionadas ao desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação de um ativo de *software*;

2.5. Projeto – execução do planejamento de demandas agrupadas num mesmo *Backlog* num período fixo;

2.6. Demanda – solicitação de clientes relativa a um ativo de *software*;

2.7. Ordem de Serviço – ato formal de solicitação da execução das atividades planejadas no *Backlog*;

2.8. Linha de base atualizada – são os itens de configuração (contendo códigos-fonte) que implementam as histórias homologadas pelo *Product Owner* na reunião de revisão da *Sprint*;

2.9. Dia-desenvolvedor - consiste no quantitativo de dias de trabalho esperados multiplicado pela quantidade de postos de trabalho a serem ocupados no âmbito de uma Ordem de Serviço;

2.10. Arquitetura tecnológica - utilizada para o desenvolvimento de aplicações na SEEC está detalhada no anexo VI;

2.11. Processo de Desenvolvimento de Software Ágil (SEEC) – processo de desenvolvimento institucionalizado no âmbito da SEEC;

2.12. Reunião para abertura de Ordem de Serviço – reunião realizada no início da execução do contrato ou no primeiro dia útil de cada mês, quando for necessário abrir uma Ordem de Serviço. Tem como objetivo definir a quantidade de profissionais, respeitando os limites estabelecidos no Contrato, e a necessidade técnica. Após a Reunião para Abertura de OS, será realizada uma Reunião Inicial do Projeto para cada OS aberta, na qual estará presente a equipe de desenvolvimento, o *Product Owner* e o *Scrum Master*, e será apresentada a visão geral do projeto a ser implementado.

2.13. EPIC - Um épico é um grande corpo de trabalho que pode ser dividido em várias histórias menores e que geralmente abrangem várias equipes, em vários projetos podendo ser desenvolvidos por várias equipes

2.14. *Release* - *Release* do Produto é a entrega de um ou mais Incrementos do Produto prontos, gerados pelo Time de Desenvolvimento em um ou mais *Sprints* sucessivos, para que sejam utilizados. Projetos com *Scrum* realizam *Releases* frequentes, com intervalos máximos de alguns poucos *Sprints* entre elas.

2.15. *Feature* - Uma *feature* é uma funcionalidade do sistema que entrega um benefício ou resolve um problema real do cliente, geralmente representada através de *User Stories* nos métodos ágeis. Para que as *features* sejam construídas, é preciso que sejam criados os seus componentes primeiro, fazendo com que eles se comuniquem.

2.16. SCRUM - é uma metodologia ágil para gestão e planejamento de projetos de *software*.

- 2.17. *Sprint* - O *Sprint* representa um *Time Box* dentro do qual um conjunto de atividades deve ser executado. Metodologias ágeis de desenvolvimento de software são iterativas, ou seja, o trabalho é dividido em iterações, que são chamadas de *Sprints* no caso do *Scrum*.
- 2.18. *User Story* - Uma *User Story* é uma função da *Feature*, e está associada a ela. Equivale aos Requisitos Funcionais de uma interface gráfica, por exemplo.
- 2.19. *Task* – Equivale a menor parte de uma *User Story*, ou seja, a menor unidade de referência como entregável e esforço.
- 2.20. MDS – Metodologia de desenvolvimento de software – documento que trata da especificação da metodologia e prazos utilizados para desenvolvimento de software junto a SEEC.
- 2.21. Nível Mínimo de Serviço (NMS) - Indicadores do contrato que servirão para calcular atendimento adequado das demandas e serão aplicados como parâmetro de glosas.
- 2.22. Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal (PDTI-SEEC/DF) - é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação para atendimento às necessidades tecnológicas e de informação desta SEEC.
- 2.23. Sistemas - A expressão “sistemas”, citada neste Termo de Referência, trata de “sistemas e sítios”, sendo dispensável menção específica, exceto nos casos que se fizer necessário.
- 2.24. Sistema OASIS - Sistema de gestão de demandas utilizado pela SEEC para registro e acompanhamento das solicitações de serviços à CONTRATADA.
- 2.25. Célula - no contexto de metodologia ágil, é um time de pessoas com habilidades complementares, suficientes para desenvolvimento de um projeto de software.
- 2.26. *Product Owner* - é a pessoa que define os itens que compõem o *backlog* e os prioriza para execução junto a uma célula.
- 2.27. *Scrum Master* - assegura que a equipe respeite e siga os valores e as práticas de metodologia ágil. Ele também assegura que a equipe não se comprometa excessivamente com relação aquilo que é capaz de realizar durante uma *Sprint*.
- 2.28. DEVOPS - é um termo criado para descrever um conjunto de práticas para integração entre as equipes de desenvolvimento de *softwares*, operações (infraestrutura) e de apoio envolvidas; e a adoção de processos automatizados para produção rápida e segura de aplicações e serviços.
- 2.29. Produtividade do Desenvolvimento - Conforme o estudo do manual do SISP, entendemos que 1 (um) ponto de função equivale em média a produção de 10 (dez) horas trabalho de uma pessoa.
- 2.30. ALM - Gerenciamento de Ciclo de Vida de Aplicativos (*Application Lifecycle Management*) é o casamento entre gerência de negócio com engenharia de *software*, que se tornou viável graças a ferramentas que facilitam e integram processos como análise de requisitos, modelagem de arquitetura, desenvolvimento de código, gerenciamento de mudanças, gerenciamento de testes e gerenciamento de versões de produtos realizados.
- 2.31. *Payback* - é um indicador do tempo de retorno de um investimento.
- 2.32. ROI - é a relação entre os ganhos obtidos como resultado de um investimento e a quantidade de recursos investida.
- 2.33. SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (Sisp) foi instituído pelo Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, com o objetivo de organizar a operação, controle, supervisão e coordenação dos recursos de tecnologia da informação da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal.
- 2.34. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA MODIFICATIVA - alteração ou exclusão de funcionalidades existentes para atender a requisitos novos ou modificados.
- 2.35. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA – são consideradas nesta categoria as demandas de manutenção associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais, sem alteração em requisitos funcionais, bem como mudança de plataforma, atualização de versão ou melhoria de performance de sistemas legados, com intuito de corrigir falhas latentes antes que se materializem, melhorar seu desempenho (ou outros atributos) ou adaptá-lo a mudanças de ambiente corporativo, sem implicar em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades e/ou regras de negócio.
- 2.36. MANUTENÇÃO CORRETIVA - análise e correção de defeitos em sistemas em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos do sistema que estejam formalmente documentados.
- 2.37. SERVIÇO DE APURAÇÃO ESPECIAL - inclusão, alteração, consulta ou exclusão de dados diretamente no banco de dados de produção para correção ou adequação de informações mantidas por sistemas.

- 2.38. SERVIÇO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – avaliação de desempenho de sistemas e respectivos bancos de dados
- 2.39. SERVIÇO DE ESTUDO TÉCNICO - produção de notas técnicas para oferecer alternativas que visem à redução de incidentes das aplicações em produção ou a manutenção do bom funcionamento das aplicações, sob os quesitos de estabilidade, desempenho e disponibilidade.
- 2.40. SERVIÇO DE INVESTIGAÇÃO - identificação da causa de determinado comportamento inadequado do sistema/sítio, podendo este ser uma falha a gerar uma ação corretiva ou apenas instrução ao reclamante.
- 2.41. SERVIÇO DE MONITORAMENTO PROGRAMADO - acompanhamento programado da execução de rotinas, identificação e diagnóstico de problemas.
- 2.42. SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO – publicação rotineira em página INTERNET/ INTRANET (publicação de arquivos e banners) e manutenção em páginas estáticas de internet, intranet ou portal
- 2.43. SERVIÇO DE SUPORTE FUNCIONAL – esclarecimento aos gestores de sistemas, em relação a dúvidas quanto a implementação no código de regras negócio, procedimentos e/ou processos internos suportados pelas funcionalidades dos sistemas/sítios
- 2.44. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO - esclarecimento de dúvidas sobre a tecnologia implementada nas soluções internas dos sistemas/sítios e apoio ao setor responsável pela infraestrutura para diagnóstico de falhas no ambiente.
- 2.45. SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO - elaborar e atualizar manuais e roteiros de orientação aos usuários, Casos de Uso relativos às funcionalidades de sistemas legados, documentos de arquitetura e integrações de sistemas ou outros documentos previstos na MDS/SEEC, de forma a proporcionar maior autonomia para o monitoramento das aplicações pelo setor responsável pela infraestrutura. Em caso de documentação de funcionalidades, deverá ser realizada engenharia reversa da aplicação.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. **A Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC** tem como missão institucional prover os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), órgão central de gestão, fazenda e planejamento do Governo do Distrito Federal (GDF) e alinhada à missão institucional da SEEC manter tecnicamente, inclusive com infraestrutura, as principais soluções tecnológicas de gestão da informação do GDF, em especial aquelas que, pela natureza do negócio possuem características corporativas para atender ao Cidadão e todos os órgãos que compõe o Complexo Administrativo do GDF. É notório a necessidade de estrutura robusta de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, para disponibilizar informações com níveis de excelência para realização de suas atividades.

3.1.2. Essa estrutura tecnológica é composta por vários sistemas de informação, os quais foram adquiridos ou desenvolvidos ao longo dos anos. Sistemas com código fonte fechado, aberto, proprietários ou desenvolvidos internamente. Sistemas com linguagens de programação distintas, sendo que várias não possuem integração de seus bancos de dados. Tal situação gera informações redundantes, divergentes, impossibilidade de implementar melhorias, assim como a dificuldade de gestão deles mesmos. Com objetivo de entender com propriedade as necessidades desta Unidade Técnica de Modernização e Sistemas Corporativos, foram feitas entrevistas com coordenadores e diretores das áreas administrativas e fazendárias em que foi diagnosticado utilização de metodologias de trabalho diversas, bem como diferentes ferramentas para gestão dos processos.

3.1.3. Diante deste cenário, faz-se necessário a implementar um processo de Transformação Digital, que obrigatoriamente contará com uma Fábrica de *Software* unificada e alinhada às novas tendências de mercado que passará por uma mudança de cultura, padronização de processos e soluções de tecnologia, por uma utilização intensa de tecnologia e análise de dados, tendo como resultado a inteligência para aporte à decisões, desenvolvimento de estratégias e novas metodologias de trabalho.

3.1.4. Nesse contexto, a Unidade Técnica de Modernização e Sistemas Corporativos, identifica a real necessidade de contratação de prestadores de serviços dotado dos recursos técnicos especializados para metrificação, desenvolvimento, sustentação, testes de *software* e apoio a gestão ágil, de modo a atender as necessidades atuais e porvindouras desta Secretaria de Economia do DF, bem como propiciar uma Transformação Digital. A forma que se deseja contratar mostra-se mais eficiente do que o modelo atual que vem sendo praticado.

3.1.5. Ademais, devido a decisão governamental de junção das antigas SEF (Secretaria de Fazenda) e SEPLAG (Secretaria de Planejamento) em 2019, ainda persistem 9 (nove) contratos diferentes envolvidos em gestão, desenvolvimento, mentoria e testes de software. No qual, cada contrato possui suas respectivas metodologias, framework, ferramentas de gerenciamento do desenvolvimento e acompanhamento das demandas. Com o intuito de unir estes contratos e metodologias de desenvolvimento de software, é proposto este Termo de Referência que leva em

conta a quantidade de profissionais hoje alocados nos contratos de desenvolvimento de software (Contrato 14/2018-SEF, Contrato 09/2018-SEF, Contrato 67/2018-SEF, Contrato 07/2018-SEPLAG, Contrato 36787/2018-SEPLAG, Contrato 36793/2018-SEPLAG, Contrato 36849/2018-SEPLAG, e Contrato 27/2018-SEF) junto ao Grupo 1, validação de métricas (Contrato 10/2018-SEPLAG) e de insumos de desenvolvimento junto ao item 3 e ainda adiciona critérios de qualidade para software com aquisição de ferramenta e sua customização junto ao Grupo 2. Para estabelecimento da quantidade a ser solicitada nesta contratação (Decisão 1.116/2017-TCDF) é ainda levado em conta o PDTI 2020-2021-SEEC em que foi observado o crescimento da estrutura SEEC com suas subsecretarias.

3.1.6. O desenvolvimento, sustentação e otimização desse conjunto de recursos e serviços, demanda terceirização de uma equipe tecnicamente especializada, capaz de garantir a disponibilidade da execução das tarefas atinentes ao negócio do Órgão. O quadro de servidores responsáveis por essas tarefas da SUTIC é insuficiente para tamanha façanha, razão pela qual o desenvolvimento de TI da SEEC vem sendo executado por várias empresas especializadas, cabendo a esta SUTIC a responsabilidade de fazer a gestão e governança de TI, no intuito de manter a disponibilidade e integridade das dos contratos envolvidos agregando qualidade do software que é desenvolvido, para que permitam o bom andamento das atividades da SEEC e dos demais órgãos envolvidos do Governo do Distrito Federal.

3.1.7. Temos também que o desenvolvimento de software envolve não só a essencialidade de serviços à SEEC mas também a todo o complexo do GDF já que muitos deles são sistemas governamentais, demandando uma equipe tecnicamente especializada, capaz de garantir a disponibilidade da execução das tarefas finalísticas do Órgão. Observamos que o quadro de servidores responsáveis por essas tarefas é reduzido e insuficiente, razão pela qual o serviços aos usuários e clientes de TI da SEEC vem sendo executado por empresas especializadas, cabendo a esta SUTIC a responsabilidade de fazer a gestão e governança de TI, no intuito de manter a disponibilidade e integridade das ferramentas de informação e comunicação.

3.1.8. Dessa forma, torna-se necessário e estratégica a contratação de empresa especializada para prestar serviço em regime de fábrica de software às necessidades desta SEEC, com vistas à melhoria dos níveis de serviços e da qualidade dos produtos entregues. O GDF necessita também do desenvolvimento de novos sistemas de informação e integração destes sistemas com os atuais existentes, buscando maior eficiência e eficácia nos procedimentos administrativos, visando apoiar a atual política de segurança, confiabilidade e disponibilidade das informações e serviços, em razão do fomento da economia local e melhoria dos serviços prestados pelo Estado. Necessita ainda de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva nos sistemas de informação sustentados pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC, bem como a elaboração da documentação e a respectiva transferência de conhecimentos. Portanto, espera-se que as demandas oriundas das áreas de negócio abarcadas pela solução proposta aconteçam de forma integrada e ágil, melhorando as ações do estado frente à sociedade.

3.2. RESULTADOS ESPERADOS

3.2.1. Aumentar a capacidade de entrega de soluções de TI;

3.2.2. Diminuir o custo financeiro das entregas de desenvolvimento de software;

3.2.3. Otimizar o valor do ROI e do *Payback* sobre as soluções a serem desenvolvidas em relação aos desenvolvimentos atuais;

3.2.4. Adoção de princípios ágeis para desenvolvimento, sustentação e testes;

3.2.5. Preparar a SEEC/DF para os desafios constantes de Transformação Digital;

3.2.6. Garantir maior agilidade nos processos de desenvolvimento de software, redução de despesas, garantir qualidade do desenvolvimento desde a sua concepção, desenvolvimento, teste e entrega ao usuário final;

3.2.7. Desenvolver maior eficiência, eficácia, produtividade e qualidade de entrega para os processos atuais;

3.2.8. Contrato único para gerenciar a Fábrica de Software.

3.2.9. Garantir a utilização das metodologias, adotadas pela SEEC/DF, para o desenvolvimento ágil.

3.2.10. Otimizar a tomada de decisões.

3.2.11. A produtividade dos serviços do Grupo 1 serão mensurados por demanda em Pontos de Função com aplicação de NMS, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

3.3. Sustentação

3.3.1. A título de informação, o legado sustentado atualmente na SEEC, item licitado no Grupo 1 – item 2, é estimado em 25.000 pontos de função. Além disso, a tabela abaixo apresenta os quantitativos mensais de atendimentos de histórico para sustentação de sistemas:

Mês / Ano	Qtd de chamados atendidos
nov/19	82
dez/19	106
jan/20	71

fev/20	85
mar/20	54
abr/20	72
mai/20	80
jun/20	59
jul/20	65
ago/20	80
set/20	68
out/20	56

3.3.2. Os volumes apresentados na tabela acima são estimados para execução máxima anual por célula ágil de sustentação, sem garantia de consumo mínimo e sem compromisso por parte da SEEC/DF em manter o fluxo uniforme de demandas ao longo do período, cabendo à CONTRATADA a mobilização dos seus recursos para atendimentos dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos neste documento.

3.3.3. Com base nas informações dos parágrafos anteriores, e no detalhamento apresentado na tabela acima (média de novembro de 2019 a outubro de 2020), temos que o total de atendimentos médio é de **70** chamados mensais.

3.3.4. Em média, temos que os atendimentos são divididos da seguinte maneira:

3.3.4.1. 35 complexidade baixa;

3.3.4.2. 20 complexidade média;

3.3.4.3. 15 complexidade alta;

3.3.5. A CONTRATANTE poderá incluir ou excluir sistemas sustentados de acordo com seu entendimento sobre risco e criticidade. Com este intuito a CONTRATADA será avisada com um mês de antecedência. Este prazo se justifica, para que, caso o novo sistema a ser sustentado possua alguma nova tecnologia, a CONTRATADA busque profissionais qualificados no mercado para proceder com a sustentação.

3.3.6. Os sistemas a serem incluídos em sustentação podem ser entregues em produção do GRUPO 1 ou ainda sistemas obtidos pela SEEC para cumprimento de sua missão organizacional, desde que hajam insumos suficientes para prover a sustentação (código-fonte, modelo de dados, arquitetura do sistema).

3.4. Registro de Preços

3.4.1. A presente contratação enquadra-se no regime de registro de preço com base no II do artigo 3º do Decreto Distrital nº 39.103/2018, em que a alocação de células ágeis, validação de *releases* e alocação de profissionais será realizada paulatinamente à medida que os contratos prévios possam ter profissionais desalocados com impacto mínimo aos sistemas e, conforme, a vigência dos contratos prévios forem finalizados minimizando impactos financeiros junto a SEEC. Além disso, a SEEC disponibiliza os sistemas estruturantes de Governo, sendo que muitos desses serviços são considerados de missão crítica. Falhas em sua operação impactam diretamente as atividades do GDF, resultando no não cumprimento de suas atribuições regimentais e constitucionais.

3.5. Da Vigência Contratual de 20 meses

3.5.1. Uma vez que existe necessidade pública permanente e contínua para garantia da disponibilidade dos sistemas corporativos, foi solicitada a vigência estendida de 20 meses para esta contratação, com a previsibilidade de prorrogação contratual, observado o limite estabelecido no Inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade do Contrato. Tal vigência estendida justifica-se também pela natureza das demandas de projetos de TI. Pelo histórico existente na SEEC; entre a concepção do projeto, seu levantamento de necessidade junto aos demandantes, implementação, comunicação com sistemas dependentes e, implantação do projeto em produção; temos que o prazo de 12 meses é extrapolado. Com isso, utilizando vigência de 12 meses, haveria riscos de descontinuidade de projetos em possíveis trocas de empresas.

3.6. Divisão em Grupos e item

3.6.1. A divisão desta contratação em Grupos e item se justifica ao abranger diferentes aspectos do ciclo de desenvolvimento de *software*, fazendo jus à estruturação atual do mercado de TI garantindo maior atratividade e concorrência para as empresas participantes da licitação. Desta forma, busca-se economicidade e especialização de serviços com esta proposição. Em especial, o Termo de Referência foi especificado de forma integrada para garantir qualidade ao software desenvolvido através das iterações entre os grupos e item. O Grupo 1 realiza o desenvolvimento de código e realiza testes funcionais internos à célula que tem acompanhamento do líder técnico da TI e validação do gestor da área de negócio demandante; o item 3 valida e atesta a release entregue pelo Grupo 1; e o Grupo 2 provê o ferramental tecnológico para que o trabalho anterior seja realizado com agilidade e também supervisão do desenvolvimento de equipes ágeis para garantir qualidade e resultados eficazes para a organização.

4. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019 e aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

5. **DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM**

5.1. O objeto desta licitação se enquadra nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, por se tratar de serviço comum, com características e especificações usuais de mercado.

5.2. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, verificou-se que as especificações são usuais no mercado após analisar os três aspectos listados abaixo:

5.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos e desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

5.2.2. Disponibilidade no mercado destes serviços; e

5.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

5.3. A presente contratação foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

6. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

6.1. **O critério de julgamento será o de menor preço por grupo e por item** em atenção ao Art. 7º, *caput*, do Decreto 10.024/2019.

6.2. Em atendimento ao princípio da eficiência, no sentido de preservar a elevada necessidade de manter a qualidade e nível da execução e acompanhamento dos serviços, foi adotado como critério de seleção de Menor Preço por Grupo. Agrupando os itens com características semelhantes, há garantia de maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

6.3. O preço cotado deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada dos serviços prestados.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993.

6.5. Verifica-se que o objeto pretendido é oferecido por diversos fornecedores no mercado de TIC, e apresentam características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o serviço é comum e, portanto, sugere como melhor opção a utilização da modalidade “**Pregão**”, conforme Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Os referidos serviços deste Termo enquadram-se no dispositivo legal, art. 1º, Parágrafo único, da Lei 10.520, de 2002: “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

6.6. Não poderão participar do Pregão: consórcio de empresas, cooperativas, empresas que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados, qualquer pessoa que seja funcionário de carreira ou que exerça cargo em comissão na Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

6.7. Não será permitido que um mesmo fornecedor ganhe o Grupo 1 e o item 3. Enquanto o Grupo 1 caracteriza-se por desenvolvimento de software e geração de artefatos que garantam qualidade ao software desenvolvido, o item 3 caracteriza-se por validação dos artefatos produzidos no Grupo 1. Desta forma, não faz sentido remuneração para que um mesmo fornecedor produza e valide seus próprios artefatos.

6.8. Não será permitido que um mesmo fornecedor ganhe o Grupo 1 e o Grupo 2. Enquanto o Grupo 1 caracteriza-se por desenvolvimento de software e geração de artefatos que garantam qualidade ao software desenvolvido, o Grupo 2 caracteriza-se por estabelecer critérios de qualidade e definição de metodologias em conjunto para serem utilizadas no Grupo 1. Caso um mesmo fornecedor ganhe estes dois grupos, há risco das avaliações sobre os

artefatos produzidos pelas células ágeis não sejam imparciais, uma vez que poderia penalizar o trabalho produzido por colaboradores das células ágeis.

6.9. Não há ressalvas para outros resultados possíveis da licitação.

6.10. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta, a Planilha de Custos e Formação de Preços (modelo no anexo IX), de acordo com o perfil profissional adequado para execução dos serviços referentes aos itens 1 e 2 do grupo 1, item 3 e item 5 do grupo 2.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Detalhamento do Objeto: Contratação de serviços especializados para implementação de fábrica de desenvolvimento e testes ágeis, por meio de governança de qualidade ágil e gestão do ciclo de vida de desenvolvimento seguro de software, seguindo as melhores práticas de DEVOPS, conforme discriminação a seguir. A solução de tecnologia da informação e comunicação é composta pelos seguintes itens:

GRUPO 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de serviços especializados de Fábrica de Desenvolvimento de Software, baseado em metodologia Ágil, por meio de times de desenvolvimento e entregas por produtividade, mensuradas por releases. Para os serviços prestados neste item deverá ser considerados todo o ciclo de desenvolvimento, tais como: apoio ao levantamento de requisitos, o desenvolvimento, implantação e os testes.	Célula Ágil	18
2	Contratação de serviços especializados de Fábrica de Sustentação de Software, baseado em metodologia Ágil, por meio de times de desenvolvimento e entregas por produtividade, mensuradas por releases, considerados todo o ciclo de desenvolvimento, tais como: apoio ao levantamento de requisitos, o desenvolvimento, implantação e os testes.	Célula Ágil	3

ITEM 3			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
3	Contratação de serviços especializados para certificação dos serviços prestados pela Fábrica de Desenvolvimento, mensuradas por releases aferidas, visando a validação e atestação dos: testes, documentação e demais entregas de artefatos realizadas, sobre as soluções de software desenvolvidas.	Release	21

GRUPO 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
4	Fornecimento, implantação e suporte de solução para gestão do ciclo de vida de aplicações com ênfase na qualidade de desenvolvimento ágil de software.	Licenças	240
5	Contratação de serviços especializados de apoio a gestão da qualidade no ciclo de vida de projetos ágeis incluindo customizações da solução de ALM, por meio de mão de obra do Especialista em Agilidade.	Posto de Trabalho	10

8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. **GRUPO 1 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE FÁBRICA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, BASEADO EM METODOLOGIA ÁGIL, POR MEIO DE TIMES DE DESENVOLVIMENTO E ENTREGAS POR PRODUTIVIDADE, MENSURADAS POR RELEASES. PARA OS SERVIÇOS PRESTADOS NESTE GRUPO DEVERÁ SER CONSIDERADOS TODO O CICLO DE**

DESENVOLVIMENTO, TAIS COMO: APOIO AO LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, O DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E OS TESTES, SENDO **ITEM 1: contratação de células ágeis de desenvolvimento** e **ITEM 2: contratação de células ágeis de sustentação**.

8.1.1. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC a ser contratada abrange a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação para: apoio a levantamento de requisitos, desenvolvimento/construção, sustentação, manutenção/evolução de sistemas e testes.

8.1.2. Os serviços desenvolvidos pelas células ágeis compreendem: desenvolvimento de novo sistema; documentação de Sistemas, manutenção de Soluções de TI/Serviços; serviços de apoio à produção serviços de suporte a ocorrências operacionais de produção e serviços de suporte às soluções do processo de negócio Secretaria de Economia do DF; serviços técnicos especializados; serviços de suporte presencial na implantação de novas soluções de TI, tratamento de incidentes; serviços de pronto atendimento; serviços de integração e apoio ao desenvolvimento, que englobam testes pós integração, manutenção de biblioteca de testes, testes eventuais, unitário, teste integrado, teste de sistema, teste de aceitação, teste funcional e teste não funcional e apoio à homologação; implementação de *software* por meio de codificação; testes de *software*; análise e projeto de software orientado a objetos; levantamento e análise de requisitos funcionais e não-funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade, modelagem de dados (modelo lógico e físico); controle de versões de código- fonte de software e geração de builds e pacotes, participação nas cerimônias do desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe da Secretaria de Economia do DF, realização de manutenções corretivas, evolutivas, adaptativas, perfectivas; serviços de Análise de Negócio; Serviços de Dados e Administração de Banco de Dados; serviços de Configuração de Mudança; apoio à Arquitetura de *Software*; serviços relacionados ao ambiente (instalação e configuração básica de servidor de aplicação) e serviços de aplicação das melhores práticas de experiência do usuário (UX) e serviços de desenvolvimento assistido.

8.1.3. A Solução contratada consiste em uma célula de desenvolvimento de *software* por meio de metodologia ágil, para trabalhar por *releases* e *sprints* a serem pagos por produtividade e entrega de produtos.

8.1.4. As atividades e demandas deverão seguir o seguinte fluxo:

8.1.4.1. Abertura de Ordem de Serviço;

8.1.4.2. A formalização de toda e qualquer solicitação de equipe para execução dos serviços pela SEEC/DF, objeto desta contratação, será realizada por meio da abertura de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, com ferramenta de ALM especificada pela SEEC/DF.

8.1.4.3. Em caso de indisponibilidade da ferramenta da SEEC/DF, o acionamento poderá ocorrer também por telefone, e-mail ou outra forma de comunicação, formalizando-se a abertura da OS posteriormente dentro da solução de ALM.

8.1.4.4. Cada OS corresponderá à disponibilização de uma equipe técnica da Contratada, para prestação de serviço para uma das tecnologias existente na SEEC (Anexo VI), no caso de desenvolvimento. Após abertura da OS, a Contratada terá até 15 (quinze) dias corridos para formar a equipe solicitada.

8.1.4.5. Caso algum membro da equipe técnica da Contratada não demonstre na execução dos serviços o desempenho, habilidade ou competência requeridos para atender, a SEEC/DF notificará a contratada para que no prazo de 20 (vinte) dias corridos substitua o profissional.

8.1.4.6. A execução dos serviços demandados será gerenciada pela Contratante, que fará o acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

8.1.5. Para efeito de aceitação pela SEEC/DF dos serviços prestados pela Contratada, serão considerados realizados e atendidos aqueles serviços entregues que estiverem em conformidade com as especificações aprovadas em sua integridade, correte, completude, sequência, prazo, tempestividade e produto final, bem como em relação aos padrões tecnológicos da SEEC/DF.

8.1.6. É responsabilidade da equipe técnica contratada as atividades de apoio, acompanhamento, suporte e atendimento às ocorrências de erro durante a homologação dos serviços.

8.1.7. Atividades de sustentação:

8.1.7.1. Os serviços de “Sustentação de sistemas”, são aqueles que tratam de falha ou mau desempenho de sistema em produção, ou mesmo, pequenas demandas de manutenção que necessitam atendimento imediato para o qual deve-se contar com equipe qualificada e com disponibilidade exclusiva para esse tipo de atendimento;

8.1.7.2. As ações referentes ao item “Sustentação de Sistemas” se destinam à garantia da disponibilidade e usabilidade dos sistemas e aplicativos da SEEC/DF, serão executadas mediante demanda e englobarão os seguintes tipos de serviços:

- Manutenção Evolutiva Modificativa até 15 pontos de função estimados
- Manutenção Adaptativa

- Manutenção Corretiva
- Serviço de Apurações Especiais
- Serviço de Avaliação de Desempenho
- Serviço de Estudos Técnicos
- Serviço de Investigação
- Serviço de Monitoramento Programado
- Serviço de Publicação
- Serviço de Suporte Funcional
- Serviço de Suporte Técnico
- Serviço de Documentação

8.1.7.3. As atividades de sustentação deverão obedecer a tabela abaixo levando em consideração criticidade e prazo de atendimento:

Criticidade	Prazo para início de atendimento (horas corridas)	Prazo para solução de atendimento (horas corridas)
Alta	Imediato - 24x7x365	2h
Média	30 min - 24x7x365	24h
Baixa	2h - 08x5x365	48h

Tabela - 1

8.1.7.4. Será utilizada a mesma metodologia e o mesmo fluxo de processos de Times Ágeis para atendimento das demandas de sustentação.

8.1.8. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1.8.1. A unidade do objeto de contratação na Ordem de Serviço é denominada “célula Ágil”.

8.1.8.2. Uma célula Ágil correspondente a um conjunto formado pela quantidade de profissionais a ser definida pela SEEC/DF, na OS.

8.1.8.3. A renovação ou descontinuidade da prestação dos serviços por uma “célula Ágil” deverá ser informado à Contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos que antecede o término da OS.

8.1.8.4. A Ordem de Serviço contratará uma célula Ágil que terá duração mínima de 90 (noventa) dias corridos e agrupar a execução das atividades das *sprints* realizadas por esta equipe.

8.1.8.5. O prazo para encerramento da equipe poderá ser reduzido mediante anuência da Contratada.

8.1.8.6. Quando necessária a reposição de membros que compõem a equipe, esta deverá acontecer somente entre *sprints*, salvo permissão expressa da SEEC/DF.

8.1.8.7. Caso algum membro da equipe técnica da Contratada não demonstre na execução dos serviços o desempenho, habilidade ou competência requeridos para atender, a SEEC/DF notificará a contratada para que no prazo de 20 (vinte) dias corridos substitua o profissional. Serviços de Inovação e Documentação de Sistemas Legados.

8.1.8.8. A critério exclusivo da SEEC/DF poderá ser criada e montada, no máximo 2 (duas) células, permanente ou temporária para entrega de *releases* e *sprints*, tendo por finalidade o desenvolvimento/experimento de inovações em tecnologia e/ou negócio; e também para projetos em tecnologias emergentes não tendo padronização para contagem de pontos de função (RPA, IA, Chatboot, ML, Visualização de Dados, API). Sendo que para essa equipe formada, pela natureza das atividades a ela atribuída, serão aplicados níveis de serviços flexibilizados.

8.1.8.9. A SEEC/DF poderá, a seu critério, solicitar *sprint* com a finalidade de atualizar documentação de sistemas legados e pela natureza das atividades deste serviço não serão aplicados os níveis de serviços.

8.1.8.10. Será utilizado como metodologia de implantação de projetos ágeis, a MDS da SEEC/DF, podendo ser adequado os processos, quando for conveniente para a SEEC/DF.

8.1.8.11. Os membros das células ágeis poderão ser realocados, quando necessário, apenas entre as células de projetos, desde que não interfira na qualidade e nos prazos de entregas dos produtos. Não poderá haver compartilhamento de recursos com a célula ágil de sustentação.

8.1.8.12. O *Product Owner* - Área de Negócio, terá até 5 (cinco) dias úteis para validar cada release entregue pela Fábrica de *Software*. Caso o *Product Owner* não faça a validação da *release* entregue, no prazo determinado, o respectivo faturamento relacionado a release em questão será automaticamente apto e autorizado para faturamento.

8.1.8.13. Para todas as *releases* entregues a Contratada deverá prestar uma garantia de 12 (doze) meses e também sofrerá glosas descritas no Anexo IV deste documento, independente se as validações foram temporâneas ou extemporâneas.

8.1.8.14. A remuneração das releases ocorrerá com 80% (oitenta por cento) na entrega e no aceite do ambiente de homologação e 20% (vinte por cento) na entrega e no aceite do ambiente de produção.

8.1.8.15. **FORMAÇÃO DA CÉLULA ÁGIL**

1. **As células ágeis de desenvolvimento, Grupo 1 – item 01**, deverão ter obrigatoriamente uma composição total de 8 (oito) pessoas, sendo: 2 (duas) pessoas da CONTRATANTE, 6 (seis) pessoas da CONTRATADA necessariamente composta pela estrutura abaixo:

I - CONTRATANTE:

- a) 1 (um) *Product Owner* - Área de Negócio Demandante e responsável pelo produto
- b) 1 (um) Líder Técnico - Responsável Técnico de da área de TI da SEEC/DF, ponto focal, entre administração pública e o representante da célula ágil da contratada;

II - CONTRATADA:

a) Time de DEV:

- 1 (um) Scrum Master - Gestor e facilitador da célula ágil, ponto focal, entre o representante da célula ágil e administração pública e o time de desenvolvimento**
- 1 (um) Apoio à Requisito
- 1 (um) Arquiteto ou Desenvolvedor Sênior*
- 1 (um) Desenvolvedor Sênior
- 1 (um) Desenvolvedor Pleno
- 1 (um) Testador

* Pelas características da tecnologia associada à célula e dos sistemas envolvidos, apenas a critério da SEEC, nem todas as células ágeis necessitarão ter um arquiteto exclusivo envolvido. Neste caso, será facultado para que a célula ágil mantenha um desenvolver sênior, ao invés do arquiteto, alocado em seu lugar para complementar o quantitativo do time.

** Para produtos que envolvam um *Product Owner* e mais de um time de desenvolvimento associado, ou ainda, produtos distintos que envolvam um mesmo *Product Owner*, apenas a critério da SEEC, nem todas as células ágeis necessitarão ter um *Scrum Master* exclusivo envolvido. Neste caso, será facultado para que a célula ágil inclua um novo arquiteto, ao invés do *Scrum Master*, alocado em seu lugar para complementar o quantitativo do time. Mesmo nesta situação ainda será necessário um *Scrum Master*, gestor e facilitador da célula ágil, ponto focal, entre o representante da célula ágil e administração pública e o time de desenvolvimento, porém ele estará atuando em mais de uma célula.

2. **As células ágeis de sustentação, Grupo 1 – item 02**, deverão ter obrigatoriamente uma composição total de 14 (quatorze) pessoas, sendo: 2 (duas) pessoas da CONTRATANTE, 12 (doze) pessoas da CONTRATADA necessariamente composta pela estrutura abaixo:

I - CONTRATANTE:

- a) 1 (um) *Product Owner* - Área de Negócio Demandante e responsável pelo produto
- b) 1 (um) Líder Técnico - Responsável Técnico de da área de TI da SEEC/DF, ponto focal, entre administração pública e o representante da célula ágil da contratada;

II - CONTRATADA:

a) Time de SUST:

- 1 (um) Scrum Master - Gestor e facilitador da célula ágil, ponto focal, entre o representante da célula ágil e administração pública e o time de sustentação
- 1 (um) Apoio à Requisito
- 1 (um) Arquiteto
- 8 (oito) Desenvolvedor Sênior
- 1 (um) Testador

III - Exclusivamente para as 3 (duas) células de sustentação, será permitido compartilhar recursos, entre as três células, apenas os perfis de: SCRUM MASTER, APOIO A REQUISITO e ARQUITETO.

8.1.9. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DE CADA PERFIL NA CÉLULA ÁGIL

8.1.9.1. Conforme detalhamento ANEXO VIII e ANEXO IV

8.1.10. RECEPÇÃO DA O.S. PELA CONTRATADA

8.1.10.1. A CONTRATADA terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerando dias úteis, para dar ciência e se manifestar da ordem de serviço para projetos.

8.1.10.2. Durante a recepção da OS a Contratada poderá registrar pendências na ferramenta de atendimento, podendo resultar em seu replanejamento, caso acatada a justificativa pela SEEC/DF.

8.1.11. DEFINIÇÃO DOS PERFIS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1.11.1. A definição dos perfis profissionais para execução dos serviços considera o conhecimento, experiência em desenvolvimento de soluções de TI e a formação acadêmica.

8.1.11.2. Na ocasião do cadastramento da equipe técnica a CONTRATADA deverá apresentar processo formal contemplando Currículos, Diplomas, Certificados, Carteira Profissional e demais documentos para comprovação da capacitação profissional para a execução dos serviços.

8.1.11.3. Cabe exclusivamente à SEEC/DF a aceitação da capacitação profissional, bem como em situações excepcionais a flexibilização quanto ao tempo de experiência, formação acadêmica e/ou certificação exigida que se fizer pertinente e necessária à plena execução dos serviços, desde que justificada para compor o processo no atendimento ao interesse da SEEC/DF.

8.1.11.4. Os perfis profissionais são balizadores para execução dos serviços, contudo se houver mudança de tecnologia ou modificação das necessidades da SEEC/DF, estes perfis profissionais deverão ser treinados/qualificados pela CONTRATADA e/ou substituídos, sempre em negociação prévia entre as partes.

8.1.11.5. Local de execução: o serviço deverá ser prestado na SEEC/DF em Brasília. Caso a SEEC/DF considere que alguma das células sejam prestados de forma remota, cabe a SEEC/DF autorizar o trabalho remoto.

8.1.11.6. A prestação dos serviços será com dedicação exclusiva das células ágeis que irão desenvolver o projeto nas dependências da CONTRATANTE, sendo que esta disponibilizará os seguintes itens de infraestrutura desde o primeiro dia útil de execução do Contrato:

- I - Links de comunicação;
- II - Energia elétrica;
- III - Não serão disponibilizados materiais de escritório;
- IV - Não serão disponibilizados microcomputador e/ou notebook;
- V - Espaço físico específico;
- VI - Infraestrutura física (mobiliário);
- VII - Telecomunicações 1 (um) aparelho telefônico para cada 6 profissionais
- VIII - O Acesso ao sistema de ALM para registro e gerenciamento de demandas vinculadas ao *backlog* de cada Ordem de Serviço;
- IX - Disponibilização de cadastros nas ferramentas necessárias para prestação do serviço;
- X - Não haverá disponibilização de impressora e nem de suprimentos, e. g. tonner, cartucho de tinta ou resma de papel.

8.1.11.7. A CONTRATANTE não fornecerá e nem irá ressarcir a disponibilização de equipamentos de uso pessoal à CONTRATADA, devendo a própria CONTRATADA arcar com eventuais custos de equipamentos e materiais de uso pessoal disponibilizados a seus colaboradores.

8.1.11.8. Os serviços serão formalizados por meio de Ordens de Serviço (OS), ou seja, enquanto não for aberta OS pela SEEC, não haverá disponibilização de células da CONTRATADA e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

8.1.11.9. O deslocamento do prestador de serviços é de inteira responsabilidade da Contratada e não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, mesmo na realização de atividades aos sábados, domingos e feriados, nas instalações da Contratante. Razão pela qual será improcedente a reivindicação de ônus adicionais para a Contratante.

8.1.12. TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL - GRUPO 1 e GRUPO 2

8.1.12.1. Uma vez que a célula ágil de desenvolvimento do Grupo 1 - item 1 é composta por: 1 - Scrum Master; 1 - Apoio à Requisito; 1 - Arquiteto; 1 - Desenvolvedor Sênior; 1 - Desenvolvedor Pleno; 1 - Testador; e a célula ágil de sustentação do Grupo 1 - item 2 é composta por: 1 - Scrum Master; 1 - Apoio à Requisito; 1 - Arquiteto; 8 - Desenvolvedor Sênior; 1 - Testador, seguem abaixo os valores mínimos de referência, conforme valores praticados no Edital MJ 19/2020, no Edital CD 43/2019, no Edital INCA 75/2014 e, no Edital SME 33/2017 para nos cargos comparáveis a este Termo. Será considerado manifestamente inexequível o preço que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução do contrato, com a comprovação de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado:

SALÁRIO BASE	Scrum Master	Apoio a Requisito	Arquiteto	Desenvolvedor Sênior	Desenvolvedor Pleno	Testador	Especialista em Agilidade
MJ 19/2020	R\$ 11.216,00	R\$ 5.512,98	R\$ 11.478,00	R\$ 8.251,00	R\$ 6.250,00	R\$ 5.477,00	R\$ 11.216,00
CD 43/2019			R\$ 9.708,05	R\$ 8.154,23			
INCA 75/2014	R\$ 10.917,00		R\$ 8.665,00	R\$ 7.182,78	R\$ 5.070,11	R\$ 3.510,78	R\$ 10.917,00
SME 33/2017			R\$ 10.403,97	R\$ 10.403,97	R\$ 7.317,85	R\$ 5.063,95	
MÉDIA	R\$ 11.066,50	R\$ 5.512,98	R\$ 10.063,76	R\$ 8.498,00	R\$ 6.212,65	R\$ 4.683,91	R\$ 11.066,50

8.1.12.2. Com base na tabela acima teremos os seguintes valores para as células ágeis, apenas considerando os valores salariais brutos.

8.1.12.3. Para a célula ágil de desenvolvimento do Grupo 1 - item 1 (1 - Scrum Master; 1 - Apoio à Requisito; 1 - Arquiteto; 1 - Desenvolvedor Sênior; 1 - Desenvolvedor Pleno; 1 - Testador) - R\$ 46.037,80

8.1.12.4. Para a célula ágil de sustentação do Grupo 1 - item 2 (1 - Scrum Master; 1 - Apoio à Requisito; 1 - Arquiteto; 8 - Desenvolvedor Sênior; 1 - Testador) - R\$ 99.311,15

8.1.12.5. Uma vez que nem todos os cargos possuem denominação constante no mercado e, nos vários editais de TI, há diferentes requisitos para os cargos, utilizamos o seguinte mapeamento de cargos equivalentes:

- Scrum Master - equivalente a Líder de projeto / Scrum master (MJ 19/2020), Líder de Projetos (INCA 75/2014)
- Apoio a Requisito - equivalente a Analista de Requisitos / Estórias de usuários (MJ 19/2020)
- Arquiteto - equivalente a Arquiteto de software (MJ 19/2020), Líder/Arquiteto de Software (CD 43/2019), Arquiteto de Sistemas (INCA 75/2014), e Analista - Sênior (SME 33/2017)
- Desenvolvedor Sênior - equivalente a Desenvolvedor I (sênior) (MJ 19/2020), Analista de sistemas sênior (CD 43/2019), Analista de Informática Sênior (INCA 75/2014), e Analista - Sênior (SME 33/2017)
- Desenvolvedor Pleno - equivalente a Desenvolvedor II (pleno) (MJ 19/2020), Analista de Informática Pleno (INCA 75/2014), e Analista - Pleno (SME 33/2017)
- Testador - equivalente a Testador (MJ 19/2020), Analista de Informática Júnior (INCA 75/2014), e Analista - Júnior (SME 33/2017)
- Especialista em Agilidade - equivalente a Líder de projeto / Scrum master (MJ 19/2020), Líder de Projetos (INCA 75/2014)

8.1.12.6. Tratam-se de valores que serão alocados aos perfis profissionais conforme CLT. Para cálculo do custo junto ao Contrato a ser estabelecido, deve-se considerar as planilhas de custo e formação de preços para estes perfis e quantidades de profissionais, conforme Anexo IX.

8.2. ITEM 3: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA CERTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA FÁBRICA DE DESENVOLVIMENTO, MENSURADAS POR RELEASES AFERIDAS, VISANDO A VALIDAÇÃO E ATESTAÇÃO DOS: TESTES, DOCUMENTAÇÃO E AS ENTREGAS REALIZADAS, SOBRE AS SOLUÇÕES DE SOFTWARE DESENVOLVIDAS.

8.2.1. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC a ser contratada abrange a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação para controle de qualidade e testes de sistemas.

8.2.2. A execução destes serviços serão feitas com perfil profissional específico de Especialista em Métrica e Documentação com perfil profissional de acordo com o ANEXO VIII.

8.2.3. Local de execução: o serviço deverá ser prestado na SEEC/DF em Brasília. Caso a SEEC/DF considere que alguma das células sejam prestados de forma remota, cabe a SEEC/DF autorizar o trabalho remoto

8.2.4. A Contratada terá como responsabilidade validar e atestar, os artefatos abaixo, para as entregas realizadas pela Fábrica de Desenvolvimento do Grupo 1, conforme descrito na MDS da SEEC/DF:

8.2.4.1. Modelagem do banco de Dados;

8.2.4.2. Manual de instalação do sistema;

8.2.4.3. Manual de utilização do sistema;

8.2.4.4. Atestar os fontes do desenvolvimento do sistema;

8.2.4.5. Validar e atestar a execução dos testes eventuais, unitário, teste integrado, teste de sistema, teste de aceitação, teste automatizado, teste funcional e teste não funcional dos códigos fontes;

8.2.4.6. Aferir a contagem de ponto de função das entregas realizadas pela fábrica.

8.2.5. A prestação dos serviços será com dedicação exclusiva de mão de obra que deverá ser alocada nas dependências da CONTRATANTE, sendo que esta disponibilizará os seguintes itens de infraestrutura até o primeiro dia útil de execução do Contrato:

8.2.5.1. Links de comunicação;

8.2.5.2. Energia elétrica;

8.2.5.3. Não serão disponibilizados materiais de escritório;

8.2.5.4. Não serão disponibilizados microcomputador e/ou *notebook*;

8.2.5.5. Espaço físico específico;

8.2.5.6. Infraestrutura física (mobiliário);

8.2.5.7. Telecomunicações 1 (um) aparelho telefônico para cada 6 (seis) profissionais;

8.2.5.8. O Acesso ao sistema de ALM para registro e gerenciamento de demandas vinculadas ao *backlog* de cada Ordem de Serviço;

8.2.5.9. Disponibilização de cadastros nas ferramentas necessárias para prestação do serviço;

8.2.5.10. Não haverá disponibilização de impressora e nem de suprimentos, e. g. tonner, cartucho de tinta ou resma de papel.

8.2.5.11. A Contratante não fornecerá e nem irá ressarcir a disponibilização de equipamentos de uso pessoal à Contratada, devendo a própria Contratada arcar com eventuais custos de equipamentos e materiais de uso pessoal disponibilizados a seus colaboradores.

8.2.5.12. Os serviços serão contratados sob demanda, formalizados por meio de Ordens de Serviço (OS), ou seja, enquanto não for aberta OS pela SEEC, não haverá disponibilização de células da Contratada e, consequentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

8.3. **GRUPO 02: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUALIDADE E APOIO A GESTÃO DO CICLO DE VIDA DE PROJETOS ÁGEIS, INCLUINDO A SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DE APLICAÇÕES COM ÊNFASE NA QUALIDADE DE SOFTWARE ATRAVÉS SUBSCRIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DA SOLUÇÃO PRETENDIDA.**

8.3.1. **ITEM 04 SUBSCRIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DE APLICAÇÕES COM ÊNFASE NA QUALIDADE DE SOFTWARE.**

8.3.1.1. A solução deverá conter, no mínimo, os seguintes componentes básicos:

I - **Requisitos Gerais**

a) Para fins de licenciamento deverá ser considerado o volume de, pelo menos 20%, para perfil de administração da solução.

b) A solução deverá ter a sua interface gráfica 100% *web*.

c) A solução poderá ser SAAS.

d) A solução deverá ter a capacidade de fazer pesquisas usando palavras chaves em todos os artefatos gerenciados pela solução.

e) A solução para cumprir todos os itens neste termo de referência deverá ser de um único fornecedor, não sendo permitido composição com *softwares* de terceiros, pois incorreria em riscos de tecnologias distintas e incompatibilidades de versões de software uma vez que hajam atualizações. Com isso, haveria dificuldade de responsabilização, durante a execução contratual, em caso de mal funcionamento da solução entregue. Desta forma, deseja-se uma solução integrada que cumpra os requisitos previstos de qualidade ao ciclo de projetos ágeis. É permitido a utilização de códigos com

plugins e add-ons da solução que façam parte de sua API de desenvolvimento, uma vez que são adições de software que são capazes de prover funcionalidades extras ao núcleo do software.

- f) A solução deverá ter suporte em instalação em sistemas operacionais Linux e Windows.
- g) A solução deverá suportar os browsers Edge, Chrome, Firefox , Chrome e Safari.
- h) A solução deverá suportar para instalação os bancos de dados Oracle e ou SQL Server ou MySQL ou Postgree.
- i) A solução deverá permitir mudar o nome dos artefatos na interface gráfica da solução.
- j) A solução deverá ser instalada on premise.
- k) A solução deverá fornecer um *Help On Line*.
- l) A solução deverá permitir a criação de políticas de uso. Nestas políticas deverão ser concedidos acessos a determinadas features da solução.
- m) O usuários deverão ser segregados por política de uso da solução.
- n) A solução deverá gerar *logs* de ações do usuários nos módulos da aplicação.
- o) Todas os itens cobertos neste termo de referência deverão ser de um único fornecedor. Está vedada a junção a de *plugins* de diferentes fornecedores, ou seja, afim de evitar riscos operacionais relativos a eventuais relações de subcontratação.
- p) A solução deverá ter integração com soluções de *single sign on*;
- q) A solução deverá suportar a integração com o protocolo LDAP para autenticação de usuários.
- r) Integração com Eclipse para que os times de DEV/QA possam ver suas atividades e movimentá-la em seu respectivo *workflow*.
- s) Integração com IntelliJ para que os times de DEV/QA possam ver suas atividades e movimentá-la em seu respectivo *workflow*.
- t) Integração com Visual Studio para que os times de Dev/QA possam ver suas atividades e movimentá-la em seu respectivo *workflow*.
- u) A solução deverá ter integração nativa com Jenkins para extração de dados e atividades de Build/Deploy e Testes, em tempo real. A integração deverá ser nativa.
- v) A solução deverá prover nativamente API de integração.
- w) A solução deverá prover SDK em linguagem web;
- x) A solução deverá ter integração com resultados de testes unitários executados através do Jenkins ou TFS.
- y) A solução deverá ter integração com resultados de testes automatizados, em Selenium ou outra solução de software livre, executados através do Jenkins ou TFS;
- z) A solução deverá ter integração com resultados de testes automatizados BDD em Gherkin executados através do Jenkins ou TFS.
- aa) Integração nativa com soluções de gestão de configuração baseadas no Git.
- ab) Requisitos de Relatórios e Dashboards
- ac) Todas as extrações devem ser disponibilizadas sob uma visão de Equipe ou por Cadeia de Valor.
- ad) A solução deverá ter nativo o relatório de features por release e por fase.
- ae) A solução deverá ter nativo o relatório de Defeitos por release.
- af) A solução deverá ter nativo o relatório de release burn-up.
- ag) A solução deverá ter nativo o relatório de release burn-down.
- ah) A solução deverá ter nativo o relatório de release forecast.
- ai) A solução deverá ter nativo o relatório de sprint burn-up.
- aj) A solução deverá ter nativo o relatório de sprint burn-down.
- ak) A solução deverá ter nativo o relatório de sprint forecast.
- al) A solução deverá ter nativo o relatório de fluxo acumulativo por fase.
- am) A solução deverá ter nativo o relatório de sprint acumulativo por fase.
- an) A solução deverá ter nativo o relatório de features por status de execução e ordenados por ranqueamento.
- ao) A solução deverá ter nativo o relatório de features por status de testes/qualidade.

- ap) A solução deverá ter nativo o relatório de features por módulo da aplicação.
- aq) A solução deverá ter nativo o relatório de features por requisitos.
- ar) A solução deverá ter nativo o relatório de features por épico .
- as) A solução deverá ter nativo o relatório de testes por tipo de ferramenta (performance, funcional, unitário, etc).
- at) A solução deverá ter nativo o relatório de somatório de Estórias de Usuários das features e por tipo.
- au) A solução deverá ter nativo o relatório de Estórias de Usuários implementadas nos últimos 30 (trinta) dias.
- av) A solução deverá ter nativo o relatório de impacto das mudanças por módulo da aplicação.
- aw) A solução deverá ter nativo o relatório de falhas de pipelines que falharam classificados por tipo de erro.
- ax) A solução deverá ter nativo o relatório de Status de execução dos pipelines nos últimos 30 (trinta) dias.
- ay) A solução deverá ter nativo o relatório de testes manuais por fase.
- az) A solução deverá ter nativo o relatório de defeitos abertos por módulo da aplicação.
- ba) A solução deverá ter nativo o relatório de defeitos abertos por features.
- bb) A solução deverá ter nativo o relatório de defeitos abertos por severidade e requisitos.
- bc) A solução deverá ter nativo o relatório de últimas execuções de testes por tipo de browser.
- bd) A solução deverá ter nativo o relatório de testes adicionados nos últimos 30 (trinta) dias por módulo da aplicação.
- be) A solução deverá ter nativo o relatório de último status sobre a execução dos pipelines (passou ou falhou) por módulo da aplicação.
- bf) A solução deverá ter nativo o relatório de defeitos abertos por dia.
- bg) A solução deverá ter nativo o relatório de defeitos com taxa de acúmulo por status.
- bh) A solução deverá ter nativo o relatório de progresso do desenho dos casos de testes.
- bi) A solução deverá ter nativo o relatório de progresso de execução dos testes manuais.
- bj) A solução deverá ter nativo o relatório de Qualidade por módulo da aplicação.
- bk) A solução deverá ter nativo o relatório de Relatório do tempo de vida das User Story, Features e Defeitos.
- bl) A solução deverá ter nativo o relatório de MTTR (Mean time to resolution).
- bm) A solução deverá ter nativo o relatório de estórias de usuário previstas X estórias de usuário executadas por sprint / release.
- bn) A solução deverá ter nativo o relatório de testes com execução falha.
- bo) A solução deverá ter nativo o relatório de classificação das falhas dos builds.
- bp) A solução deverá ter nativo o relatório de módulos da aplicação com falha baseado nos últimos status da aplicação.
- bq) A solução deverá ter nativo o relatório de cobertura de código por pacote do código.
- br) A solução deverá ter nativo o relatório de tempo de duração da execução dos pipelines
- bs) A solução deverá ter nativo o relatório de status dos *pipelines* com base no última execução
- bt) Todos os relatórios citados nesta seção deverão ser nativos.
- bu) Todos os relatórios citados deverão ser extraídos de dentro da própria interface gráfica da solução.
- bv) A solução deverá ter uma sessão de *Dashboard*, onde o usuário poderá adicionar ou remover de forma fácil e interativa os relatórios mencionados nesta sessão. Este módulo deverá ser nativo e dentro da interface gráfica da solução.
- bw) A solução deverá permitir a criação de diversos *dashboards*, com todas as tabelas e todos os campos definidos dentro da solução.

II - **Gestão de Requisitos de Software**

- a) A solução deverá ter a capacidade criar requisitos no modelo de árvore de dependência, possibilitando o agrupamento dos requisitos.
- b) A solução deverá ter o modo autor permitindo definir requisitos em uma exibição de documento, podendo definir os detalhes completos para o requisito pai e adiciona requisitos filho e seus detalhes no mesmo documento. No modo de autor, a solução deverá usar recursos de rich text, como adicionar diagramas, tabelas, imagens e links.

- c) Na solução , cada requisito deverá ser exibido em um único documento que se estende do requisito de nível mais alto até o filho de nível mais baixo. A numeração dentro do documento deverá ser com a hierarquia de requisitos (1, 1.1, 2 e assim por diante). O título do documento deverá ser o título do requisito de nível mais alto.
- d) A solução deverá ter a capacidade criar a rastreabilidade de requisitos com defeitos.
- e) A solução deverá ter a capacidade criar a rastreabilidade de requisitos com Casos de Testes Manuais, Automatizados, Testes BDD escritos em Feature, Épico e User Story
- f) A solução deverá ter a capacidade exibir todas as rastreabilidades com Casos de Testes, Defeitos,
- g) Possibilidade de importar os requisitos um arquivo do MS Excel com uma hierarquia para a solução. No arquivo do Excel, a hierarquia deverá ser representada por recuo relativo em cada linha, que é então convertida em uma hierarquia de requisitos na árvore da solução.
- h) A solução deverá ter a capacidade de exportar os requisitos em arquivos no formato de um arquivo MS Excel e pdf. Não será considerado exportação para pdf a impressão de páginas web no respectivo formato, utilizando plugins de impressão dos navegadores ou qualquer outro tipo.
- i) A solução deverá ter nativamente os seguintes gráficos e relatórios: Features por requisitos, Testes Manuais por requisito e por fase, Defeitos abertos por severidade e por requisitos e último status de execução dos testes por requisitos e por browser.
- j) A solução deverá permitir a customização dos campos do módulo de requisitos.
- k) A solução deverá permitir a associação de flags aos requisitos.
- l) A solução deverá ter a capacidade de fazer a gestão de comentários associados aos requisitos.
- m) A solução deverá ter a capacidade de gerir um workflow dos requisitos, através de status. Este workflow deverá permitir customização / parametrização.

III - **Gestão de Backlog**

- a) A solução deverá ter a capacidade de criar Releases.
- b) A solução deverá ter a capacidade de criar Sprints associados a Releases da aplicação.
- c) A solução deverá ter a capacidade de criar times.
- d) A solução deverá ter a capacidade de rastrear o progresso das atividades no Backlog.
- e) A solução deverá ter capacidade de importar itens de Backlog de arquivos Excel.
- f) Capacidade de criar filtros dos itens de Backlog por tags, times e fases.
- g) A solução deverá ter a capacidade de criar filtros dos itens de backlog por release e sprint.
- h) A solução deverá ter a capacidade extrair por épico e feature os seguintes relatórios : story point burn up, story point born down, story hours burn down, story hours born up, fluxo cumulativo de release, fluxo cumulativo de sprint, features em ordem de rank, status de qualidade das features por testes associados, Feature por épico, Defeitos abertos por feature, Defeitos abertos por dia. Todos estes relatório devem ser nativos na solução, tendo que ser extraídos pela própria interface da ferramenta. Não será permitido o uso de ferramentas de BI ou geradores de relatórios.
- i) Todo os relatórios mencionados deverão ser extraídos na interface de gestão de backlog da solução.
- j) Capacidade de gerar relatórios de risk Roam, podendo ser parametrizáveis, sem uso de ferramentas externas de BI ou geradores de relatórios.

IV - **Gestão da Qualidade**

- a) A solução deverá ter um módulo nativo para gestão de qualidade. Este módulo não poderá ser um plugin de outro fabricante.
- b) A solução deverá escrever e manter casos de testes manuais associados a estórias de usuários, estórias de qualidade e defeitos.
- c) A solução deverá escrever casos de testes do tipo Gherkin Testing (BDD) associados estórias de usuários, estórias de qualidade e defeitos. A solução deverá ter uma interface que ajude na escrita, e seja específica para este tipo de testes.
- d) A solução deverá ter a capacidade de integrar com as IDEs Eclipse, Visual Studio, IntelliJ e Android Studio. Nesta integração espera-se que os times possam ver as atividades associadas e mudarem o status, quando as mesas evoluem de estágio.
- e) A solução deverá ter a capacidade de integrar com as IDEs Eclipse, Visual Studio, IntelliJ e Android Studio. Nesta integração espera-se que os times possam fazer o download do Gherkin Testing criado e associado a algum item de Backlog.

- f) A solução deverá ter a capacidade rastrear a evolução do Gherkin Testing ao longo do pipeline e retornar automaticamente o resultado, quando o mesmo for executado em algum pipeline no Jenkins. Esta associação deverá ser automática e transparente sem passos manuais.
- g) A solução ter a capacidade de determinar qual o testador será responsável pelo testes.
- h) A solução deverá ter a capacidade de customizar e parametrizar os campos dos itens de qualidade.
- i) A solução deverá ter a capacidade de associar a execução de testes funcionais automatizados aos itens de backlog user story, quality story e defeitos.
- j) A solução deverá ter a capacidade de versionar os casos de testes manuais e Gherkin Testing.
- k) A solução deverá ter a capacidade de anexar arquivos e links aos casos de testes.
- l) A solução deverá ter a capacidade executar e reportar casos de testes manuais. Toda a execução de testes manuais deverão estar associadas a um Sprint, Release e a algum item de backlog (user story, defeito e quality story).
- m) A solução deverá ter a capacidade criar suites de testes para agrupar casos de testes a itens de backlog sendo user story, quality story e defeitos.
- n) Os itens de qualidade não poderão ser criados no item de backlog "task". Deverão associados e rastreados, sendo um artefato específico e nativo na solução.
- o) Todos os itens de qualidade, deverão ter capacidade de gerenciar e customizar seus próprios workflows.
- p) A solução deverá ter a capacidade integrar os itens de Backlog com testes executados no pipeline sendo: Unitário, Integrado, Automatizado em Selenium, Automatizado em Appium, Testes de Selenium. O Resultado dos testes devem ser retornar automaticamente ao casos de testes, toda e vez que o pipeline do Jenkins for executado.
- q) A solução deverá manter e demonstrar um histórico de mudanças nos casos de testes.
- r) A solução ter a capacidade de executar Gherkin Testing de forma manual.
- s) Na tela de execução de testes manuais a solução deverá ter uma opção para abertura de defeitos, sem sair da janela de execução.
- t) A solução deverá poder prover um módulo para gerir os módulos da aplicação e através deles associar os itens de backlog e os casos de testes que foram gerados durante uma jornada.
- u) A solução deverá ter a possibilidade de visualizar o histórico de casos de testes e mudanças ocorridas através do histórico de itens de backlog. Deverão ser rastreadas todos os tipos de casos de testes, features e defeitos. Todos os itens devem ser linkados.
- v) Com base nos módulos das aplicações os seguintes relatório devem ser extraídos : Features por módulos da aplicação, Testes por tipo de ferramenta, Testes com Defeitos associados, Testes manuais por fase, Defeitos abertos por módulos da aplicação, Resultados dos testes por pipeline no Jenkins por módulo da aplicação. Todos estes relatórios devem ser nativos na solução, não permitindo uso de soluções externas de BI ou geradores de relatórios.

V - Gestão de Sprint/Release

- a) A solução deverá ter um módulo para gestão da execução dos sprints. Nesta janela deverão ser mostrados todos os itens de Backlogs de um determinado Sprint/Release.
- b) Neste módulo a solução deverá ter a capacidade de demonstrar um gráfico de barras demonstrando a capacidade geral do time em story points alocado para o Sprint, Story points executados e story points previstos para o Sprint pela somatória dos itens de backlogs alocados.
- c) A solução deverá ter integração com IDEs Eclipse, Visual Studio, IntelliJ e Android Studio para que os usuários possam fazer commits no Git associados aos itens de Backlog User Story e Defeitos.
- d) A solução deverá ter a capacidade de demonstrar quais o histórico dos commits por Sprint, demonstrando qual o código que foi realizado por item de Backlog
- e) A solução deverá demonstrar através de um gráfico a distribuição dos commits por defeitos e user stories.
- f) A solução deverá demonstrar através de um gráfico Kanban a evolução dos itens de Backlog Épico, Feature, User Story, Quality Story e Casos de testes. O Kanban para item de Backlog deverá respeitar o workflow de cada um dos itens de Backlog citados.
- g) A solução deverá ter a capacidade de filtrar os itens de Backlog por Release e Sprint.
- h) Para todos os itens aqui descritos neste grupo, não serão permitidos, customizações ou plugins de outros fabricantes.

VI - Gestão de Pipelines

- a) A solução deverá ter a capacidade integrar com o Jenkins nativamente. Esta integração deverá poder ser feita através de plugin instalado diretamente no Jenkins ou TFS;
- b) A solução deverá ter a capacidade de identificar todas as fases do Backlog para trazer resultados de execução separados por cada fase.
- c) A solução deverá ter a capacidade de listar todos os pipelines e jobs no Jenkins ou TFS para criação do processo de monitoramento.
- d) A solução deverá monitorar todos os itens de Backlog selecionados.
- e) Toda a vez que o pipeline ou Job no Jenkins ou TFS for inicializado, a solução deverá identificar e trazer resultados da execução de cada fase em realtime.
- f) A solução deverá ter a capacidade de criar rotinas de checagem de logs do Jenkins para marcar fases do pipeline com status de Sucesso ou Falha.
- g) A solução deverá ter a capacidade de inicializar jobs ou pipelines no Jenkins e monitorá-los em tempo real em cada fase executada.
- h) A solução deverá agrupar automaticamente quais fases do Jenkins são de Build/Deploy e quais são de testes.
- i) A solução deverá trazer de forma intuitiva o histórico de execução de todos os pipelines.
- j) A solução deverá trazer de forma agrupada um histórico de execução de cada fase dos jobs e pipelines monitorados.
- k) A solução deverá trazer todos os resultados de testes incluídos no pipelines e associá-los automaticamente aos seus respectivos itens de pipeline, Sprint e Release.
- l) A solução deverá ter a capacidade de trazer os logs do Jenkins para serem verificados em sua respectiva interface.
- m) A solução deverá classificar os erros do pipeline entre erros de Build/Deploy e erros de Testes.
- n) A solução deverá ter a capacidade de entender o resultado de testes automatizados de performance, funcionais, unitários, api e integrados.
- o) A solução deverá trazer um sumários das últimas execuções dos pipelines de forma nativa.
- p) A solução deverá trazer o relatório de execução do sonar quabe em formato de relatório através de integração nativa.
- q) A solução deverá trazer um relatório com os últimos testes executados e falhados de forma nativa.
- r) A solução deverá trazer a lista de usuários que fizeram commits no pipeline em um determinado release de forma nativa.
- s) A solução deverá trazer um relatório com os últimos 4 releases com resultados de testes e classificados em passou, falhou ou testes que foram ignorados.
- t) A solução deverá trazer um gráfico demonstrando a distribuição das últimas execuções de cada pipeline com percentual de sucesso.
- u) A solução deverá trazer um gráfico com a lista de módulos da aplicação afetados por testes que falharam.
- v) A solução deverá ter a capacidade de gerar um gráfico do pipeline da cobertura de código executado pelo SonarQube em qualquer linguagem suportada pela solução terceira.

8.3.1.2. Atividades relativas à disponibilização da solução:

- I - A contratada deverá efetuar a configuração, parametrização, customização, integração de ferramentas, desenvolvimento de API para integração de soluções se necessário, desenvolvimento de *dashboards*, treinamento e disponibilização para uso da ferramenta pela SEEC/DF.
 - II - Executar atividades de suporte para manter a disponibilidade do produto de acordo com os níveis mínimos de serviço exigidos pela SEEC/DF.
 - III - Garantir a integridade das informações armazenadas na ferramenta.
 - IV - A contratada deverá manter o produto em perfeitas condições de funcionamento mediante manutenção e suporte técnico, efetuando as necessárias orientações, ajustes e reparos.
- Como parte integrante da solução a ser contratada, consta a manutenção e garantia de atualização dos produtos, bem como suporte técnico local que deverá seguir os seguintes critérios:
 - 1. O serviço de suporte técnico remoto será realizado mediante abertura de chamado técnico no próprio site da CONTRATADA ou através da Central de Suporte via contato telefônico por meio de discagem gratuita (0800) ou por

algum telefone fixo com DDD (61);

2. O serviço de atendimento ou central de serviços deverá informar à SEEC/DF o nº identificador do chamado, bem como: datas com hora da abertura e fechamento do chamado, descrição do serviço solicitado, nome do produto, nome do solicitante do serviço e procedimentos tomados para a correção;
3. Informações sobre novos recursos, eventos e artigos sobre os produtos;

V - Dispor de 8 (oito) horas de acesso em horário comercial, das 08:00 às 18:00, incluindo acesso para contatos técnicos autorizados, para navegação e para registros de incidentes, acesso on-line a informações sobre novos produtos, documentação, central de conhecimento e informações sobre correções de Software;

VI - A Contratada deve permitir ainda os registros de chamados por um portal na internet;

VII - A Contratada deve disponibilizar regularmente patches, correções e versões ou releases mais recentes e estáveis dos softwares.

VIII - A Contratada, durante o prazo de 20 (vinte) meses de vigência do contrato, repassará à SEEC/DF, sem ônus adicional, toda e qualquer atualização ocorrida nos softwares disponibilizados e descritos neste documento.

8.3.2. **ITEM 05 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS APOIO A GESTÃO DA QUALIDADE DO CICLO DE VIDA DE PROJETOS ÁGEIS INCLUINDO CUSTOMIZAÇÕES DA SOLUÇÃO DE ALM, A SEREM DESEMPENHADAS POR PROFISSIONAIS ESPECIALISTAS EM AGILIDADE.**

8.3.2.1. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC a ser contratada abrange a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação para executar atividades de suporte à gestão ágil de projetos e de mentoria acerca dos princípios ágeis, para equipes e pessoas, selecionadas a critério da SEEC/DF, envolvidas no processo de desenvolvimento de software.

8.3.2.2. A execução destes serviços serão feitas com perfil profissional específico de Especialista em Agilidade com perfil profissional de acordo com o ANEXO VIII. Embora seu perfil profissional seja equivalente ao Scrum Master do Grupo 1, os trabalhos a serem desenvolvidos são de natureza diferenciada, pois estes especialistas tem por objetivo a avaliação de qualidade dos trabalhos entregues pelas diversas células e sua relação com a ferramenta ALM; não se trata de desenvolvimento de demandas tal como no Grupo 1.

8.3.2.3. Pelo levantamento com base nos contratos vigentes de desenvolvimento de software da SEEC e na produtividade hoje existentes, é estimado a necessidade de 1 especialista para avaliação da qualidade e do ciclo de vida dos projetos ágeis para cada 2 células ágeis de desenvolvimento; e ainda 1 especialista para a avaliação da qualidade e do ciclo de vida dos projetos ágeis para cada 3 células ágeis de sustentação.

8.3.2.4. Os serviços serão contratados sob demanda, formalizados por meio de Ordens de Serviço (OS), ou seja, enquanto não for aberta OS pela SEEC, não haverá disponibilização de células da Contratada e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

8.3.2.5. Local de execução: o serviço deverá ser prestado na SEEC/DF em Brasília.

8.3.2.6. Os Especialistas em Agilidade terão como responsabilidade:

I - Manter o funcionamento da solução de ALM;

II - Manter a solução de ALM atualizada;

III - Realizar treinamento da solução de ALM quando necessário;

IV - Realizar as necessárias evoluções e customização da solução de ALM conforme a necessidade da CONTRATANTE;

V - Realizar integração com as outras ferramentas já existentes na SEEC, tais como: OASIS, TFS e JENKINS.

VI - Manter o engajamento dos usuários utilização da solução de ALM;

VII - Apoiar a Contratante na gestão de qualidade dos projetos ágeis;

VIII - Garantir a gestão do ciclo de vida de todas as demandas dos projetos ágeis;

IX - Disponibilizar dashboard que traduzam a produtividade de todas as células ágeis;

X - Disponibilizar comparativo de produção das células ágeis por meio de dashboard;

8.3.2.7. A critério exclusivo da Contratante poderá ser utilizada, nas tecnologias e projetos que forem viáveis, uso de ferramenta que possa apoiar nos processos envolvidos na mensuração dos resultados e também na análise de ponto de função a ser realizada, podendo contar com:

I - Realizar cálculo de produtividade que determinará o esforço de desenvolvimento dos projetos;

II - Geração automática de estimativas em horas dos projetos baseado nos PF aferidos via estimativa linear ou não linear;

- III - Base de métricas centralizada com atualização de *baseline* automática para uso no pagamento da sustentação;
- IV - Repositório central de métricas de *software*; dentre outros.

8.3.2.8. A prestação dos serviços dos Especialistas em Agilidade será realizada com dedicação exclusiva de mão de obra que deverá ser alocada nas dependências da CONTRATANTE, sendo que esta disponibilizará os seguintes itens de infraestrutura até o primeiro dia útil de execução do Contrato:

- Links de comunicação;
- Energia elétrica;
- Não serão disponibilizados materiais de escritório;
- Não serão disponibilizados microcomputador e/ou *notebook*;
- Espaço físico específico;
- Infraestrutura física (mobiliário);
- Telecomunicações (1 aparelho telefônico para cada 6 profissionais);
- O Acesso ao sistema de ALM para registro e gerenciamento de demandas vinculadas ao *backlog* de cada Ordem de Serviço;
- Disponibilização de cadastros nas ferramentas necessárias para prestação do serviço;
- Não haverá disponibilização de impressora e nem de suprimentos, e. g. tonner, cartucho de tinta ou resma de papel.
- A Contratante não fornecerá e nem irá ressarcir a disponibilização de equipamentos de uso pessoal à Contratada, devendo a própria Contratada arcar com eventuais custos de equipamentos e materiais de uso pessoal disponibilizados a seus colaboradores.
- Os postos de trabalho (especialistas em agilidade) serão demandados conforme necessidade da SEEC/DF.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO – MÉTRICA E PERIODICIDADE DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO - NMS

9.1.1. Para os serviços propostos, além da CONTRATADA ser remunerada somente pelos serviços efetivamente solicitados e nos volumes executados, o presente modelo de contratação é baseado na qualidade dos serviços prestados. Os níveis mínimos de serviços prestados serão estabelecidos e devem ser cumpridos pela Contratada.

9.1.2. A aplicação de ajustes ou retenção nas Ordens de Serviço, em decorrência do não atingimento de níveis mínimos de serviços exigidos, não impedem a aplicação de outras sanções administrativas previstas.

9.1.3. Indicadores de Nível Mínimo de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos e acordados entre o Contratante e a Contratada, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança.

9.1.4. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

9.1.5. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a contratada elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o a SEEC até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metadados de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

9.1.6. Os níveis de serviços estão descritos a seguir:

9.1.6.1. Para os serviços do Grupo 1:

I - Indicador de Qualidade - IQ

- a) Tipos de Ordem de Serviço: OS de Sustentação
- b) Finalidade: Resolver os chamados de acordo com a classificação de prioridade dos chamados, observando os prazos constantes na Tabela de prazos de atendimento contratante conforme a tabela 1 deste TR, item 8.1.7.2 .
- c) Periodicidade: Mensal.

$$IQ = \Sigma \text{ Demandas_Entregues} / (\Sigma \text{ Demandas_Entregues} + \Sigma \text{ Demandas_Devolvidas}) * 10$$

Onde:

Demandas_Entregues: corresponde a quantidade de demandas contratados para atendimento no período de faturamento e que foram entregues por uma equipe técnica contratada e aceitos pela SEEC/DF por atenderem às especificações e padrões de qualidade SEEC/DF.

Demanas_Devolvidas: corresponde a quantidade de demandas contratados para entrega no período de faturamento, que foram dados por uma equipe técnica contratada como entregues, contudo tiveram devolução pela SEEC/DF para acerto, por não atenderem às especificações e padrões de qualidade SEEC/DF

IQ Desejável: Maior ou igual a 10 (dez) - Nenhuma;

IQ Aceitável: De 7 (seis) a 9 (nove) - Comunicado de insatisfação do serviço

IQ Inaceitável: 6 (cinco) ou inferior - Adotar-se-á 5% de glosa da release do mês. Em caso de reincidência em 2 (dois) meses consecutivos ou 4 (quatro) meses durante o ano contratual, adotar-se-á adotar-se-á 10% de glosa no valor da release do mês.

d) Início de Vigência: Os primeiros 30 (trinta) dias de Contrato serão um período de adaptação da Contratada ao ambiente tecnológico, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.

II - **Indicador de atrasos de chamados - IAI**

a) Tipos de Ordem de Serviço: OS de Sustentação

b) Finalidade: Resolver os chamados de acordo com a classificação de prioridade dos chamados, observando os prazos constantes na Tabela de prazos de atendimento contratante conforme a tabela 1 deste TR, item 8.1.7.2 .

c) Periodicidade: Mensal.

d) Mecanismo de cálculo:

$$IAI = (TM / TE) * 10$$

Onde:

TM = Tempo máximo de resolução

TE = Tempo efetivo de resolução

IAI Desejável: Maior ou igual a 10 (dez) - Nenhuma;

IAI Aceitável: De 6 (seis) a 9 (nove) - Comunicado de insatisfação do serviço

IAI Inaceitável: 5 (cinco) ou inferior - Adotar-se-á 5% de glosa da release do mês. Em caso de reincidência em 2 (dois) meses consecutivos ou 4 (quatro) meses durante o ano contratual, adotar-se-á adotar-se-á 10% de glosa no valor da release do mês.

e) Início de Vigência: Os primeiros 30 (trinta) dias de Contrato serão um período de adaptação da CONTRATADA ao ambiente tecnológico, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.

III - **Indicador de Chamados Reabertos - ICR**

a) Tipos de Ordem de Serviço: OS de Sustentação

b) Finalidade: Caso o Chamado seja encerrado pela CONTRATADA sem anuência da área demandante ou sem que o(s) problema(s) tenha(m) sido de fato resolvido(s), será aberto um novo chamado vinculado ao chamado anterior. Para o novo chamado será reiniciada a contagem do prazo.

c) Periodicidade: Mensal.

d) Mecanismo de cálculo:

Índice Desejável: Nenhuma

Índice Aceitável: 2 (duas) reaberturas

Índice Inaceitável: Acima de 2 (duas) reabertura

Índice Desejável: Nenhuma. – nenhum ajuste;

Índice Aceitável: Comunicado de insatisfação do serviço.

Índice Inaceitável: Adotar-se-á 5% de glosa da release do mês. Em caso de reincidência em 2 (dois) meses consecutivos ou 4 (quatro) meses durante o ano contratual, adotar-se-á adotar-se-á 10% de glosa no valor da release do mês.

IV - **Indicador de Atendimento Tempestivo de Ordens de Serviço - IAT**

a) Tipo de Ordem de Serviço: OS de Sustentação

b) Finalidade: Aferir a tempestividade no atendimento de manutenções corretivas e de diagnósticos Metas a cumprir: Manutenção corretiva de soluções em TI com realização de testes funcionais e subsequente disponibilização da solução em ambiente da SEEC/DF.

c) Diagnóstico em prazo definido na Ordem de Serviço.

d) Periodicidade: A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório.

e) Mecanismo de cálculo:

$$\text{IAT} = [\text{Prazo_Realizado} / \text{Prazo_Máx}] \times 100$$

Onde:

IAT = Indicador de atendimento tempestivo de ordens de serviço;

Prazo_Realizado = Quantidade de tempo, em unidade definida na ordem de serviço (minutos, horas, dias ou meses), decorrido entre a abertura da ordem de serviço e a disponibilização da solução, em ambiente da SEEC, da versão que recebeu o aceite;

Prazo_Máx = Prazo máximo definido para realização da meta deste indicador, em unidade de minutos, horas, dias ou meses.

Início de Vigência: A partir da assinatura do contrato e fim do período de estabilização.

Faixas de ajuste no pagamento: Até 100% – atendeu ao prazo – nenhum ajuste

Acima de 100% até 150% – Inaceitável – desconto de 5% sobre a release do mês.

Acima de 150% até 200% – Inaceitável – desconto de 10% sobre a release do mês.

Acima de 200% – Inaceitável – desconto de 30% no valor da release do mês.

Observações: Em manutenções corretivas durante o período de garantia, o desconto será substituído por advertência.

V - **Indicador de Qualidade das Entregas - IQE**

a) Tipos de Ordem de Serviço: OS de Projeto

b) Finalidade: Aferir a qualidade por meio da consistência dos produtos e artefatos entregues em uma OS.

c) Metas a cumprir: Aumento da qualidade no desenvolvimento e manutenção de soluções de software. Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade nos produtos das OS seguintes.

d) Mecanismo de cálculo:

$$\text{IQE} = (2 \times \text{QRejeitadas} + \text{QAceitParcial}) / \text{QTotal} \times 10$$

Onde:

IQE = Indicador de Qualidade das Entregas;

QRejeitadas = quantidade de sprints rejeitadas;

QAceitParcial = quantidade de sprints aceitas parcialmente;

QTotal = quantidade total de sprints executadas na OS.

e) Início de Vigência: A partir da assinatura do contrato. Faixas de ajuste no pagamento:

Zero – aceitável – nenhum ajuste;

Diferente de zero – inaceitável – desconto do IQE calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, limitado a 50%.

VI - **Indicador de Atraso na Entrega dos Produtos de Encerramento da OS - IAEPE**

a) Tipos de Ordem de Serviço: OS de Projeto

b) Finalidade: Aferir o atendimento do prazo de encerramento da Ordem de Serviço.

c) Metas a cumprir: Cumprimento dos prazos de encerramento da OS. Este indicador deve possibilitar a melhora dos prazos de entrega dos produtos das OS seguintes.

d) Mecanismo de cálculo: O IAEPE é calculado de acordo com o número de dias que extrapolam o prazo limite de entrega dos produtos de encerramento da OS.

e) Início de Vigência: A partir da assinatura do contrato e fim do período de estabilização.

f) Faixas de ajuste no pagamento: a cada dia que ultrapasse a quantidade de dias limite do tipo da OS: desconto de 1% do valor da OS por dia corrido de atraso até o limite de 90 dias;

g) Inexecução parcial do contrato, a critério da SEEC/DF.

VII - **Indicador de Atendimento da Cobertura de Testes - IACT**

a) Tipos de Ordem de Serviço: OS de Projeto

b) Finalidade: Aferir o atendimento dos índices de cobertura de testes da Ordem de Serviço.

c) Metas a cumprir: Cumprimento dos indicadores de cobertura de testes da Ordem de Serviço. Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade dos produtos das OS seguintes.

- d) Mecanismo de cálculo: O IACT é calculado de acordo com os índices de cobertura aplicáveis à OS.

$$\text{IACT} = (\Sigma \text{Apurado} / \Sigma \text{Esperado})$$

Onde:

IACT = Indicador de Atendimento da Cobertura de Testes

Σ Apurado = somatório dos percentuais de cobertura de testes apurados na entrega da OS.

Σ Esperado = somatório dos percentuais de cobertura de testes esperados para a OS

- e) Faixas de ajuste no pagamento:

Igual ou acima de 100% do percentual esperado – Atendeu – nenhum ajuste

Igual ou maior que 90% – Inaceitável - desconto de 10% sobre o valor da Ordem de Serviço para desenvolvimento ou 10% no valor do chamados entregues no mês para sustentação.

Abaixo de 90% – Inaceitável – desconto de 20% sobre o valor da Ordem de Serviço para desenvolvimento ou 10% no valor do chamados entregues no mês para sustentação.

- f) Início de Vigência: A partir da assinatura do contrato e fim do período de estabilização.

$$\text{IACT} = (\Sigma \text{Apurado} - \Sigma \text{Existente})$$

Onde:

IACT = Indicador de Atendimento da Cobertura de Testes

Σ Apurado = somatório dos percentuais de cobertura de testes apurados na entrega da OS.

Σ Existente = somatório dos percentuais de cobertura de testes para a solução de software existente antes da execução da OS.

- g) Faixas de ajuste no pagamento:

Acima de zero – Atendeu – nenhum ajuste Igual a zero – Inaceitável - desconto de 10%

Abaixo de zero – Inaceitável – desconto de 20% sobre o valor da Ordem de Serviço.

9.1.6.2. Para os serviços do ITEM 3:

I - Indicador de Defeitos Escapados para Homologação/Produção - IDEHP

- a) Tipos de Ordem de Serviço: OS de Projeto e OS de Sustentação

- b) Finalidade: Aferir o percentual de defeitos que deixaram de ser identificados pelo controle de qualidade.

- c) Metas a cumprir: Cumprimento dos indicadores de redução de riscos de erro em produção. Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade dos produtos e da experiência dos usuários finais.

- d) Periodicidade: Mensal

- e) Mecanismo de cálculo: O IDEHP é calculado de acordo com os índices de cobertura aplicáveis ao escopo do controle de qualidade executado.

$$\text{IDEHP} = 1 / (\Sigma \text{Erros em Homologação ou Produção} / \Sigma \text{Defeitos Encontrados})$$

Onde:

IDEHP = Indicador de Defeitos Escapados para Homologação/Produção

Σ Erros em Produção = somatório dos erros encontrados em produção e que foram escopo de demandas atendidas pelo controle de qualidade.

Σ Defeitos Encontrados = somatório dos defeitos encontrados em tempo de desenvolvimento e relativo ao escopo do controle de qualidade.

- f) Faixas de ajuste no pagamento:

Igual ou acima de 100% do percentual esperado – Atendeu – nenhum ajuste

Igual ou maior que 90% – Inaceitável - desconto de 10% sobre o valor da Ordem de Serviço

Abaixo de 90% – Inaceitável – desconto de 20% sobre o valor da Ordem de Serviço Início de Vigência: A partir da assinatura do contrato e fim do período de estabilização.

9.1.6.3. Para os serviços do Grupo 2, ITEM 5:

I - Indicador de Aceitação de Entregas - IAE

- a) Tipos de Ordem de Serviço: OS de Projeto e OS de Sustentação

b) Finalidade: O objetivo é medir o volume de rejeições, não importando o nível de complexidade, tamanho, preço ou quantidade de ocorrências de erro da entrega rejeitada.

c) Periodicidade: Mensal.

$$IAE = \Sigma \text{Demandas_Entregues} / (\Sigma \text{Demandas_Entregues} + \Sigma \text{Demandas_Devolvidas}) * 10$$

Onde:

Demandas_Entregues: corresponde a quantidade de entregas no período de faturamento e que foram entregues por uma equipe técnica contratada e aceitos pela SEEC/DF por atenderem às especificações e padrões de qualidade SEEC/DF.

Demandas_Devolvidas: corresponde a quantidade de entregas no período de faturamento, que foram dados por uma equipe técnica contratada como entregues, contudo tiveram devolução pela SEEC/DF para acerto, por não atenderem às especificações e padrões de qualidade SEEC/DF

IQ Desejável: Maior ou igual a 10 (dez) - Nenhuma;

IQ Aceitável: De 8 (oito) a 9 (nove) - Comunicado de insatisfação do serviço

IQ Inaceitável: 7 (sete) ou inferior - Adotar-se-á 5% de glosa da release do mês. Em caso de reincidência em 2 (dois) meses consecutivos ou 4 (quatro) meses durante o ano contratual, adotar-se-á 10% de glosa no valor da release do mês.

d) Início de Vigência: Os primeiros 30 (trinta) dias de Contrato serão um período de adaptação da Contratada ao ambiente tecnológico, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.

II - Indicador de Tempestividade de Entrega - ITE

a) Tipo de Ordem de Serviço: OS de Projeto e OS de Sustentação

b) Finalidade: Aferir o nível de cumprimento dos prazos previstos para as entregas, sejam elas parciais ou não, independentemente do tipo de serviço contratado ou da quantidade de dias de atraso. Uma vez repactuada uma data prevista de entrega, deve-se considerar a data repactuada, não a data inicial.

c) Periodicidade: Mensal

d) Mecanismo de cálculo:

$$ITE = [\text{Prazo_Realizado} / \text{Prazo_Máx}] \times 100$$

Onde:

Prazo_Realizado = Quantidade de tempo, em unidade definida na ordem de serviço (minutos, horas, dias ou meses), decorrido entre a abertura da ordem de serviço e a disponibilização da solução, em ambiente da SEEC, da versão que recebeu o aceite;

Prazo_Máx = Prazo máximo definido para realização da meta deste indicador, em unidade de minutos, horas, dias ou meses.

Faixas de ajuste no pagamento: Até 100% – atendeu ao prazo – nenhum ajuste

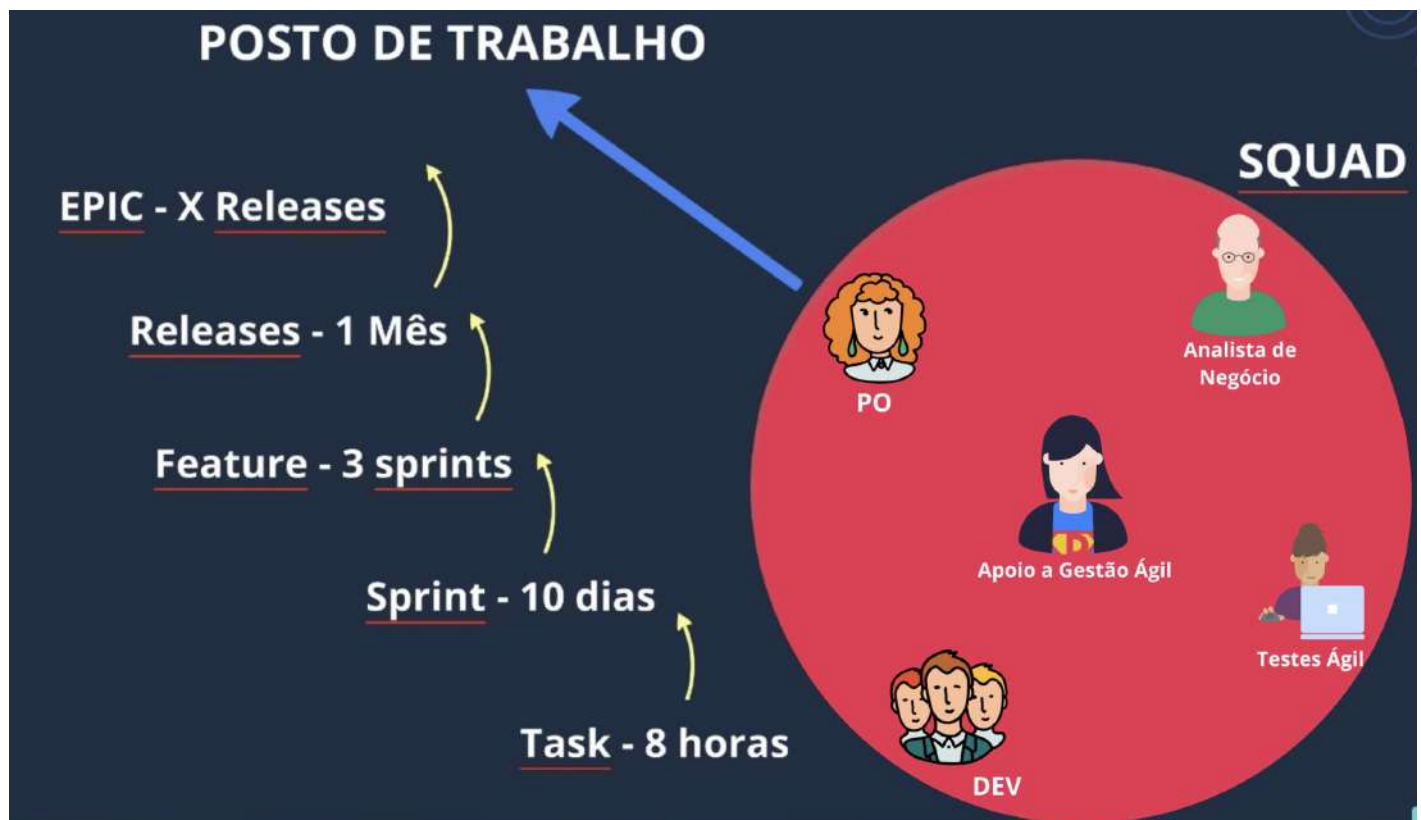
Acima de 100% até 150% – Inaceitável– desconto de 5% sobre a release do mês.

Acima de 150% até 200% – Inaceitável– desconto de 10% sobre a release do mês.

Acima de 200% – Inaceitável – desconto de 30% no valor da release do mês.

9.2. ROTINAS DE EXECUÇÃO

9.2.1. A execução dos serviços deverá observar os requisitos definidos no documento de Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da SEEC/DF (MDS).



9.2.2. A MDS estabelece os fluxos de execução dos serviços, bem como os atores e responsabilidades, os artefatos a serem entregues e seus respectivos modelos e as fases de entrega das solicitações de serviço.

9.2.3. A MDS pode ser alterada a qualquer momento, caso em que a Contratada terá prazo de 30 (trinta) dias para adequação dos procedimentos e artefatos.

9.2.4. A SEEC/DF mantém sistema próprio de gestão de demandas de TI, que controla todas as fases da demanda, desde o registro até o faturamento. A Contratada deverá utilizar o referido sistema, inserindo todas as informações e documentos necessários ao desenvolvimento e entrega da solução.

9.2.5. A SEEC/DF poderá, a seu critério, designar servidores para exercer as atribuições de formalização, avaliação, validação e aprovação de demandas. Entretanto, será de competência exclusiva do Gestor do Contrato a autorização de faturamento de demandas para a Contratada, podendo este basear suas decisões nas informações prestadas pelos primeiros.

9.2.6. Cumprindo os incisos VI e VII do art. 12 da IN 04, de 19 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no ANEXO VIII estão relacionados os requisitos profissionais mínimos bem como as atribuições de cada perfil da equipe que devem ser atendidos pela equipe da Contratada.

9.2.7. A exigência desses requisitos se justifica tendo em vista que os sistemas a serem mantidos são sistemas legados, complexos, críticos e que exigem respostas rápidas em face das constantes alterações na legislação tributária, financeira e orçamentária. São, portanto, compatíveis com o grau de dificuldade dos serviços a serem prestados durante a execução do contrato.

9.2.8. A experiência exigida deverá ser comprovada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de trabalho ou atestados fornecidos por empresas nas quais tenha prestado serviços similares.

9.2.9. A Contratada deverá comprovar, quando exigido, que os profissionais apresentam a qualificação mínima, por meio da apresentação de diplomas, certificados ou atestados emitidos por entidade(s) idônea(s) em nome dos profissionais.

9.2.10. Cada item desta contratação (Desenvolvimento e Manutenção ou Sustentação) utilizará um subconjunto específico destes profissionais.

9.2.11. A Contratada deverá prover os recursos humanos necessários para a execução satisfatória do contrato, ficando a Contratante responsável pela transmissão dos conhecimentos de negócio necessários à construção da solução.

9.2.12. A Contratada deverá disponibilizar equipes técnicas plenamente capacitadas para dar vazão às demandas dentro dos prazos previstos e com a qualidade esperada, cumprindo rigorosamente os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos neste documento.

9.2.13. As comprovações exigidas dos profissionais não integram o rol de documentos necessários para participação ou habilitação no certame.

- 9.2.14. A prestação continuada dos serviços deverá ser executada e supervisionada pela Contratada nas dependências e com os recursos de infraestrutura tecnológica da Contratante descritos no Anexo VI;
- 9.2.15. Não haverá presença de profissionais da Contratada nas dependências do SEEC/DF fora dos horários estabelecidos para a execução dos serviços demandados à Contratada por intermédio de Ordem de Serviço.
- 9.2.16. A prestação de serviço dos **Grupos 1, 2 e item 3** ocorrerá preferencialmente em dias úteis, no período compreendido entre 07:00 e 20:00 horas. A critério da SEEC/DF, os serviços prestados poderão ocorrer também fora do horário comercial e em dias não úteis (sábados, domingos e feriados), conforme as características de cada necessidade;
- 9.2.17. A Contratada deverá manter um endereço eletrônico (*e-mail*) e um número de telefone móvel que possua os recursos de mensageria SMS, Whatsapp e Telegram sempre disponíveis e ativos, sendo esses os principais meios de comunicação (*e-mail* e recursos de mensageria) entre Contratante e Contratada.
- 9.2.18. A jornada de trabalho dos profissionais da Contratada não deve ser superior a 8 (oito) horas diárias de efetiva atividade, conforme estabelecido em Lei e na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- 9.2.19. O início da prestação dos serviços (início da execução do Contrato) ocorrerá a partir do décimo dia útil após a realização da Reunião de Alinhamento de Expectativas, está a ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação da empresa, pela SEEC/DF, para realizar a referida reunião, na qual estarão presentes a Equipe de Gestão do Contrato e o preposto formalmente designado pela Contratada.
- 9.2.20. A execução do contrato será baseada no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a Contratante como responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues, e a Contratada como responsável pela execução dos serviços e pela gestão dos recursos humanos a seu cargo. Nesse contexto, o valor mensal a ser pago estará associado à ocupação dos postos de trabalho e ao alcance de metas estabelecidas para a prestação do serviço, por meio do cumprimento de níveis de serviços exigidos.
- 9.2.21. A mensuração do cumprimento das metas de desempenho será realizada com base no Anexo IV Modelo de serviço deste Termo. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores de desempenho relacionados com a natureza e a característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada.
- 9.2.22. O período de estabilização compreenderá o período de 60 (sessenta) dias corridos a partir do início da execução do contrato.
- 9.2.23. Durante o período de estabilização:
- 9.2.23.1. Os fatores de ajuste não serão aplicados para os indicadores durante o período de estabilização, que será de 60 (sessenta) dias. Será contabilizado, contudo, o eventual não atingimento de metas que ensejariam desconto igual a 30% para efeitos de inexecução parcial do contrato;
- 9.2.23.2. Caso haja prorrogação da vigência contratual, NÃO haverá novo período de estabilização;
- 9.2.24. Os postos e células ágeis deverão ser preenchidos conforme demanda. Haverá desconto para os postos de trabalho e células ágeis não ocupados em relação ao total de postos previstos.
- 9.2.25. Após o período de estabilização do Contrato, as novas contratações de analistas deverão passar por ambientação oferecida pela Contratada para atuarem na prestação de serviços para a Contratante, sem ônus para essa última.
- 9.2.26. A título exclusivo de organização para fins da prestação dos serviços objeto desta contratação, os profissionais serão agrupados em equipes denominadas times ágeis.
- 9.2.27. Decorrente do trecho do *Scrum Guide*, interpretamos que o *framework* diz que o tamanho ideal de um time varia entre 3 (três) e 9 (nove) membros, sem contar o *Scrum Master* e o *Product Owner*, a menos que eles também executam trabalho de itens do *backlog* da *sprint*;
- 9.2.28. O quantitativo de integrantes necessários de cada uma das Contratadas para formar um time ágil que irá executar sua respectiva Ordem de Serviço – OS será definido na reunião de abertura da OS entre Contratada e Contratante, e que ocorrerá antes da reunião para planejamento inicial de execução do backlog a ser atendido por essa OS.
- 9.2.29. Após início do atendimento da OS, o quantitativo da equipe poderá ser alterado conforme conveniência e interesse da Contratante em razão dos objetivos do projeto vinculado à OS, devendo a alteração estar registrada na OS (na forma de aditivo), contendo a data da alteração e os nomes dos profissionais da Contratada envolvidos na alteração da composição da equipe de desenvolvimento.
- 9.2.30. A Contratante abrirá uma Ordem de Serviço para que cada equipe técnica execute uma meta do *backlog* referente a um projeto contendo atividades de desenvolvimento, de manutenção e/ou sustentação de software a ser executado pela empresa Contratada.

9.2.31. A Ordem de Serviço terá prazo fixo de 1 (um) mês ou 2 (dois) meses consecutivos, observada a vigência do contrato.

9.2.32. Na OS será registrada a atividade principal, que identifica e caracteriza o *backlog* escopo da OS na ferramenta de ALM Ágil. O detalhamento das atividades e eventuais ajustes no *backlog* deverão ser registrados nessa atividade principal.

9.2.33. Cada OS corresponderá à disponibilização de uma e somente uma equipe técnica da Contratada para prestação do serviço nela definido. Assim, a quantidade máxima de ordens de serviço abertas simultaneamente no âmbito do instrumento contratual ficará limitada ao quantitativo máximo de equipes técnicas possíveis em relação ao número de postos de trabalho ocupados (previstos neste Termo de Referência).

9.2.34. A equipe técnica disponibilizada prestará o serviço até que a OS seja finalizada. A Contratada será remunerada pelo serviço prestado no âmbito desta Ordem de Serviço de acordo com os postos de trabalho efetivamente ocupados no período, observando os níveis mínimos de serviço definidos – Anexo IV – Modelo de Serviço

9.2.35. A eventual não ocupação de posto de trabalho do total de postos estabelecidos para execução da OS durante a prestação do serviço ensejará em desconto equivalente ao posto de trabalho não ocupado pelo tempo em que permaneceu sem o respectivo profissional, sem prejuízo dos demais descontos previstos no presente termo de referência.

9.2.36. O mesmo profissional da CONTRATADA não poderá ser integrante de mais de uma equipe técnica ao mesmo tempo. Ou seja, um profissional da Contratada não poderá estar alocado em mais de uma equipe técnica ao mesmo tempo e nem prestar serviços simultaneamente no âmbito de ordens de serviço distintas.

9.2.37. Planejamento e homologação de itens de uma Ordem de Serviço:

9.2.37.1. Para o primeiro mês de prestação de serviços (período de estabilização):

I - No primeiro dia útil da execução contratual será realizada a Reunião para Abertura de Ordem de Serviço - OS, na qual será definida a necessidade técnica e o quantitativo de profissionais a serem alocados na OS, respeitando os limites definidos;

II - Após a Reunião para Abertura de OS, será realizada uma Reunião Inicial do Projeto para cada OS a ser aberta, na qual estará presente a equipe de desenvolvimento, testes, apoio a gestão ágil, o *Product Owner* e o *Scrum Master*, e será apresentada a visão geral do projeto a ser implementado;

III - Após a Reunião Inicial do Projeto, será realizada a Reunião de Planejamento da Sprint, na qual serão contemplados os itens do *backlog* a serem implementados até o final do período de estabilização;

IV - Poderá ocorrer mais Reuniões de Planejamento durante a execução da Ordem de Serviço.

9.2.37.2. Após o período de estabilização:

I - No primeiro dia útil de cada mês será realizada a Reunião para Abertura de Ordem de Serviço - OS, caso seja necessário abrir uma nova OS ou Reunião de Planejamento de Sprint, em caso de continuação de uma Ordem de Serviço já aberta no mês anterior.

II - As *sprints* planejadas deverão ser realizadas até o último dia útil do mês, não sendo permitido que uma *sprint* se estenda para o mês posterior;

III - Pode haver outras reuniões de planejamento durante o mês, caso seja necessário.

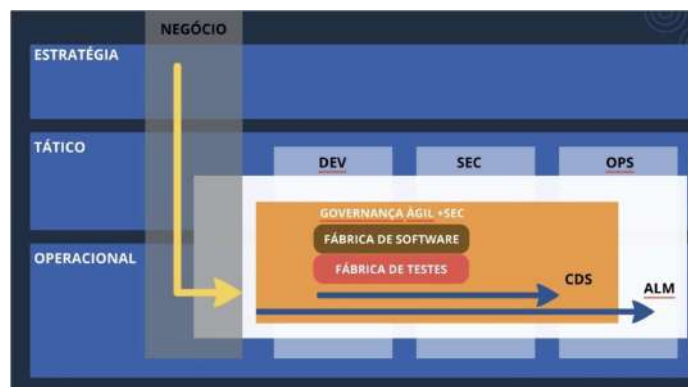
9.2.37.3. Demais fluxos e eventos:

I - No último dia útil do período a ser aferido ocorrerá a revisão da *sprint*, na qual constarão também as eventuais homologações já ocorridas no decorrer do mês, tendo em vista a prática de entrega contínua. A equipe de desenvolvimento apresentará as Releases que foram implementadas no decorrer do mês ao *Product Owner* que, por sua vez, analisará a resolução de cada uma e decidirá se está “Pronta” ou não, de acordo com o critério previamente estabelecido, conforme MDS da SEEC/DF. Caso alguma história seja reprovada, ela será reinserida no *Product Backlog* ficando disponível para uma próxima *sprint*. É facultado a Contratada em realizar entregas intermediárias ao longo do mês;

II - No primeiro dia útil após a reunião de revisão da *Sprint*, a Contratada disponibilizará à Contratante uma linha de base para que sejam aferidos os indicadores de nível mínimo de serviço exigidos – Anexo IV – modelo de serviço;

III - Apenas as histórias homologadas, consideradas como “prontas”, farão parte da entrega;

IV - A imagem abaixo representa o modelo de negócio a ser contratado:



9.2.38. Os profissionais que manterão relacionamento direto com a SEEC deverão ser apresentados na reunião inicial com a Contratada, ocasião em que deverão ser entregues as comprovações dos perfis exigidos.

9.2.39. A apresentação de novos profissionais durante a execução do contrato, incluindo a entrega das comprovações dos perfis, deverá ser feita em reunião com o Fiscal Técnico do contrato, antes de iniciarem o trabalho.

9.2.40. O Fiscal Técnico receberá as comprovações, verificará se atendem aos requisitos do perfil e, caso afirmativo, autorizará a Contratada a protocolá-las no setor competente da SEEC para anexar ao contrato vigente.

9.2.41. Um vez aprovados os perfis, os profissionais serão apresentados à equipe do projeto em Reunião de Planejamento de *sprint* da OS em que eles atuarão.

9.2.42. É responsabilidade da Contratada dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para realizar os serviços especificados neste Termo de Referência, detendo domínio nas tecnologias utilizadas pela SEEC.

9.2.43. A SEEC poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de quarenta horas úteis.

9.2.44. Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela Contratada, desde que os substitutos possuam os requisitos profissionais estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2.45. A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste Termo de Referência pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato.

9.2.46. A Contratada deverá indicar um preposto e um substituto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à SEEC, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9.2.47. **Para os serviços do Grupo 2 - Item 4: Especificação da instalação**

9.2.47.1. A solução deverá ser instalada pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, prorrogáveis, a critério da SEEC/DF por mais 30 (trinta) dias corridos;

9.2.47.2. Todos os componentes/funcionalidades da solução deverão ser instalados em sua última versão disponível;

9.2.47.3. A Contratada deve providenciar de imediato o reparo de quaisquer danos, eventualmente causados a infraestrutura da SEEC ou de terceiros, seja durante os serviços de instalação, ativação ou manutenção da solução;

9.2.47.4. A Contratada deve executar o processo de integração da nova solução com as já existentes, respeitando o cronograma de instalação a ser acordado com a SEEC/DF e fazendo a devida compatibilidade técnico/operacional, garantindo desta forma que o ambiente atual possa ser integrado ao novo. Qualquer problema ou incompatibilidade é de responsabilidade da Contratada e por ela deve ser resolvido;

9.2.47.5. A Contratada deve desenvolver *dashboards* nativos da solução ou através de ferramentas de BI, a critério da SEEC/DF, contendo a produtividade de cada célula e projetos executados por cada célula, conforme especificação da SEEC/DF.

9.2.47.6. Caso seja detectado no momento da instalação, que a solução entregue não atende às especificações técnicas do objeto contratado, a SEEC/DF poderá rejeitá-la, integral ou parcialmente, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição da solução não aceita no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da comunicação do fato;

9.2.47.7. A instalação da solução ocorrerá preferencialmente em dias úteis, no período compreendido entre 08:00 e 18:00 horas. A critério da SEEC/DF, as instalações poderão ocorrer também fora do horário comercial e em dias não úteis (sábados, domingos e feriados);

9.2.47.8. A Contratada deverá fornecer, com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos anteriores a instalação da solução, os nomes dos técnicos que atuarão na localidade;

9.2.47.9. Concluída a instalação, a SEEC/DF realizará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, os exames necessários para a aceitação da solução, prazo em que emitirá o Termo de Aceite de Instalação.

9.2.47.10. **Especificação do suporte à solução**

a) 24 (vinte e quatro) horas de acesso ao Portal de Suporte ou Central de Serviços incluindo acesso para contatos técnicos autorizados ao sistema para navegação e para registros de incidentes, acesso on-line a informações sobre novos produtos, documentação, central de conhecimento e informações sobre correções de softwares disponíveis;

b) 24x7 (24 horas por dia, 7 dias da semana) de atendimento telefônico para resolução de incidentes;

c) A classificação da severidade do evento será determinada a critério da SEEC/DF, pela sua necessidade e criticidade que representam o ambiente, de acordo com a tabela abaixo:

NÍVEIS	PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO (HORAS CORRIDAS)	PRAZO PARA SOLUÇÃO (HORAS CORRIDAS)
A Urgente	Em até 2 horas , em 24x7x365	Em até 48 horas, após abertura de chamado, em regime de 24x7x365
B Médio	Em até 8 horas, em regime de 24x7x365	Em até 72 horas, após abertura de chamado, em regime de 24x7x365
C Normal	Em até 12 horas, em regime de 24x7x365	Em até 96 horas, após abertura de chamado, em regime de 24x7x365

10. **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE A CONTRATADA E A ADMINISTRAÇÃO**

Função de comunicação	Descrição
1.Quaisquer questões administrativas durante a execução do contrato, de cunho mais formal.	• Documento: Ofício • Emissor: CONTRATANTE ou CONTRATADA • Destinatário: CONTRATANTE ou CONTRATADA • Meio: Correio ou Entrega Pessoal • Frequência: Eventual
2. Questões administrativas cotidianas durante a execução do contrato.	• Documento: Mensagem Eletrônica • Emissor: CONTRATANTE ou CONTRATADA • Destinatário: CONTRATANTE ou CONTRATADA • Meio: Internet • Frequência: Eventual
3. Apresentação dos serviços prestados com vistas à sua avaliação.	• Documento: Relatório de serviços prestados • Emissor: CONTRATADA • Destinatário: CONTRATANTE • Meio: Correio ou Entrega Pessoal e Internet • Frequência: Mensal
4. Apresentação dos serviços prestados com vistas à sua quitação.	• Documento: Nota Fiscal, NFE e DANFE • Emissor: CONTRATADA • Destinatário: CONTRATANTE • Meio: Correio ou Entrega Pessoal ou Internet • Frequência: Eventual

11. **DO SUPORTE E DA GARANTIA**

11.1. A garantia para todos os serviços prestados de desenvolvimento, manutenção e sustentação será obrigatória e seu prazo será de 1 (um) ano, a contar da data do aceite dos serviços em produção pela Contratante.

11.2. Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas identificados deverão ser corrigidos pela Contratada, sem ônus para a Contratante. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela Contratada.

12. **DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA**

12.1. A Contratada deverá detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da Contratante, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços, sem prejuízo da devida atualização da base de conhecimento ao longo de toda a execução contratual, da seguinte forma:

- 12.1.1. **Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação.**
- 12.1.1.1. **Responsável:** SUTIC/SPLAN/SEEC, empresa contratada.
- 12.1.1.2. **Início:** Pelo menos 3 (três) meses antes do encerramento contratual.
- 12.1.1.3. **Fim:** Até o término do contrato.
- 12.1.2. **Disponibilização de todas as autenticações de acesso aos equipamentos, programas, suporte técnico, sistemas e documentos sob responsabilidade da empresa contratada.**
- 12.1.2.1. **Responsável:** SUTIC/SPLAN/SEEC, empresa contratada.
- 12.1.2.2. **Início:** Pelo menos 3 (três) meses antes do encerramento contratual.
- 12.1.2.3. **Fim:** Até o término do contrato.
- 12.1.3. **Bloqueio de acesso presencial ou remoto de todos os colaboradores da empresa contratada.**
- 12.1.3.1. **Responsável:** SUTIC/SPLAN/SEEC.
- 12.1.3.2. **Início:** 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento contratual.
- 12.1.3.3. **Fim:** Indeterminado.
- 12.1.4. **Transferência de Conhecimento**
- 12.1.4.1. Repasse de conhecimento a cada atualização do ambiente de infraestrutura de TI quando da implantação de alterações na arquitetura existente.
- 12.1.4.2. **Responsável:** SUTIC/SPLAN/SEEC e contratada.
- 12.1.4.3. **Início:** Início da execução do contrato.
- 12.1.4.4. **Fim:** Até o término do contrato.
- 12.1.4.5. **Forma de Transferência:** Fornecimento de subsídios tais como a disponibilização de toda documentação gerada a partir de modificação/atualização das soluções e serviços de infraestrutura; manuais de instalação, configuração e operação do *software* em sua última versão; relatórios gerenciais e técnicos, de forma que a equipe técnica da Área de Tecnologia da Informação da Contratante obtenha todo o conhecimento necessário ao perfeito entendimento da solução, estando capacitados ao final do serviço contratado a manter os serviços;
- 12.2. Não será aceita a utilização de *softwares* ou ferramentas de propriedade da contratada, exceto se expressamente autorizado pela Contratante, devendo ainda, estar de acordo com a Política de Segurança da Informação e Comunicação, estar instalado no ambiente de *Data Center* da Contratante, estar devidamente licenciado e regularizado, se for o caso, sem nenhum custo adicional à Contratante, de forma que ao menos as bases de dados e demais informações geradas fiquem de posse exclusiva da Área de Tecnologia da Informação da Contratante ao final do contrato.

13. **DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- 13.1. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar;
- 13.2. Deverá observar os termos dos documentos Anexo III (Termo de Responsabilidade e Termo de Confidencialidade Corporativo), seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo compromisso de não divulgar nenhum assunto ou informação obtido com base na prestação de serviços, objeto da licitação;
- 13.3. Cada profissional a serviço da Contratada deverá assinar o Termo de Responsabilidade de acordo com a Política de Segurança da Informação e Comunicação;
- 13.4. Promover o afastamento imediatamente após o recebimento da notificação de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da Contratante;
- 13.5. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da Contratante;
- 13.6. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela Contratante e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- 13.7. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;

- 13.8. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de implementação, no ambiente da Contratante, dos mecanismos de criptografia e autenticação;
- 13.9. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente;
- 13.10. Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela Contratante, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
- 13.11. Fornecer aos seus recursos técnicos todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;

14. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998)

- 14.1. Todas as atividades desenvolvidas pela Contratada, decorrentes deste documento, serão de propriedade exclusiva da SEEC/DF, incluindo arquivos em meio impresso, magnético e/ou óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços e deve ser mantido o sigilo sobre eles.
- 14.2. Não será permitida a cessão, citação ou qualquer referência pública a nenhum dos trabalhos realizados neste contrato com a exceção dos autorizados pela Contratante.

15. DO LOCAL E DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 15.1. Os serviços de planejamento, instalação e configuração, assim como suporte técnico especializado sob demanda deverão ser prestados nas sedes da SUTIC/SEEC localizados no SBN Quadra 2, Bloco A, Edifício Vale do Rio Doce, e Edifício CODEPLAN. Para contato deve ser enviado e-mail para a Subsecretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação (SUTIC), por meio de: sutic@gdfnet.df.gov.br.
- 15.2. Os serviços técnicos especializados serão executados em horário comercial, nos dias úteis, conforme descrição e prazos definidos em Ordem de Serviço.
- 15.2.1. A critério da SEEC/DF os serviços poderão ser executados em feriados, finais de semana ou fora do horário normal de expediente para atender demandas emergenciais, que possuam prazo específico para conclusão ou que exijam indisponibilidade dos serviços por período prolongado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Atender rigorosamente as especificações e cumprir os prazos definidos neste documento.
- 16.2. Executar com presteza e eficiência todas as atividades previstas neste documento.
- 16.3. Entregar de forma mensal, pelos times de desenvolvimento ágil, a produtividade mínima estabelecida.
- 16.4. Manter, na falta de estabelecimento próprio, representação no Distrito Federal, durante a vigência do contrato.
- 16.5. Manter e proteger, independentemente do término do serviço objeto desse documento, a condição de confidencialidade de qualquer informação considerada dessa natureza pela SEEC/DF.
- 16.6. Informar seus representantes acerca do sigilo a ser mantido, orientando-os a assinar o Termo de Confidencialidade Corporativo constante nos Anexos, devendo tomar todas as providências necessárias para que a referida natureza confidencial seja preservada e não seja permitida a utilização das informações disponibilizadas para fins outros que não aqueles relacionados à prestação do serviço. Em caso de inobservância deste dispositivo, poderão ser aplicadas as sanções administrativas dispostas no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além de imposição da multa prevista em Edital.
- 16.7. Obedecer aos prazos contratuais estabelecidos.
- 16.8. Indicar formalmente preposto e substituto para gerenciar os profissionais envolvidos na execução dos serviços, de acordo com o previsto no art. 68 da Lei nº 8.666/93, aptos a representá-la junto à Contratante, os quais devem responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientar a Equipe da Contratada, bem como comparecer às dependências da Contratante sempre que convocados. Nestes termos, preposto e substituto não devem fazer parte das equipes.
- 16.9. O Preposto ou seu substituto deverá estar disponível nas dependências da Contratante, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 18:00, e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário, inclusive em feriados e finais de semana;
- 16.10. O Preposto deverá acompanhar a execução das atividades e projetos em andamento;

- 16.11. O Preposto deverá assegurar que as determinações da Contratante sejam disseminadas junto à CONTRATADA com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução das Ordens de Serviço;
- 16.12. O Preposto deverá informar, imediatamente, à Contratante sobre problemas de quaisquer natureza que possam impedir o bom andamento dos serviços;
- 16.13. O Preposto deverá executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados;
- 16.14. O Preposto deverá atender às instruções da Contratante quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas da Contratada nas dependências da Contratante;
- 16.15. Arcar com os eventuais prejuízos causados a SEEC/DF e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos itens/serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela SEEC/DF.
- 16.16. Responsabilizar-se, sempre, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, pelos seus prepostos ou funcionários e, eventualmente, pelos prejuízos resultantes de caso fortuito e força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato não exclui nem reduz essa responsabilidade.
- 16.17. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEEC/DF.
- 16.18. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas.
- 16.19. Assumir total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros e outros correlatos.
- 16.20. Garantir que somente técnicos da Contratada tenham acesso ao ambiente computacional da SEEC/DF, impedindo que terceiros não autorizados executem qualquer serviço, alterações ou manutenções, com exceção de servidores ou funcionários devidamente designados e orientados para essa finalidade.
- 16.21. Administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os profissionais alocados aos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, encargos, incluindo todo e qualquer valor rescisório, além de todas as taxas que gravem seu ramo de atuação.
- 16.22. Manter lista e histórico de todos funcionários que prestarem serviços dentro do contrato, fornecendo informações sempre que solicitados, inclusive curriculum vitae para comprovação da qualidade técnica e formação profissional.
- 16.23. Substituir quaisquer profissionais alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados inadequados e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas internas da SEEC/DF.
- 16.24. Comunicar à SEEC/DF qualquer alteração na composição da equipe, a partir do momento da formalização do processo de desligamento ou contratação.
- 16.25. Emitir, sempre que requerido pela SEEC/DF, relatórios gerenciais ou técnicos relativos aos serviços prestados, além de outras informações e esclarecimentos solicitados.
- 16.26. Respeitar as normas de acesso às dependências da Contratante, as Normas de Higiene e Segurança do Trabalho e a Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria.
- 16.27. Garantir o transporte de seus funcionários e de quaisquer equipamentos que sejam necessários à execução do contrato, às suas expensas a todas as unidades da SEEC/DF.
- 16.28. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.
- 16.29. Apresentar, juntamente com sua proposta, a Planilha de Custos e Formação de Preços (modelo no anexo IX), de acordo com o perfil profissional adequado para execução dos serviços referentes aos itens 1 e 2 do grupo 1, item 3 e item 5 do grupo 2.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 17.2. Permitir o acesso e prestar informações que venham a ser solicitadas pelos técnicos das contratadas, durante a vigência do contrato.
- 17.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos termos do contrato firmado.
- 17.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados que venham a ser solicitados pela Contratada, por meio de seu Preposto.
- 17.5. Efetuar o pagamento da fatura da contratada, dentro dos prazos preestabelecidos;
- 17.6. Emitir, nas condições estabelecidas no documento contratual, o Termo de Encerramento do Contrato.
- 17.7. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e proposta de aplicação de sanções.
- 17.8. Designar servidor como Executor ou equipes de servidores para cada Contrato ao qual serão incumbidas as atribuições legais.
- 17.9. Notificar à contratada eventuais irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais.
- 17.10. Impor sanções contratuais caso suas demandas de correção de irregularidades, notificadas à contratada, não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.
- 17.11. Glosar a CONTRATADA quando necessário.
- 17.12. Manter histórico documentado dos motivos que resultaram em aplicação de penalidades
- 17.13. Exercer a fiscalização do contrato quanto à execução dos serviços, levantando sempre que possível as medidas necessárias à regularização dos problemas observados, mediante notificação a empresa Contratada.

18. **DA VISTORIA**

- 18.1. As empresas interessadas **poderão** fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões nºs 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).
- 18.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Declaração de Vistoria realizada ou Declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto.
- 18.3. As empresas interessadas em vistoriar o local de execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão entrar em contato com a Subsecretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação (SUTIC), por meio do e-mail: sutic@gdfnet.df.gov.br, no horário de 14h às 18h, no Edifício Vale do Rio Doce, SBN Qd 02, CEP 70.040-909, Brasília, DF.

19. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 19.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o fornecimento do objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência. Um mesmo atestado de capacidade técnica pode suprir mais de um dos requisitos listados anteriormente.
- 19.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, sendo que estes contratos de vigência de pelo menos 12 meses de execução. Estes prazos se justificam para garantia de que a empresa licitante teve produto entregue e que os níveis de serviço foram cumpridos junto ao contrato.
- 19.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais emitidas referente a prestação de serviços referente ao contrato, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. A apresentação da legitimidade dos atestados apresentados será feita em forma de diligência.
- 19.4. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

19.5. Caso sejam utilizados pontos de função na comprovação de atestados, será feita equivalência de 1 PF para 10 horas. Em adição, também serão aceitos atestados em Unidade de Serviço Técnico (UST), onde será utilizada a conversão de 1 UST = 1 HORA, e a consequente conversão em horas mencionada anteriormente. Não serão aceitas outras métricas além das que já foram citadas. Com isso, os atestados que usufruíram destas conversões devem fazer as devidas atribuições nos atestados.

19.6. Seguem especificações para cada Grupo:

19.6.1. GRUPO 1

19.6.1.1. Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos acompanhado do respectivo contrato, comprovando, em um ou mais atestados, ter a licitante executado de forma satisfatória, serviços semelhantes ao da contratação.

19.6.1.2. Comprovação de maturidade de desenvolvimento através de certificação CMMI 3 ou Nível C do MPS.BR, conferido ao menos a 1 (uma) unidade da licitante. Caso a empresa não tenha certificado válido, será exigido atestado técnico de prestação de serviços comprovando atendimento com os processos e requisitos da certificação compatíveis com o nível de maturidade exigido e os respectivos documentos comprobatórios do serviço prestado, juntamente com o contrato de prestação de serviços;

19.6.1.3. O conjunto de atestados de capacidade técnica deve constituir 50% (cinquenta por cento) do volume licitado de desenvolvimento. Considerando que atualmente o quantitativo de horas utilizado na Fábrica de Software é de 300.000 horas, a licitante deverá comprovar o desenvolvimento sobre metodologia ágil de 150.000 horas (50% do total), conforme relevância das linguagens de desenvolvimento na SEEC. Sendo elas: JAVA, PHP, .NET, Cobol e Natural. Como parte dos atestados a serem apresentados, a licitante deverá ainda apresentar para os serviços executados, os requisitos abaixo:

I - comprovação da prestação de serviços em experiência do usuário (User Experience - UX), que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente.

II - comprovação da entrega de projeto novo de sistema, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, e tenha sido desenvolvido para ambientes móveis.

III - comprovação da gestão de configuração ao garantir integração contínua entre ambientes (preferencialmente utilizando TFS e subversion).

IV - comprovação da desenvolvimento de serviços em arquitetura SOA e REST.

19.6.1.4. Considerando que para os atendimentos de sustentação, atualmente o quantitativo total de horas solicitados é de 40.000 horas para as duas células de sustentação. A contratada deverá comprovar o atendimento mínimo, em sustentação de sistemas, de 20.000 horas (50% do total), conforme relevância das linguagens de desenvolvimento na SEEC.

19.6.2. ITEM 3

19.6.2.1. Comprovação de Serviços de Controle de Qualidade e Execução de Testes Funcionais e Não Funcionais, sobre a metodologia de desenvolvimento ágil, em um volume mínimo de 20.000 (vinte mil) horas.

19.6.2.2. Comprovação de prestação de serviços técnicos de medição de software, em um volume mínimo de 20.000 (vinte mil) horas.

19.6.2.3. Comprovação de maturidade de desenvolvimento através de certificação CMMI 3 ou Nível C do MPS.BR. Caso a empresa não tenha certificado válido, será exigido atestado técnico de prestação de serviços comprovando a prestação de serviços com os requisitos da certificação e nível de maturidade exigido e os respectivos documentos comprobatórios do serviço prestado, juntamente com o contrato de prestação de serviços;

19.6.3. GRUPO 2

19.6.3.1. ITEM 4:

I - Caso a solução proposta não se enquadre como *software* livre, a licitante deverá apresentar contrato, expedida pela empresa proprietária (desenvolvedora/fornecedora) fabricante da solução, que comprove que a licitante faz parte de programa oficial de parceria de, no mínimo, 12 (doze) meses com contrato ativo.

19.6.3.2. ITEM 5:

I - O conjunto de atestados de capacidade técnica deve constituir 50% (cinquenta por cento) do volume licitado, ou seja, a licitante deverá comprovar Serviços de Consultoria para Implementação de Metodologias Ágeis com um volume mínimo de 5 (cinco) postos de trabalho por mês durante 20 (vinte) meses, tendo em consideração um volume mínimo de 16.800 (dezesesseis mil e oitocentas) horas.

II - Uma vez que este item visa a gestão da qualidade no ciclo de vida de projetos ágeis, o conjunto de atestados de capacidade técnica deve constituir 50% (cinquenta por cento) da implementação da solução sobre o total de células ágeis de desenvolvimento, ou seja, a licitante deverá comprovar implementação da solução de ALM – Application

Lifecycle Management ofertada pela licitante, em um volume mínimo de 9 (nove) células ágeis de desenvolvimento, que obedeçam o critério estabelecido neste TR de composição total de 9 (nove) pessoas por célula, explicitando no atestado o conjunto de processos e ferramentas *DEVOPS* utilizadas, especificando as fases da entrega de software ágil: *epic / Planos de releases / Releases / feature / sprint / task*; e também, suprimindo especificação, desenho, desenvolvimento e testes.

20. DA PROVA DE CONCEITO

20.1. Para o **Grupo 2 - ITEM 4** é solicitado prova de conceito em 5 dias corridos após a etapa de lances, de forma fechada aos demais proponentes. A prova de conceito será realizada no Edifício CODEPLAN. Para contato deve ser enviado e-mail para a Subsecretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação (SUTIC), por meio de: sutic@gdfnet.df.gov.br. A avaliação técnica da aderência da proposta aos requisitos será realizada em 2 (duas) etapas:

20.1.1. Primeira Etapa: Homologação documental dos requisitos da solução:

20.1.1.1. A “Homologação Documental” é a fase em que os documentos técnicos enviados pela Proponente são avaliados para verificar o atendimento aos requisitos descritos nesta especificação;

20.1.1.2. Para homologação documental, a Proponente deverá apresentar documentação técnica em português (Brasil) ou inglês fornecida pelo fabricante que demonstre o atendimento aos requisitos técnicos. A documentação também deverá estar disponível em site público da internet. Caso não seja possível, deverá ser confirmada a veracidade das informações por meio de declaração fornecida pelo fabricante destinada a SEEC/DF e com referência explícita a este processo de subscrição;

20.1.1.3. A documentação para verificação de conformidade técnica deverá ser entregue no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do 1º (primeiro) dia subsequente à convocação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da SEEC/DF. A SEEC/DF terá até 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período, para informar se a documentação entregue é válida e se será necessário fazer homologação em laboratório;

20.1.1.4. Juntamente com a documentação técnica deverá ser entregue documento que indique a localização da informação que comprova o atendimento a cada um dos requisitos da especificação técnica;

20.1.1.5. O arquivo (formato .ODS, .XLS ou .XLSX) deve conter, além da identificação (timbre/logo) da PROPONENTE, os seguintes campos, conforme modelo abaixo:

20.1.1.6. Em nenhuma hipótese e/ou circunstância, a documentação técnica deverá conter trechos transcritos ou adaptados do edital para indicar o atendimento de quaisquer requisitos. Caso esta regra não seja cumprida, a proposta será invalidada;

20.1.1.7. Ao final da “Homologação documental”, se a SEEC/DF julgar necessário, a PROPONENTE será convocada para a “Homologação em laboratório”.

20.1.2. Segunda Etapa: Homologação em laboratório em ambiente da secretaria de economia do DF de exemplar da solução caso a contratante julgue necessário.

20.1.2.1. Homologação em laboratório: Deverá ser disponibilizado para a SEEC/DF um exemplar para homologação. A solução deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias corridos, desde que justificado e aceito pela SEEC/DF;

20.1.2.2. Caso a amostra não seja disponibilizada on-line, ela deverá ser entregue em horário comercial no seguinte local: SEDE DA CODEPLAN

20.1.2.3. Após o prazo de entrega do exemplar, não será permitido à PROPONENTE a substituição, total ou parcial, ou a entrega de novos exemplares;

20.1.2.4. A execução da instalação para a realização dos testes de bancada pela PROPONENTE poderá ocorrer fora do horário comercial (8h às 18h), inclusive nos finais de semana e feriados, desde que previamente acordado entre as partes;

20.1.2.5. No caso de realização dos testes de bancada, a PROPONENTE deverá fornecer todas as condições necessárias, além de suporte, incluindo integração com serviços auxiliares (ex.: servidor de LDAP, Single Sign-On, SAML, HTTP, geradores de tráfego ou geradores de e-mail) para a homologação da solução;

20.1.2.6. A SEEC/DF disponibilizará apenas a infraestrutura necessária à instalação, compreendendo as bancadas, energia elétrica estabilizada e condicionamento de ar;

20.1.2.7. A PROPONENTE deverá apresentar, junto ao exemplar para homologação, um plano de teste para homologação, descrevendo atividades, topologias e as configurações necessárias para a comprovação de todos os requisitos exigidos na especificação técnica;

20.1.2.8. A homologação em laboratório poderá ser dispensada, a critério da SEEC/DF;

20.1.2.9. A PROPONENTE deverá efetuar a demonstração de que a solução atende a todos os itens desta especificação técnica no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de reunião de abertura dos testes. A SEEC/DF poderá, a seu critério, interromper ou postergar a homologação e, caso justificado, prorrogar uma vez por 5 (cinco) dias corridos;

20.1.2.10. Caso, durante a realização dos testes de bancada, seja constatado o não atendimento a algum dos itens desta especificação técnica, a PROPONENTE terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação do fato, para corrigir os problemas apresentados, sem envolver troca de solução. A nova realização de testes deverá ocorrer no prazo estipulado no item anterior;

20.1.2.11. Todos os testes de Homologação serão executados por técnicos da PROPONENTE, acompanhados pela equipe técnica da SEEC/DF;

20.1.2.12. Ao final dos testes de bancada os técnicos da SEEC elaborarão um laudo com registros dos testes realizados, indicando se a solução foi ou não homologada.

21. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

21.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 69.172.501,00 (sessenta e nove milhões, cento e setenta e dois mil, quinhentos e um reais)**. A planilha de custos e formação de preços que envolvem itens: 1, 2, 3 e 5; está detalhada no Anexo IX. Seguem valores estimados para os grupos e itens conforme tabela abaixo:

GRUPO 1							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR PARA 20 MESES ESTIMADO
1	Fábrica de Desenvolvimento de Software, baseado em metodologia Ágil	Célula Ágil	18	R\$105.426,54	R\$1.897.677,72	R\$22.772.132,64	R\$37.953.554,40
2	Fábrica de Sustentação de Software, baseado em metodologia Ágil	Célula Ágil	3	R\$231.097,03	R\$693.291,09	R\$8.319.493,08	R\$13.865.821,80
VALORES GERAIS ESTIMADOS - GRUPO 1					R\$2.590.968,81	R\$31.091.625,72	R\$51.819.376,20
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ANUAL ESTIMADO	
3	Validação dos serviços prestados pela Fábrica de Desenvolvimento do Grupo 1	Release	21	R\$24.871,04	R\$522.291,84	R\$6.267.502,08	R\$10.445.836,80
GRUPO 2							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR PARA 20 MESES ESTIMADO
4	Solução para gestão do ciclo de vida de aplicações	Subscrição de Licença + Suporte para 20 meses	240	R\$80,91	R\$19.418,40	R\$233.020,80	R\$388.368,00
5	Contratação de serviços especializados apoio a gestão da qualidade do ciclo de vida de projetos ágeis incluindo customizações da solução de ALM, a	Posto de trabalho	10	R\$32.594,60	R\$325.946,00	R\$3.911.352,00	R\$6.518.920,00

serem desempenhadas por profissionais Especialistas em Agilidade.						
VALORES GERAIS ESTIMADOS - GRUPO 2				R\$345.364,40	R\$4.144.372,80	R\$6.907.288,00
TOTAIS GERAIS ESTIMADOS (GRUPO 1+ITEM 3+GRUPO 2)				R\$3.458.625,05	R\$41.503.500,60	R\$69.172.501,00

22. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados da data de sua publicação na imprensa oficial do Distrito Federal.

22.2. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado em ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que venham aderir, e as aquisições adicionais não excedam, por órgão, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata e deverão ser realizadas em conformidade com o Decreto Distrital nº 39.103/2018

23. CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

23.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) comprovar no momento da assinatura do contrato:

23.1.1. PARA GRUPOS 1 E 2 E ITEM 3

23.1.1.1. Sede e/ou Filial constituída no Distrito Federal.

23.1.2. GRUPO 2 - PARA O ITEM 5

23.1.2.1. Para atendimento dos Serviços, possuir profissional(is) certificado(s) e capacitado(s) com conhecimentos sobre toda a solução adquirida no Grupo 2 - item 4.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

24.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do Art. 3º, do Decreto Distrital nº 37.121/2016.

24.3. DAS FORMAS DE PAGAMENTO

24.3.1. PARA O GRUPO 1:

24.3.1.1. O pagamento será realizado mensalmente por releases entregues, aferida por produtividade mínima e mensurados ponto de função, considerado uma variação mínima de até 5% (cinco por cento) para pagamento da release.

24.3.1.2. A estimativa e previsão de consumo médio são de 2.100 (dois mil e cem) Pontos de Função por mês, ou seja, 100 (cem) pontos de função por time ágil como base podendo ser influenciada pela tecnologia a que está atrelada. Para tanto, a tabela abaixo apresenta a produtividade requerida por tipo de tecnologia presente neste TR:

Low Code	170% da release entregue
WEB	100% do release entregue
Legado	80% da release entregue

I - Exemplificando a tabela acima, para uma célula ágil de desenvolvimento atrelada à tecnologia *Low Code* é esperada uma produtividade mensal para a release de 170 PF; enquanto uma célula ágil de desenvolvimento atrelada à tecnologia Legada é esperada uma produtividade mensal para a release de 80 PF.

24.3.1.3. Para as células ágeis de sustentação é esperado uma entrega de 100% da release.

24.3.1.4. As linguagens de programação hoje utilizadas na SEEC e sua classificação entre *Low Code*, WEB e Legado se encontram definidas no ANEXO VI.

24.3.1.5. Conforme referências do manual do SISP e experiência obtida dos contratos em execução desta SEEC, entendemos que 1 (um) ponto de função equivale em média a produção de 10 (dez) horas trabalho de uma pessoa. Na

abordagem dada por este Termo de Referência, então, um time de 6 (seis) pessoas trabalham em média 1056 (mil e cinquenta e seis) horas por mês, o que em média, equivale a 105,6 (cento e cinco vírgula seis) pontos de função por mês e por time ágil.

24.3.1.6. Dessa forma, estipulamos que cada time ágil deverá atingir, como métrica, o nível de produção mínimo de 100 (cem) pontos de função por mês para que possa faturar e receber o valor fixo mensal estipulado neste contrato, sendo aceito no máximo uma variação de margem de erro de até 5% (cinco) na produção mensal do time ágil.

24.3.1.7. Caso a Contratada **Grupo 1** não entregue a produção mínima exigida por célula ágil, será descontado do valor total mensal, o valor total referente a release não entregue por célula.

24.3.1.8. A validação das *sprints* deverão ser realizadas pelo dono do produto - *Product Owner* em até 5 (cinco) dias úteis. Caso a validação das *sprints* e das *releases* não sejam feitas, o pagamento das releases será feito para a fábrica de *software* desde que a empresa responsável faça as respectivas validações e aferições para entrega funcional da *release*.



24.3.2. PARA O ITEM 3:

24.3.2.1. O pagamento será realizado mensalmente levando-se em conta a quantidade de releases aferidas, realizadas pela Fábrica de *Software*, incluindo a validação e teste de todos os artefatos:

24.3.2.2. Caso a Contratada para o **item 3** não desenvolva o apoio a fiscalização da produção mínima exigida por célula ágil, será descontado do valor mensal, o valor proporcional da release não fiscalizada.

24.3.3. GRUPO 2, ITEM 5:

24.3.3.1. O pagamento será realizado mensalmente, por especialista em agilidade alocado, levando-se em conta o cumprimento da OS aberta, contendo avaliação da release e os resultados obtidos junto a ferramenta ALM.

25. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

25.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos arts 67 e 73, da Lei nº 8.666/93 e dos Decretos nº 32.598/2010 e nº 32.753/2011.

25.2. Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

25.3. O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degradação, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

25.4. O descumprimento total ou parcial das 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 Arts. 77 e 87, da Lei nº 8.666, de 1993.

25.5. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a Contratante reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

26. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

26.2. O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da CONTRATANTE, por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8666/93.

27. DA COTA RESERVADA

27.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito **não se aplica à contratação almejada**, deixando de contemplar item exclusivo, tendo em vista que a logística implícita a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados e, ainda, por ser objeto de natureza indivisível.

28. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1. A participação de consórcios **não será admitida**, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

28.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

28.3. Registre-se que o benefício da subcontratação deve ser afastado sob uma das seguintes justificativas dispostas no § 10, da Lei Distrital nº 4.611/2011:

II – quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III – quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma devidamente justificada.

28.4. Urge ressaltar que, a divisibilidade do certame por itens corresponde a uma licitação e a um respectivo contrato, o que não garantiria maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, a formalização e acompanhamento da execução do serviço, ao controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira. E, ainda, não atenderia ao princípio da eficiência no sentido de preservar a elevada necessidade de manter a qualidade e nível da execução e acompanhamento dos serviços.

28.5. Luiz Rigolin ressalta que:

*“... a subcontratação deve revelar-se, em princípio e antes de sua materialização, desejavelmente **vantajosa** para a Administração contratante e o particular contratado, ou no mínimo indiferente para a Administração com relação à contratação mesma, ou seja 'não pior' para o Poder Público que aquela contratação originária.”*

28.6. Em suma, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, uma vez admitida a subcontratação, esta somente pode alcançar parte do objeto contratado. Inclusive, recentemente esse Tribunal proferiu julgamento no sentido de que a subcontratação integral do objeto pactuado desnatura o certame licitatório e justifica a apenação do agente que a autorizou. Deste modo, entende-se que não há formas de divisão do objeto que não seja subcontratar uma outra empresa para atuar no mesmo local e com mesmo objeto, o que contraria veemente os julgados do TCU.

28.7. Por todo exposto, fica afastada a possibilidade de subcontratação compulsória, em harmonia com as Decisões nº 2236/2016, 743/2016 e 2943/2010; TCU: Acórdão nº 2763/2013- Plenário.

29. DA SUSTENTABILIDADE

29.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º, da Lei nº 8.666/1993, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

30. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista no Instrumento Convocatório.

31. DO REAJUSTE

31.1. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016, sendo este aplicável ao item 4 do grupo 2.

32. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

32.1. A repactuação será realizada nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPOG e suas alterações, recepcionada no âmbito do GDF pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018, para os postos de trabalho, sendo este aplicável: aos itens 1 e 2 do grupo 1, item 3 e item 5 do grupo 2.

33. DOS ANEXOS

33.1. Seguem anexos a este Termo de Referência os seguintes documentos:

- 33.1.1. Anexo I – Mensuração dos resultados por APF;
- 33.1.2. Anexo II - Tamanho funcional dos principais sistemas a serem sustentados;
- 33.1.3. Anexo III – Termo de Confidencialidade Corporativo e de Responsabilidade;
- 33.1.4. Anexo IV – Matriz de Responsabilidades;
- 33.1.5. Anexo V – Modelos de Termo de Vistoria ou Abstenção;
- 33.1.6. Anexo VI - Arquitetura Tecnológica;
- 33.1.7. Anexo VII - Modelo de Proposta;
- 33.1.8. Anexo VIII – Formação de Equipe - Perfis Profissionais para Execução dos Serviços;
- 33.1.9. Anexo IX – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 33.1.10. Anexo X - Tabela de Itens Não Mensuráveis por APF;
- 33.1.11. Anexo XI - Principais Sistemas e Tecnologias utilizadas;

Anexo I – Mensuração dos resultados por APF

A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a contratada elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o a SEEC até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metasp de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

Caberá ao executor do contrato analisar mensalmente o Relatório Gerencial de Serviços executados pela Contratada, observando os indicadores e os níveis de serviços alcançados.

Caso a Contratada não cumpra as metas estabelecidas no mês, serão aplicadas as glosas, ou multas ou demais sanções previstas no termo de referência.

Mensuração – GRUPO1

Os serviços relativos ao item Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas serão mensurados em Ponto de Função.

Quando não for possível estabelecer uma relação entre trabalho e pontos de função e não constar regras estabelecidas no corpo deste Termo de Referência deverão ser adotados os valores constantes do ANEXO VIII – Tabela de Itens Não Mensuráveis por APF.

No caso da CONTRATADA identificar algum item não passível de medição e que não conste da referida tabela deverá enviar relatório técnico à CONTRATANTE que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item na tabela.

Como exceção à regra estabelecida nos itens anteriores, será admitido um percentual máximo de 10% das releases para conversão de horas em PF, considerando a prestação de serviços não mensuráveis em APF e que, por sua natureza singular, não permitam estabelecimento de Pontos de Função Correspondentes. Em qualquer hipótese, os serviços sujeitos a conversão em horas serão submetidos ao mesmo fluxo aplicável aos demais serviços, desde a abertura da demanda até a sua homologação final.

A mensuração dos serviços será vinculada ainda ao grau de cumprimento dos níveis mínimos de serviço (NMS) especificados

A SEEC/DF pagará somente pelos produtos e serviços efetivamente realizados, verificados e aceitos conforme as métricas e os padrões estabelecidos neste edital. Os serviços serão mensurados utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.3.1, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (www.ifpug.org).

Em caso de necessidade, as contagens por tipo estimada e indicativa serão realizadas conforme técnica de estimativa definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association).

A utilização de novas versões do manual CPM ficará a critério da CONTRATANTE, que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.

A contagem de pontos de função (Grupo 1) será efetuada pela CONTRATADA na conclusão dos serviços (contagem detalhada). Caberá à CONTRATANTE, com o auxílio de terceiro por ela eventualmente contratado (item 3), efetuar a validação da contagem.

A CONTRATANTE adotará o valor de 1,00 (um) para o valor do fator de ajuste, para todo e qualquer sistema. Mesmo no caso de ser utilizada uma nova versão do manual CPM, o Valor do Fator de Ajuste a ser utilizado será igual a 1,00 (um).

Quando não for possível utilizar-se das regras contidas no CPM e das normas estabelecidas neste edital, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, utilizar-se das orientações contidas no Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.1, ou superior.

Os Pontos de Função para cada demanda/parcela (PFp) serão apurados através da seguinte fórmula:

$$\text{PFp} = \text{PF} * \text{Fator de Correção por Serviço} * (1 - \sum \text{Glosas NMS})$$

Onde:

PF: Pontos de função calculados segundo o Manual de Práticas de Contagem do IFPUG (CPM)

Fator de Correção do Serviço: Fator corretivo a ser aplicado conforme tabela a seguir.

$\sum$ Glosas NMS: Somatório das glosas apuradas para demanda/parcela conforme os índices IR e IA estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviço.

Tipo de Serviço		Fator de Correção por Serviço
Projeto de Novo Desenvolvimento		1,00
Manutenção	Funcionalidades INCLUÍDAS	1,00
	Funcionalidades ALTERADAS	0,80
	Funcionalidades EXCLUÍDAS	0,25
Documentação de sistemas		0,20
Melhoria de performance		0,50
Mudança de plataforma	Camada de apresentação	0,30
	Completa	1,00
Atualização de versão		0,30

Aplicar-se-á o fator de correção igual a 1,00 quando a funcionalidade alterada não possuir a respectiva documentação ou essa não estiver devidamente atualizada, desde que essa situação não tenha sido provocada pela CONTRATADA e a CONTRATANTE determinar que a documentação correspondente deva ser elaborada ou atualizada por ocasião da correção realizando engenharia reversa da aplicação.

Reuniões de divergência: Em caso de divergência de contagem de pontos de função entre as releases entregues pelas equipes ágeis do Grupo 1 e a validação de pontos de função realizada no item 3, deverá ser realizada uma reunião envolvendo as duas partes e o líder técnico da célula como mediador para divergências acima de 15 (quinze) PF, sendo que o líder técnico tomará decisão para resolução da divergência. Caso a divergência seja de 15 (quinze) PF ou menor, a contagem feita pelo item 3 é que deverá ser adotada.

Anexo II - Tamanho funcional dos principais sistemas a serem sustentados



ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS SUSTENTADOS

Sistemas	PF
Agenci@Net	1.401,00
ATENDE-RESTITUI	345,00
Extrator	975,00
OASIS	1.015,00
Portal Publicações (Gerenciador de Conteúdo)	469,00
Portal SEF	1.043,00
Portal Serviços (PSV)*	834,00
Precatórios	301,00
SGEJUC	1.018,00
SIGAC	697,00
SIGEST-ACE	314,00
SIGEST-AFE	204,00
SIGEST-CCR	2.183,00
SIGEST-CEN	172,00
SIGEST-CFE	271,00
SIGEST-CFI	1.223,00
SIGEST-CPE	222,00
SIGEST-DAF	718,00
SIGEST-DCO	460,00
SIGEST-DEC	1.562,00
SIGEST-PFI	128,00
SIGEST-RPC	157,00
SIGGO-Segurança	177,00
SIGGO-PPA	383,00
SIGGO-SAG	641,00
SIGGO-SIAC	2.030,00
SIGGO-SIOP	974,00
SISGEPAT (Imóveis - Legado) *	238,00
SISGEPATWEB (Móveis) *	974,00
SISLEG	942,00
SISREF	295,00
SITAF-AJUIZ	123,00
SITAF-ARREC/BAIXA/CERT/COBR/LANC	257,00
SITAF-CONTRIB	229,00
SITAF-DAT	419,00
SITAF-IMOV	1.166,00
SITAF-IPVA	269,00
SITAF-PARC	550,00
SITAF-TABELAS	678,00
GIA	90,00
RITO ESPECAIL	678,00
SIGRH	7475,00
PPA-WEB	1584,00
TESTA-DF	220,00
SISPE	207,00
SISTARF	532,00
Gestor Profisco	377,00
RECAD	408,00
e-GDF	366,00
SICP	244,00
SPP	179,00
EGOV	712,00
SISCAEP	480,00
SISCONEP	566,00
SFCC	732,00
SIGER	211,00

PDTI	400,00
EMPODERA	209,00
E-SUPRI	813,00
SCDP	389,00
AGENDA-DF	578,00
SIAPMED	645,00
SISCOVID	136,00
SISCERT	136,00
SISCONCURSO	213,00
e-SOCIAL	612,00
CTRL-P	136,00
E-PACC	127,00
AJUDAH	316,00
E-CIDADES	204,00

Total de PF:	46.032
---------------------	---------------

Anexo III – Termo de Confidencialidade Corporativo e de Responsabilidade

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE CORPORATIVO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Fazenda, em razão do contrato celebrado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

Todas as informações técnicas obtidas através da execução do contrato celebrado entre a Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal e a empresa contratada serão tidas como confidenciais.

PARÁGRAFO ÚNICO: Serão consideradas confidenciais, para efeito deste Termo, toda e qualquer informação disponibilizada pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal que, ainda que não estejam acobertadas pelo sigilo legal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE

Os empregados da Empresa Contratada se comprometem a manter sigilo, não utilizando tais informações confidenciais em proveito próprio ou alheio. Os empregados que detiverem os dados confidenciais incorrem nos mesmos deveres dos servidores públicos conforme estabelece o art. 327 do Código Penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Empresa Contratada deverá fornecer Termo de Confidencialidade dos funcionários que prestarão serviço à Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, bem como atualizá-lo em caso de dispensa e nova contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal poderá exigir Termos de Confidencialidade individuais quando entender necessário.

CLÁUSULA QUARTA - DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES

O dever de confidencialidade e sigilo previsto neste termo terá validade durante toda a vigência da execução contratual. A custódia das informações deverá obedecer aos padrões de segurança contratualmente estipulados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

A contratada se obriga a:

- Cumprir as disposições da Política de Segurança da Informação desta instituição;
- Usar tais informações apenas com o propósito de bem e fiel cumprir o objeto contratado;

- Manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos empregados cadastrados que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas;
- Manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A quebra do dever de sigilo e a violação das obrigações deste Termo sujeitarão o responsável à pena prevista no artigo 325 do Código Penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os funcionários da contratada deverão destruir todos e quaisquer documentos por eles produzidos que contenham informações confidenciais quando não mais for necessária a manutenção desses, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ao assinar o presente instrumento, a Empresa Contratada manifesta sua concordância no seguinte sentido:

- Todas as condições, termos e obrigações, ora constituídas, serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- O presente Termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;
- As alterações do número, natureza e quantidade das informações confidenciais disponibilizadas pela Contratada não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento;
- O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das informações confidenciais conhecidas pelo funcionário, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessária, nessas hipóteses, a assinatura ou formalização de Termo de Confidencialidade aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE

Este Termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pelas partes, mantendo-se esse compromisso, inclusive, após o término da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A não-observância de quaisquer das disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitará a Empresa Contratada, por ação ou omissão de qualquer de seus agentes, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos comprovados pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

TESTEMUNHAS:

Eu _____, portador do RG nº _____, OE _____,
 CPF _____, residente e domiciliado em
 _____, UF _____, CEP _____, declaro conhecer as normas da
 Política de Segurança da Informação da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC) e assumo o
 compromisso de acatar tais dispositivos, com o fim de manter a confidencialidade de toda documentação, informação e
 dados a que tenho acesso em razão de minha prestação de serviços objeto do Contrato nº _____,
 inclusive após seu término. Comprometo-me a guardar sigilo, não divulgar, revelar ou reproduzir, por quaisquer meios,

documentações, informações e dados produzidos ou custodiados pela SEEC. Estou ciente que o descumprimento deste Termo acarretará responsabilização administrativa, civil e criminal.

_____, ____ de ____ de 20____

Assinatura

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Conforme dispõem os normativos da Política de Segurança da Informação da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, declaro ter conhecimento das restrições de uso das informações ou quaisquer ativos disponibilizados para nenhum outro fim que não seja de interesse público.

Declaro também ter ciência das responsabilidades administrativas, civis e criminais pelo uso indevido dos ativos, inclusive por ofensa à honra, violação de direitos de reserva e infração de propriedade intelectual ou outros direitos.

Declaro, por fim, estar ciente de que os órgãos responsáveis desta Secretaria, de acordo com a Política de Segurança de Informação:

- a) Reservam-se o direito de rescindir o acesso aos ativos, a qualquer momento, sem comunicação prévia, com o que, desde já, manifesto minha concordância;
- b) Poderão introduzir modificações nos normativos da presente Política de Segurança da Informação da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, por meio de comunicação escrita ou eletrônica, pelo que as dou por recebidas, certas e aceitas quando de meu simples e subsequente acesso a qualquer recurso de Tecnologia da Informação.

Nome: _____

Matrícula: _____ CPF: _____ Data: _____

Assinatura: _____

Anexo IV – Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO

Atividades/Atores	Product Owner - P.O	Scrum Master	Líder Técnico	Time de DEV	Apoio a fiscalização do projeto	Apoio a qualidade Ágil	Apoio a Levantamento de requisitos

Cadastra demanda	A/R	I	C				
Aprova demanda		R	A				
Autoriza demanda			A/R				
Elabora e fecha Sprint		R/A	C				
Aprova Sprint			RA		I	I	I
Executa Sprint		A		R	I	I	I
Disponibiliza artefatos		R/A	C		I	I	I
Analisa artefatos		R/A					
Corrige artefatos		A		R	C	C	C
Disponibiliza produtos na Homologação		A		R			
Testa produto em homologação			R/A		I	I	
Aprova homologação	R/A						
Disponibiliza aplicação em produção		C	R/A		I	I	

Aprova funcionamento na Produção	R/A						
Fecha fatura para pagamento			R/A				
Encerrar conflitos por contagem de pontos de função			R/A				
Gerenciar itens de configuração		R	A				
Intermediar tarefas/soluções junto a equipe de produção/CPD		R	A				

*A sigla RACI significa:

- R: R esponsável por executar uma atividade (o executor);
- A: A utoridade, quem deve responder pela atividade, o dono (apenas uma autoridade pode ser atribuída por atividade);
- C: C onsultado, quem deve ser consultado e participar da decisão ou atividade no momento que for executada;
- I: I nformado, quem deve receber a informação de que uma atividade foi executada.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DE SUSTENTAÇÃO

Atividades/Atores	Product Owner - P.O	Scrum Master	Líder Técnico	Time de DEV	Apoio a fiscalização do projeto	Apoio a qualidade Ágil	Apoio a Levantamento de requisitos
Cadastra demanda	A/R	I	C				
Analisa se é Sustentação e encaminha demanda	I		R/A				
Executa a demanda		A		R	I	I	I
Disponibiliza artefatos, quando houver		R/A	C		I	I	I
Analisa entrega de artefatos, quando houver			R/A				
Corrige artefatos, quando houver		A		R	C	C	C
Elabora e fecha Sprint		R/A	C				

Aprova Sprint			R/A		I	I	I
Disponibiliza produtos na homologação		A		R			
Testa produto em homologação			R/A		I	I	
Aprova homologação	R/A						
Disponibiliza aplicação em produção		C	R/A		I	I	
Aprova funcionamento na Produção	R/A						
Fecha fatura para pagamento			R/A				
Encerrar conflitos por contagem de pontos de função			R/A				
Gerenciar itens de configuração		R	A				
Intermediar tarefas/soluções junto a equipe de produção/CPD		R	A				

Anexo V – Modelos de Termo de Vistoria ou Abstenção

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atestamos para fins de habilitação em processo licitatório, referente ao Edital n.º _____/20__, que o Sr(a), _____, portador do documento de Identificação Civil _____, representante da empresa de Razão Social _____, CNPJ _____ vistoriou nesta data as instalações físicas da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal visando obter subsídios para a proposta técnica e econômica da licitação em questão, e atesta que foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto desta licitação.

Endereço do Local da Vistoria: _____

1. Responsável pelo Termo de Vistoria

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

2. Representante da Licitante

Assinatura: _____

Brasília, _____ de _____ de 20__.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Declaro que, em ____/____/2019, a empresa

CNPJ nº _____, sediada
no _____ está ciente que não poderá alegar
desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Representante da Empresa

Anexo VI – Arquitetura Tecnológica

A relação a seguir tem o objetivo de municiar o licitante de informações quanto aos principais recursos tecnológicos empregados nos atuais sistemas em produção na SEEC/DF. Esta relação não implica declaração exaustiva, podendo a CONTRATANTE, em qualquer momento, antes e durante a vigência do Contrato, descontinuar seu uso ou inserir outros recursos.

A informação completa dos sistemas em produção na SEEC/DF e respectivas características técnicas será disponibilizada somente por ocasião da visita técnica considerando requisitos de segurança e sigilo.

Arquitetura Tecnológica						
Low Code	OutSystem					
WEB	.NET	PHP	JAVA	ColdFusion	ASP	JavaScript
Legado	Natural	Cobol	Delphi		Visual Basic	
Bancos de dados	Adabas	Oracle	SQL Server		Postgre	
Sistemas Operacionais	Solaris	Linux	Windows 2003 Server; Windows 2008 Server		Windows 2012 Server; Windows 2016 Server	
Integração de Plataformas	Tuxedo	EntireX	SOA / Oracle			
Conectividade entre Banco de Dados			SQL Gateway			
Visualização de Dados			Qlikview / QlikSense			

Anexo VII – Modelo de Proposta

LOGOTIPO OU PAPEL TIMBRADO	NOME DA EMPRESA	Página nº

PROPOSTA

GRUPO 1							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 20 MESES
1	Fábrica de Desenvolvimento de Software, baseado em metodologia Ágil	Célula Ágil	18	R\$	R\$	R\$	R\$
2	Fábrica de Sustentação de Software, baseado em metodologia Ágil	Célula Ágil	3	R\$1	R\$	R\$	R\$
VALORES GERAIS - GRUPO 1					R\$	R\$	R\$
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 20 MESES
3	Validação dos serviços prestados pela Fábrica de Desenvolvimento do Grupo 1	Release	21	R\$	R\$	R\$	R\$
GRUPO 2							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 20 MESES
4	Solução para gestão do ciclo de vida de aplicações	Subscrição de Licença + Suporte para 20 meses	240	R\$	R\$	R\$	R\$
5	Serviços especializados de apoio a gestão da qualidade, a serem desempenhadas por profissionais Especialistas em Agilidade.	Posto de trabalho	10	R\$	R\$	R\$	R\$
VALORES GERAIS - GRUPO 2					R\$	R\$	R\$
TOTAIS GERAIS (GRUPO 1+ITEM 3+GRUPO 2)					R\$	R\$	R\$

Brasília-DF, de de 202_.

Validade da presente Proposta: dias.

(Representante legal)

Anexo VIII –Formação de Equipe - Perfis Profissionais para Execução dos Serviços

Para os serviços do Grupo 1:

<u>SCRUM MASTER</u>	
ATRIBUIÇÕES	- Principal envolvido no projeto, responsável por planejar, gerenciar e alocar recursos, ajustar as prioridades, coordenar interações com clientes e usuários e manter a equipe do projeto engajada. O ScrumMaster será o principal envolvido, responsável e ponto focal entre a SEEC e a célula ágil. Ele também deverá estabelecer o conjunto de práticas que garantam a integridade e a qualidade dos artefatos do projeto, auxiliar o planejamento, execução e controle do projeto, acompanhar o andamento de cada atividade buscando garantir o cumprimento dos compromissos em prazo, custo e qualidade. Auxiliar ao Product Owner na identificação e priorização do Backlog do Produto. Participar das cerimônias ágeis. Resolver os impedimentos.

FORMAÇÃO	- Graduação completa em Informática ou graduação em outra área de formação com Especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, reconhecida pela autoridade pública competente.
EXPERIÊNCIA	- Experiência de, no mínimo, 06 anos em coordenação, acompanhamento e controle da execução da prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas. - Experiência de, no mínimo, 03 anos como ScrumMaster em projetos ágeis; - Sendo esses dois requisitos obrigatórios; - Possuir Certificação: PSM II > Professional Scrum Master – ScrumMaster.ORG ou A-CSM > Advanced Certified ScrumMaster - ScrumAlliance.org; ou certificação equivalente de outro órgão certificador oficial a ser aceita pela SEEC
DESEJÁVEL	- Especialização na área de Tecnologia da Informação (carga horária mínima da especialização de 360h, reconhecida pela autoridade pública competente); - MBA na área de tecnologia ou de gestão de pessoas
JUSTIFICATIVA	A exigência de qualificação acima se faz necessária para que seja possível a condução adequada de projetos de desenvolvimento de sistemas conforme preconizado para metodologias ágeis. A formação profissional em TI se faz necessária pela especificidade da área de conhecimento.

<u>DESENVOLVEDOR</u>	
ATRIBUIÇÕES	Os desenvolvedores deverão desempenhar as seguintes funções: • Análise e modelagem de dados;

	- Levantamento, análise e elaboração de projetos para o desenvolvimento, construção e implantação de sistemas; - Elaboração e implementação de projetos para migrar sistemas em produção para outras linguagens de programação, outros ambientes operacionais e/ou outras plataformas tecnológicas; - Desenvolver e testar componentes de acordo com os padrões adotados para o projeto. - Documentação dos serviços realizados. - UX/CX		
FORMAÇÃO	Analista Pleno e Sênior - Graduação completa em Informática ou graduação em outra área de formação com Especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, reconhecida pela autoridade pública competente.		
EXPERIÊNCIA	Os Analistas de Sistemas deverão ter experiência comprovada em uma ou várias das seguintes linguagens de programação, conforme a descrição do ANEXO VI. Na tabela abaixo, segue o tempo de experiência em cada perfil pedido na contratação, sendo no mínimo 01 (um) ano de experiência em projetos ágeis.		
	Perfil	Tempo no desenvolvimento de soluções de TI	Especialista
	Analista Pleno	Mínimo de 5 anos	Especialista Cobol - mínimo de 3 anos em Cobol dos 5 anos requeridos de experiência
			Especialista Natural - mínimo de 3 anos em Natural dos 5 anos requeridos de experiência
	Demais linguagens deverão ter os 5 anos de experiência total		
Analista Sênior	Mínimo de 7 anos	Especialista Cobol - mínimo de 5 anos em Cobol dos 7 anos requeridos de experiência	
		Especialista Natural - mínimo de 5 anos em Natural dos 7 anos requeridos de experiência	
Demais linguagens deverão ter os 5 anos de experiência total			

APOIO A REQUISITOS	
ATRIBUIÇÕES	Os profissionais de requisitos deverão desempenhar as seguintes funções: - Análise do problema dos usuários e stakeholders, pela definição das necessidades dos mesmos, das características funcionais e não funcionais do sistema, pela identificação, organização, documentação; - Gerenciamento das mudanças nos requisitos;

	• Elaboração e atualização dos documentos da fase de especificação de requisitos • Documentação das Especificações de Parcela.
FORMAÇÃO	- Graduação completa em Informática ou graduação em outra área de formação com Especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, reconhecida pela autoridade pública competente
EXPERIÊNCIA	- Atuação em projetos de desenvolvimento de Soluções de TI: mínimo 7 anos - No mínimo 03 (três) anos de experiência em projetos ágeis. - Possuir experiência de 03 anos em atividades de levantamento de requisitos de sistemas. - Possuir Certificação CPRE (Certified Professional Requirement Engineering) ; ou certificação equivalente de outro órgão certificador oficial a ser aceita pela SEEC
DESEJADO	- Experiência de 05 anos em atividades de levantamento de requisitos de sistemas.

<u>ARQUITETO</u>	
ATRIBUIÇÕES	O Arquiteto de Sistemas deverá desempenhar as seguintes funções: • Realizar análise e design para o desenho e implementação da arquitetura da solução, garantindo sua viabilidade técnica e mitigação dos riscos de implementação; • Documentação dos serviços realizados;
FORMAÇÃO	- Graduação completa em Informática ou graduação em outra área de formação com Especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, reconhecida pela autoridade pública competente
EXPERIÊNCIA	- Tempo no Desenvolvimento de Soluções de TI: mínimo 7 anos - Tempo como Arquiteto de Sistemas: mínimo 5 anos - No mínimo 01 (um) ano de experiência em projetos ágeis.

<u>TESTADOR</u>	
ATRIBUIÇÕES	Responsável por planejar, executar e controlar o esforço necessário à manutenção da garantia da qualidade do produto e os testes realizados.
FORMAÇÃO	- Graduação completa em Informática ou graduação em outra área de formação com Especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, reconhecida pela autoridade pública competente
EXPERIÊNCIA	- Atuação em projetos de desenvolvimento de Soluções de TI: mínimo 6 anos - Tempo em teste de software: mínimo 4 anos - Possuir no mínimo 03 (três) anos de experiência em projetos ágeis. - Possuir certificação CTFL (Certified Tester Foundation Level); ou certificação equivalente de outro órgão certificador oficial a ser aceita pela SEEC

Para os serviços do item 03:

ESPECIALISTA EM MÉTRICA E DOCUMENTAÇÃO	
ATRIBUIÇÕES	- Responsável por validar as releases entregues, visando a validação e atestação dos: testes, documentação e demais entregas de artefatos realizadas, sobre as soluções de software desenvolvidas.
FORMAÇÃO	- Graduação completa em Informática ou graduação em outra área de formação com Especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, reconhecida pela autoridade pública competente
EXPERIÊNCIA	- Atuação em projetos de contagem e validação de pontos de função: mínimo 3 anos - Possuir certificação CFPS (Certified Function Point Specialist) válida; ou certificação equivalente de outro órgão certificador oficial a ser aceita pela SEEC

Para os serviços do Grupo 2 – item 05:

ESPECIALISTA EM AGILIDADE	
ATRIBUIÇÕES	- Responsável por implementar a solução de ALM ÁGIL na SEEC, fornecer mentoria para as equipes envolvidas no processo, realizar eventuais customizações na ferramenta para adequação ao processo da SEEC e acompanhar as execuções das Sprints com o objetivo de identificar gargalos e oportunidades de melhoria ao processo de desenvolvimento e testes.
FORMAÇÃO	- Graduação completa em Informática ou graduação em outra área de formação com Especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, reconhecida pela autoridade pública competente
EXPERIÊNCIA	- Atuação em projetos de desenvolvimento de Soluções de TI: mínimo 6 anos - Tempo em atividades de avaliação da qualidade em projetos de software utilizando práticas ágeis: mínimo 5 anos - Possuir Certificação – PSPO II > Professional Scrum Product Owner II – ScrumMaster.ORG ou CSP-PO > Certified Scrum Professional - Product Owner - ScrumAlliance.org; ou certificação equivalente de outro órgão certificador oficial a ser aceita pela SEEC

Anexo IX – Planilha de Custos e Formação de Preços

OBSERVAÇÕES:

Em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e suas alterações posteriores segue modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços. A licitante deve apresentar a planilha detalhada dos custos. A referida planilha deve incluir os custos com o sistema de gestão customizados para as necessidades da SEEC, serviço de transporte dos seus funcionários para execução de atividades nas unidades da SEEC, instrumentos de comunicação com os técnicos de suporte (rádio ou celular, por exemplo) e todos os serviços e aparatos necessários ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços. Os custos de manutenção e depreciação devem ser calculados levando-se em consideração os custos de cada item de infraestrutura em si, o grau de utilização, a vida útil e a legislação pertinente.

A planilha de custos e formação de preços servirá como objeto de análise e verificação do atendimento aos requisitos legais e editalícios, além de constituir a base e referência para ajustes e repactuações futuras, se houver. Como existe a possibilidade do contrato se estender até 60 meses, a atualização da tabela de referência salarial utilizando os mesmos índices de ajustes e repactuações futuras, evita que reposições de profissionais ao longo do tempo tenham salários diferenciados em prejuízo à equipe já existente, também evitando tendência de mercado de demissão de funcionários antigos para reposição de novos funcionários com salários inferiores aos praticados no Contrato. Os percentuais incidentes da planilha são fixos, com exceção dos "Custos Indiretos", "Lucro" e "BDI" que apresentam valores máximos aceitos pela Administração Pública, ou seja, ou seja, podem ser diminuídos durante a concorrência do processo licitatório.

Modelo Planilha de Custo e Formação de Preços

Obs: O Adicional noturno deverá respeitar o estipulado na CCT da categoria

Tipo de serviço	Grupo 1 - item 1 - Contratação de serviços especializados de Fábrica de Desenvolvimento de Software, baseado em metodologia Ágil, por meio de times de desenvolvimento e entregas por produtividade, mensuradas por releases.
Unidade de medida	Célula Ágil
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	18
Nº de meses de execução contratual	20

Tipo de serviço	Grupo 1 - item 2 - Contratação de serviços especializados de Fábrica de Sustentação de Software, baseado em metodologia Ágil, por meio de times de desenvolvimento e entregas por produtividade, mensuradas por releases
Unidade de medida	Célula Ágil
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	3
Nº de meses de execução contratual	20

Tipo de serviço	Item 03 - Contratação de serviços especializados para certificação dos serviços prestados pela Fábrica de Desenvolvimento, mensuradas por releases aferidas, visando a validação e atestação dos: testes, documentação e demais entregas de artefatos realizadas, sobre as soluções de software desenvolvidas.
Unidade de medida	Release
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	21
Nº de meses de execução contratual	20

Tipo de serviço	Grupo 2 - item 05 - Contratação de serviços especializados de apoio a gestão da qualidade no ciclo de vida de projetos ágeis incluindo customizações da solução de ALM
Unidade de medida	Posto de Trabalho
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	10
Nº de meses de execução contratual	20

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO ESPECIALISTA EM AGILIDADE			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			44h
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

A	Salário Base		R\$	-
B	Adicional de periculosidade			
C	Adicional de insalubridade			
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de Hora extra			
G	Intervalo Intra jornada			
H	Outros (especificar no rodapé)			
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$	-
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$	-
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$	-
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	3,87%	R\$	-
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$	-
	Subtotal 2.1 (A+...+D))	15,42%	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$	-
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$	-
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	-
D	INCRA	0,20%	R\$	-
E	Salário Educação	2,50%	R\$	-
F	FGTS	8,00%	R\$	-
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	1,00%	R\$	-
H	SEBRAE	0,60%	R\$	-
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	34,80%	R\$	-
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	-
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	-
C	Assistência médica e familiar		R\$	-
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	-
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros		R\$	-
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	50,22%	R\$	-
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	-
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,12%	R\$	-
C	Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado	0,18%	R\$	-
C.1	FGTS (40%)	0,14%	R\$	-
C.2	Contribuição Social (10%)	0,04%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	-
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,03%	R\$	-
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	0,05%	R\$	-
F.1	FGTS (40%)	0,04%	R\$	-
F.2	Contribuição Social (10%)	0,01%	R\$	-
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	0,83%	R\$	-
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,05%	R\$	-

Item	Descrição	Detalhamento	Remuneração
1	Manutenção em interface	É associada às demandas de alterações de interface, por exemplo: fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões na tela, mudança de posição de campos ou texto na tela. Também se enquadram nessa categoria as seguintes manutenções: • Mudanças de texto em mensagens de erro, validação, aviso, alerta, confirmação de cadastro ou conclusão de processamento; • Mudança em texto estático de e-mail enviado para o usuário em uma funcionalidade de cadastro. A demanda deve ser contada como manutenção em interface na funcionalidade de cadastro; • Alteração de título de um relatório; • Alteração de labels de uma tela de consulta. Está contemplada a atualização da documentação	0,6 PF por funcionalidade impactada
2	Adaptação em funcionalidades sem alteração de requisitos funcionais (adaptativas)	São consideradas nesta categoria as demandas de manutenção adaptativa associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais, sem alteração em requisitos funcionais. Seguem alguns exemplos: • Aumentar a quantidade de linhas por página em um relatório; • Colocar paginação em um relatório; • Limitar a quantidade de linhas por página em uma consulta existente; • Permitir exclusões múltiplas em uma funcionalidade que antes só possibilitava a exclusão de um item; • Adaptação de uma funcionalidade para possibilitar a chamada por um webservice ou para outro tipo de integração com outros sistemas; • Replicação de funcionalidade: chamar uma consulta existente em outra tela da aplicação; • Alteração na aplicação para adaptação às alterações realizadas na interface com rotinas de integração com outros softwares, por exemplo, alteração em sub-rotinas chamadas por este software; • Modificar o servidor a ser acessado em uma funcionalidade de download de arquivo; • Adequar mensagem do sistema que em algumas telas apresenta “Usuário Não está Habilitado a ver esta Página”, para que passe a enviar uma mensagem mais adequada ao fato do usuário não possuir mais uma sessão ativa e ainda estar navegando no sistema. Além da adequação das funcionalidades em questão, a documentação do projeto de manutenção adaptativa deve ser realizada.	30% - Funcionalidade desenvolvida ou mantida
3	Apuração Especial - Base de Dados	Este tipo de apuração especial é um projeto que inclui a geração de procedimentos para atualização da base de dados. Deve-se destacar que estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação, visando a correção de dados incorretos na base de dados da aplicação ou atualização em função de modificação da estrutura de dados.	50% da funcionalidade desenvolvida
4	Apuração Especial - Geração de Relatórios	É um projeto que inclui a geração de relatórios em uma ou mais mídias para o usuário. Em alguns casos, são solicitadas extrações de dados e envio dos dados para outros sistemas. Deve-se destacar que essas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação.	50% das Funcionalidades desenvolvidas
5	Apuração Especial - Reexecução	Em alguns casos, a SEEC/DF pode ter interesse em executar uma apuração especial mais de uma vez. Nestes casos, ela deve solicitar formalmente à contratada o armazenamento do script executado.	0,6 PF para cada página alterada ou incluída.

Item	Descrição	Detalhamento	Remuneração
6	Desenvolvimento, manutenção e publicação de páginas estáticas	Trata de desenvolvimentos e manutenções específicas em páginas estáticas de portais, intranets ou websites. Abrangem a publicação de páginas Web com conteúdo estático. Por exemplo: criação de página HTML, atualização de menu estático, atualização de texto ou banner estáticos em páginas HTML existentes. Caso o desenvolvimento de páginas estáticas esteja contido em um projeto de desenvolvimento, então elas serão contabilizadas no projeto de desenvolvimento e não devem ser mensuradas em separado. Ou seja, este item se aplica quando ocorrer a demanda exclusivamente para o desenvolvimento ou manutenção de páginas estáticas.	0,6 para cada página alterada ou incluída.
7	Verificação de erros	As verificações de erro ou análise e solução de problemas são as demandas referentes a todo comportamento anormal ou indevido apontado pelo cliente nos sistemas aplicativos. Neste caso, a equipe de desenvolvimento da contratada se mobilizará para encontrar as causas do problema ocorrido. Se for constatado algum erro de sistema, a demanda será atendida como manutenção corretiva. Entretanto, uma vez não constatado o problema apontado pela SEEC/DF ou o mesmo for decorrente de regras de negócio implementadas ou utilização incorreta das funcionalidades, será realizada a aferição do tamanho em pontos de função das funcionalidades verificadas que o cliente reportou erro.	20% das funcionalidades verificadas
8	Múltiplos canais de entrega da mesma funcionalidade	Uma funcionalidade deve ser disponibilizada em múltiplos canais, por exemplo: consulta de dados em página Web e consulta de dados no telefone celular. Considera-se que a funcionalidade é desenvolvida duas vezes, uma para cada canal de saída.	100% para o primeiro canal e 50% para os demais
9	Parâmetros de processamento	Alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada. (Exemplo: ajustar filtro para recuperar dados entre 0 e 50 ao invés de valores entre 10 e 50).	0,4PF para cada funcionalidade alterada
10	Code table	A) Criação, alteração e exclusão de tabelas CODE TABLE e respectivas funcionalidades, desde que as mesmas já estejam em produção, ou seja, não se aplica a desenvolvimento de novos sistemas. (Esse item não se aplica para atividades de "popular" a tabela). B) Inclusão de tabela C) Alteração de tabela D) Exclusão de tabela E) Inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidade	- 2PF p/ cada tabela 1 PF p/ cada tabela 0,5 PF p/ cada tabela 0,5 PF p/ cada tabela
11	Dados hard coded	Alterações referentes à inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (Combobox), componentes corporativos ou tabelas físicas já existentes.	0,3 PF P/ cada tabela impactada

Item	Descrição	Detalhamento	Remuneração
12	Serviços de atendimento	Execução de tarefas temporária, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: análise de demandas, execução de teste a pedido do usuário / Gestor, rotina de clean up etc.	Deverá ser considerado 1(um) recurso por dia, sendo 8 (oito) horas o esforço diário gasto. O quantitativo de dias é de responsabilidade do líder de projeto da Secretaria de Economia, que deverá justificar tal necessidade

Anexo XI - Principais Sistemas e Tecnologias utilizadas

Tecnologias usadas pelos principais sistemas:

Eixo	Sistema	Descrição	Arquitetura	Linguagem de Programação
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	Portal Internet	Portal da Secretaria de SEEC (externo) (publicações + Portal SEEC)	Web	Cold Fusion
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SICOP	Sistema de Controle de Produção (uso SITAF)	Cliente-Servidor	Natural
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SISPAR	Sistema de Controle de Participação Acionária do GDF	Cliente-Servidor	Visual Basic
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SISGEPAT	Controle de Bens Patrimoniais do Governo do Distrito Federal	Web / Cliente-Servidor	.Net / Visual Basic
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SISLEG	Sistema de Acompanhamento da Legislação de interesse da SUREC	Web	Cold Fusion
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SIGGO	Sistema Integrado de Gestão Governamental de execução orçamentário-financeira do Distrito Federal	Web / Cliente-Servidor	Delphi / Cobol / .Net
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SEI	Sistema Eletrônico de Informação do GDF	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SIGRH	Sistema de Gestão de RH	WEB e Cliente-Servidor	.NET/Cobol
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SIGEPE	Sistema de Gestão de Pessoas	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SFCC	Sistema de Fiscalização de Contratos Corporativos	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SIAPMED	Sistema de Atendimento de Perícia Médica	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	E-Contratos	Sistema de Gestão de Contratos GDF	WEB	Java
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	E-Compras	Sistema de Licitação do GDF	WEB	Asp
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SICOP WEB	Sistema de Controle de Processo Físicos	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	GESTAODF	Sistema integrado de Monitoramento e Gestão do DF	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SIGMANET	Sistema de Gestão de Material e Almoxarifado	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SISCONEP	Sistema de Controle de Emendas Parlamentares	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	AGENDA	Serviço de Agendamentos do Distrito Federal	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	Portal do	Portal do Voluntariado	WEB	JAVA

	Voluntariado			
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SICP	Sistema de Identificação de Concessões e Permissões	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SISCAP	Sistema de gestão de captação de recursos	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SPP	Sistema de Patrimônio Público	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	E-PACC	Sistema Eletrônico de Plano Anual de Compras e Contratações	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	HESK	Sistema de Controle de Atendimento ao usuários final de sistemas corporativos	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	e-GDF	Aplicativo oficial para disponibilização de serviços públicas à população	WEB	.NET (OutSystems)
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	e-SOCIAL	Sistema de mensageria do eSocial	WEB	.NET (OutSystems)
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	Portal de Serviços	Portal de gerenciamento de usuários e permissões dos sistemas desenvolvidos com OutSystems	WEB	.NET (OutSystems)
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	PPA-WEB	Sistema de Elaboração e Acompanhamento do Plano Plurianual do DF	WEB	.NET (OutSystems)
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SGR	Sistema Geral de Rubricas	WEB	.NET (OutSystems)
SISTEMAS INTERNOS	SVA	Sistema para efetuar o controle de acesso e segurança da informação para os sistemas corporativos e departamentais	WEB	PHP
SISTEMAS INTERNOS	OASIS	Sistema de Controle de Solicitações	Web	PHP
SISTEMAS INTERNOS	Portal Intranet	Portal da Secretaria de SEEC (interno) (incluindo Pauta Julgamento). Comunicação interna e repositório de informações úteis aos servidores	Web	Cold Fusion
SISTEMAS INTERNOS	SCD	Sistema de Controle de Documentos	Web	ASP / Delphi
SISTEMAS INTERNOS	SCP	Sistema de Controle de Produção (uso Web)	Web	.Net
SISTEMAS INTERNOS	SIGEP	Sistema de Gestão de Pessoal	Cliente-Servidor	Visual Basic
SISTEMAS INTERNOS	SISTRAN	Sistema de Controle de Viaturas da SEEC		
SISTEMAS INTERNOS	SISVER	Sistema de Versionamento do SIGEST	Web	C#
SISTEMAS INTERNOS	SOSPRES	Sistema de Ordens de Serviço de Manutenção Predial	Web	Cold Fusion
SISTEMAS INTERNOS	Portal ADMCMS	Sistema de gerenciador de conteúdo do Site	Web	ColdFusion
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Agenci@Net	Atendimento remoto de contribuintes inscritos no Cadastro Fiscal do DF	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	DAR Avulso	Emissor de DAR para download	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Gera DIRF	Gerador de arquivo da Decl. Imposto Retido na Fonte	Local	Delphi
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SGF	Sistema de Gestão das Atividades de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito	Cliente-Servidor	Delphi
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SIGEST	Sistema de atividades da Administração Tributária - cadastro, fiscalização e tributação (20 módulos)	Cliente-Servidor	Delphi
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SENFA	Sistema Emissor de Nota Fiscal Avulsa	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SISDEC	Sistema de Recepção de Declarações	Cliente-Servidor	Natural / Delphi
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SISMIL	Sistema de Manutenção e Impressão de Layouts para grandes volumes (carnês, notificações, etc)	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SISREF	Sistema de Gestão da Renúncia Fiscal	Web	Cold Fusion
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SITAF	Sistema das atividades da Administração Tributária - cadastro, fiscalização e tributação (10 módulos)	Ciente-Servidor	Natural/Adabas
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SOLADM	Sistema de Solicitações Administrativas (Receita)	Web	ASP
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SIGAC	Sistema de Gestão de Atendimento ao Contribuinte	Web	.Net

SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	ITBI-ITCD	Sistema de Transmissão de Bens	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Rito Especial	Processamento e controle da cobrança de inadimplentes submetidos a Rito Especial	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	TARE-ROI	Cadastros de Informações para Operações Interestaduais	Web	Natural / Adabas
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	LIVRO ELETRONICO	Recepção e processamento dos Livros Fiscais em formato eletrônico (LF-e)	Web / Cliente-Servidor	Delphi
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SINTEGRA	Intercâmbio de informações fiscais entre as unidades da federação	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	PAY GO	Recebimento de pagamentos com cartões de crédito	Web	Sistema proprietário
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SISLANCA	Sistema para lançar créditos tributários e não tributários de competência do Distrito Federal	Web	Asp
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Portal Qlikview	Portal Qlikview de dados de fazendários	Web	Sistema proprietário
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Notal Legal	Sistema Nota legal do DF	Web	.NET
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Portal da Receita	Portal da Receita	Web	.NET
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SGEJUC	Sistema de Gerenciamento do Contencioso Administrativo	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	MALHA-DF	Malha fiscal da Receita	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Receita Web	Sistema de autenticação (uso interno)	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Cobrança	Sistema de cobrança	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	IDFaz	Sistema de Fiscalização	Web	Java
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SINAV	Sistema de Navegação (uso SITAF)	Cliente-Servidor	Natural
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	GPD	Sistema de Apoio de Registro Eletrônico de Frequência	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	GST	Carga de declaração da GIA	Batch	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	PAF-e	Processo administrativo fiscal eletrônico.	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SEF	Módulo de controle de processos batch	Web/batch	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	ATD	Sistema de restituição	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SISPEC	Sistema de capacitação	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SAAC	Sistema de autenticação e autorização	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Prestação de Contas	Prestação de contas governamentais - RAT	Web	.Net
Sistema de Recursos Humanos	SIGRH	Sistema de Recursos Humanos	Web / Local	COBOL + .Net + Informix
Sistema de Elaboração de PPA	PPA-WEB	Sistema de Elaboração de PPA	Web	Outsystems
Sistema de Apoio a Testagem em Massa - COVID - 19	TESTA-DF	Sistema de Apoio a Testagem em Massa - COVID - 19	Web	Outsystems
Sistema de Peticionamento	SISPE	Sistema de Peticionamento	Web	OutSystem
Sistema de Peticionamento Fiscal	SISTARF	Sistema de Peticionamento Fiscal	Web	OutSystem
Sistema para Gerenciamento dos Recursos Profisco	Gestor Profisco	Sistema para Gerenciamento dos Recursos Profisco	Web	OutSystem
Sistema de Recadastramento, Complementação e Atualização de Dados	RECAD	Sistema de Recadastramento, Complementação e Atualização de Dados	Web	OutSystem
Aplicativo Móvel dos Serviços do GDF	e-GDF	Aplicativo Móvel dos Serviços do GDF	Web	OutSystem
Sistema de Identificação de Concessões e Permissões	SICP	Sistema de Identificação de Concessões e Permissões	Web	OutSystem
Sistema de Patrimônio Público	SPP	Sistema de Patrimônio Público	Web	OutSystem
Sistema da Escola de Governo	EGOV	Sistema da Escola de Governo	Web	OutSystem
Sistema de Propostas ao Caderno de Emendas Parlamentares	SisCAEP	Sistema de Propostas ao Caderno de Emendas Parlamentares	Web	OutSystem
Sistema de Controle de Emendas Parlamentares	SISCONEP	Sistema de Controle de Emendas Parlamentares	Web	PHP 5
Sistema de Fiscalização de Contratos Corporativos	SFCC	Sistema de Fiscalização de Contratos Corporativos	Web	PHP 7

Sistema de Gerenciamento de Recursos	SIGER	Sistema de Gerenciamento de Recursos	Web	OutSystem
Sistema de Elaboração e Gestão do PDTI	PDTI	Sistema de Elaboração e Gestão do PDTI	Web	OutSystem
Sistema de Empoderamento da Mulher	Empodera	Sistema de Empoderamento da Mulher	Web	PHP 5
Sistema de Suprimentos do GDF	E-Supri	Sistema de Suprimentos do GDF	Web	OutSystem
Sistema de Controle de Diárias e Passagens	SCDP	Sistema de Controle de Diárias e Passagens	Web	OutSystem
Sistema de Agendamento do Serviços do GDF	AgendaDF	Sistema de Agendamento do Serviços do GDF	Web	Java
Sistema de Atendimento de Perícia Médica	SIAPMED	Sistema de Atendimento de Perícia Médica	Web	Java
Sistema de Transparência Contratos COVID-19	SISCOVID	Sistema de Transparência Contratos COVID-19	Web	OutSystem
Sistema para Emissão de Certificados Digitais	SISCERT	Sistema para Emissão de Certificados Digitais	Web	OutSystem
Sistema para realização de Concursos	SISCONCURSO	Sistema para realização de Concursos	Web	OutSystem
Sistema de Mensageria - e-SOCIAL	e-SOCIAL	Sistema de Mensageria - e-SOCIAL	Web	OutSystem
Controle de Prontuários WEB	CTRL-P	Controle de Prontuários WEB	Web	OutSystem
Plano Anula de Compras	e-PACC	Plano Anula de Compras	Web	OutSystem
Sistema de Ajuda Humanitária	AJUDAH	Sistema de Ajuda Humanitár	Web	OutSystem
Sistema para controle de demandas para as ADMs Regionais	e-CIDADES	Sistema para controle de demandas para as ADMs Regionais	Web	OutSystem

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO II -DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

LOGOTIPO OU PAPEL TIMBRADO	NOME DA EMPRESA	Página nº

À

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL-SEEC/DF

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº ____/2021, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Nossa cotação para execução dos serviços, em conformidade com a Planilha de Preços, constante do Termo de Referência/Projeto Básico é de R\$ _____, ____ (_____) para 20 (vinte) meses.

GRUPO 1							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE	QUANT.	VALOR	VALOR MENSAL	VALOR	VALOR

		FORNECIMENTO		UNITÁRIO ESTIMADO		ANUAL	PARA 20 MESES
1	Fábrica de Desenvolvimento de Software, baseado em metodologia Ágil	Célula Ágil	18	R\$	R\$	R\$	R\$
2	Fábrica de Sustentação de Software, baseado em metodologia Ágil	Célula Ágil	3	R\$1	R\$	R\$	R\$
VALORES GERAIS - GRUPO 1					R\$	R\$	R\$
ITEM 3							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 20 MESES
3	Validação dos serviços prestados pela Fábrica de Desenvolvimento do Grupo 1	Release	21	R\$	R\$	R\$	R\$
VALORES GERAIS - ITEM 3							
GRUPO 2							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 20 MESES
4	Solução para gestão do ciclo de vida de aplicações	Subscrição de Licença + Suporte para 20 meses	240	R\$	R\$	R\$	R\$
5	Serviços especializados de apoio a gestão da qualidade, a serem desempenhadas por profissionais Especialistas em Agilidade.	Posto de trabalho	10	R\$	R\$	R\$	R\$
VALORES GERAIS - GRUPO 2					R\$	R\$	R\$
TOTAIS GERAIS (GRUPO 1+ITEM 3+GRUPO 2)					R\$	R\$	R\$

Brasília-DF, de de 2021.

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.

Declaramos que computamos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

Declaramos que os serviços serão iniciados conforme estabelecido no subitem 9.2.19 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Declaramos que todos os serviços prestados de desenvolvimento, manutenção e sustentação, terão garantia pelo prazo de 1 (um) ano, de acordo com o estabelecido no item 11 do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

Declaramos que sendo classificada como menor preço nos disponibilizaremos a fazer Prova de Conceito, nos termos estabelecidos no item 20 do Termo de Referência- Anexo I deste edital.

Declaramos que executaremos os serviços de acordo com as especificações, prazos e demais condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

Declaramos que faremos a transição contratual e repassaremos a transferência de conhecimento, conforme estabelecido no item 12 do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado

Declaramos que cumprimos a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.

Declaramos que atenderemos ao contido no item 8.1.11.2, bem como as exigências contidas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e ao contido no Anexo VIII, todos do Termo de Referência.

Segue anexo as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

Assinatura e Identificação do Representante legal do Licitante

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO III - DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo nº _____._____._____

Pregão Eletrônico nº ____/20__

No dia ____ de _____ de 20__, o **DISTRITO FEDERAL**, por intermédio da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre “B”, 8º andar, sala Pregão, CEP: 70.308-200 - Brasília-DF, Fone(s) 0xx(61) 3313-8494, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.684/0001-53, representado pelo _____, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nº 5.450/2005 e Distrital 39.103/2018, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº ____/20__, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, localizado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo _____ conforme quadro abaixo:

Descrição	QT/Ud	Qt	QT para adesão (que não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo previsto)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total para Adesão (R\$)
2	3	4	5	6	7=6x4	8=6x5

VALOR TOTAL REGISTRADO						

RELAÇÃO DE FORNECEDORES QUE IGUALARAM SUAS PROPOSTAS AOS FORNECEDORES CLASSIFICADOS									
Grupo	Item	Descrição	Marca/Modelo	Ud	Qt	QT para adesão (que não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo previsto)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total para Adesão (R\$)
	1	2		3	4	5	6	7=6x4	8=6x5
VALOR TOTAL REGISTRADO									

Este Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo Eletrônico ____./____./____ integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF e do Fornecedor Beneficiário.

Rege esta ata de registro de preços o edital de licitação.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

Brasília/DF, ____ de _____ de 20__.

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL-SEEC/DF
[autoridade da SEEC/DF competente para assinar a Ata de Registro de Preço]

[Razão social da empresa]
Representante legal: [nome completo]
CI: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/PEDRÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO IV - DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

TERMOS PADRÃO Nº 04/2002

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____ - ____, nos termos do Padrão nº 04/2002.

Processo nº _____.

Cláusula Primeira – Das Partes

1.1. Distrito Federal, por meio da _____ do Distrito Federal _____, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666/93, **da Lei 10.520/2002 e do Decreto Federal 10.024/2019.**

Cláusula Terceira – Do Objeto

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de....., consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. _____) e a Proposta de fls. _____, que passam a integrar o presente Termo.

3.2. O (s) serviço (s) será (ão) prestado (s) no (s) endereço (s) sito: _____

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

4.1. O Contrato será executado de forma _____, sob o regime de _____, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – Do Valor, da Repactuação e do Reajuste

5.1. O valor total do Contrato é de _____ (_____), devendo a importância de _____ (_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº _____, de _____, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. Os serviços serão contratados com base no preço unitário das tarifas cotadas na proposta do licitante vencedora.

5.3. Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

5.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 5.3, será contado a partir:

I – da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II – da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

5.4.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

5.4.2. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.4.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das

categorias envolvidas na contratação.

5.5. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

5.6. As repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

5.6.1. Na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

5.6.2. Em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

5.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I – a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – a nova planilha com a variação dos custos apresentado;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.8. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

5.9. 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, decisão judicial, ou de acordo ou convenção coletiva, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

5.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.10.1. O referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.10.2. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.11. As repactuações como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

5.11.1. Quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado e anuência do Secretário da SEEC/DF, autorizar a repactuação.

5.12. Por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.12.1 – Se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 5.12, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

5.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.13.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.13.2 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.13.3 - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

5.14. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.15. 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, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.17. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

5.18. Do reajuste

5.18.1. Para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

5.18.1.1. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa: 33.90.39;

6.2. O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

Cláusula Sétima – Do Pagamento

7.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ____ (____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.1. certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

7.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

7.2.3. certidão de regularidade com a fazenda do Distrito Federal.

7.2.4. certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

7.3. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

8.1. O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da contratante, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666/93.

8.1.1. A contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, o qual poderá ser prorrogado nos termos do item 8.1, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 8.1.1.1. estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 8.1.1.2. relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 8.1.1.3. justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 8.1.1.4. comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 8.1.1.5. manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- 8.1.1.6. comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Cláusula Nona – Das garantias

9.1. A garantia para a execução do Contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital.

9.2. A garantia para execução do Contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital subitem _____, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela contratada no prazo de (____) _____ dias úteis, conforme previsão do Edital item _____.

9.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 9.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- 9.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;;
- 9.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 9.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não *adimplidas pela contratada, quando couber*.

9.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa; e

10.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às instalações da SEEC/DF, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.

10.3. Pagar mensalmente a empresa contratada, os custos da mão-de-obra e insumos, bem como o ressarcimento dos gastos com materiais, conforme relatório consolidado dos materiais aplicados e aprovados pelo Executor, exceto aqueles previstos no ANEXO IV deste Termo de Referência.

10.4. Colocar à disposição dos empregados da empresa contratada, espaço físico para troca e guarda de uniformes, para depósito de materiais, ferramentas e máquinas necessárias à execução dos serviços, bem como ambiente para instalação do Preposto e Almoxarifado para atender, exclusivamente, ao objeto deste Termo de Referência.

10.4.1. a empresa contratada deverá providenciar os móveis e equipamentos necessários para esses ambientes, inclusive computador, linha telefônica fixa e fax.

10.5. Exigir da CONTRATADA, o suporte de seu responsável técnico nos serviços que envolvam estruturas e instalações, documentando seus pareceres para futuras necessidades.

10.6. Designar servidor como Executor para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

11.2. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3. A contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal;

11.4. Construí obrigação da Contratada o pagamento de salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço;

11.5. A Contratada responderá pelos danos causados pelos seus agentes;

11.6) Apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:

i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo X deste edital, ou;

ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;

iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEEC/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, será tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penal, cabível ao caso.

11.7. Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a) certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

c) certidão de regularidade com a fazenda do Distrito Federal.

d) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11.7.1. os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

11.7.2. recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

11.7.3. verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

11.7.4. o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

11.8. Conforme item 16 do Termo de Referência, constituem demais obrigações da Contratada:

11.8.1. Atender rigorosamente as especificações e cumprir os prazos definidos neste documento.

- 11.8.2. Executar com presteza e eficiência todas as atividades previstas neste documento.
- 11.8.3. Entregar de forma mensal, pelos times de desenvolvimento ágil, a produtividade mínima estabelecida.
- 11.8.4. Manter, na falta de estabelecimento próprio, representação no Distrito Federal, durante a vigência do contrato.
- 11.8.5. Manter e proteger, independentemente do término do serviço objeto desse documento, a condição de confidencialidade de qualquer informação considerada dessa natureza pela SEEC/DF.
- 11.8.6. Informar seus representantes acerca do sigilo a ser mantido, orientando-os a assinar o Termo de Confidencialidade Corporativo constante nos Anexos, devendo tomar todas as providências necessárias para que a referida natureza confidencial seja preservada e não seja permitida a utilização das informações disponibilizadas para fins outros que não aqueles relacionados à prestação do serviço. Em caso de inobservância deste dispositivo, poderão ser aplicadas as sanções administrativas dispostas no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além de imposição da multa prevista em Edital.
- 11.8.7. Obedecer aos prazos contratuais estabelecidos.
- 11.8.8. Indicar formalmente preposto e substituto para gerenciar os profissionais envolvidos na execução dos serviços, de acordo com o previsto no art. 68 da Lei nº 8.666/93, aptos a representá-la junto à Contratante, os quais devem responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientar a Equipe da Contratada, bem como comparecer às dependências da Contratante sempre que convocados. Nestes termos, preposto e substituto não devem fazer parte das equipes.
- 11.8.9. O Preposto ou seu substituto deverá estar disponível nas dependências da Contratante, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 18:00, e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário, inclusive em feriados e finais de semana;
- 11.8.10. O Preposto deverá acompanhar a execução das atividades e projetos em andamento;
- 11.8.11. O Preposto deverá assegurar que as determinações da Contratante sejam disseminadas junto à CONTRATADA com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução das Ordens de Serviço;
- 11.8.12. O Preposto deverá informar, imediatamente, à Contratante sobre problemas de quaisquer natureza que possam impedir o bom andamento dos serviços;
- 11.8.13. O Preposto deverá executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados;
- 11.8.14. O Preposto deverá atender às instruções da Contratante quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas da Contratada nas dependências da Contratante;
- 11.8.15. Arcar com os eventuais prejuízos causados a SEEC/DF e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos itens/serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela SEEC/DF.
- 11.8.16. Responsabilizar-se, sempre, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, pelos seus prepostos ou funcionários e, eventualmente, pelos prejuízos resultantes de caso fortuito e força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato não exclui nem reduz essa responsabilidade.
- 11.8.17. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEEC/DF.
- 11.8.18. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas.
- 11.8.19. Assumir total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros e outros correlatos.
- 11.8.20. Garantir que somente técnicos da Contratada tenham acesso ao ambiente computacional da SEEC/DF, impedindo que terceiros não autorizados executem qualquer serviço, alterações ou manutenções, com exceção de servidores ou funcionários devidamente designados e orientados para essa finalidade.

11.8.21. Administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os profissionais alocados aos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, encargos, incluindo todo e qualquer valor rescisório, além de todas as taxas que gravem seu ramo de atuação.

11.8.22. Manter lista e histórico de todos funcionários que prestarem serviços dentro do contrato, fornecendo informações sempre que solicitados, inclusive curriculum vitae para comprovação da qualidade técnica e formação profissional.

11.8.23. Substituir quaisquer profissionais alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados inadequados e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas internas da SEEC/DF.

11.8.24. Comunicar à SEEC/DF qualquer alteração na composição da equipe, a partir do momento da formalização do processo de desligamento ou contratação.

11.8.25. Emitir, sempre que requerido pela SEEC/DF, relatórios gerenciais ou técnicos relativos aos serviços prestados, além de outras informações e esclarecimentos solicitados.

11.8.26. Respeitar as normas de acesso às dependências da Contratante, as Normas de Higiene e Segurança do Trabalho e a Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria.

11.8.27. Garantir o transporte de seus funcionários e de quaisquer equipamentos que sejam necessários à execução do contrato, às suas expensas a todas as unidades da SEEC/DF.

11.8.28. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

11.8.29. Apresentar, juntamente com sua proposta, a Planilha de Custos e Formação de Preços (modelo no anexo IX), de acordo com o perfil profissional adequado para execução dos serviços referentes aos itens 1 e 2 do grupo 1, item 3 e item 5 do grupo 2.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto e desde que previamente justificado nos autos.

12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

12.3 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada as sanções previstas no Edital consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006, a seguir transcritas, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.1.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto e contido no Anexo IX deste edital.

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão Amigável

14.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à **rescisão do contrato**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com o Governo do Distrito Federal.

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

15.3.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

15.4. Fica proibida o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

17.1. O Distrito Federal, por meio de _____, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento no órgão interessado, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

19.3. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

Brasília, _____ de _____ de 20__

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas: 01. -----

02. -----

ANEXO V - DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que atende aos requisitos estabelecidos no [art. 3º da Lei nº 8.248/1991](#) e nos incisos I ou II ou III do artigo 5º do Decreto Federal nº 7.174/2010, e ainda, se for o caso, que atende aos requisitos legais para a qualificação com microempresa ou empresa de pequeno porte.

Representante Legal

ANEXO VI - DO EDITAL

MODELO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

(ver "Termo de Confidencialidade Corporativo e de Responsabilidade", constante do Anexo III do Termo de Referência)

ANEXO VII - DO EDITAL

MODELO ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos para fins de habilitação em processo licitatório, referente ao Edital n.º ____/20____, que o Sr(a), _____, portador do documento de Identificação Civil _____, representante da empresa de Razão Social _____, CNPJ _____ vistoriou nesta data as instalações físicas da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal visando obter subsídios para a proposta técnica e econômica da licitação em questão, e atesta que foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto desta licitação.

Atestamos para fins de habilitação em processo licitatório, referente ao Edital n.º ____/20____, que o Sr(a), _____, portador do documento de Identificação Civil _____, representante da empresa de Razão Social _____, CNPJ _____ vistoriou nesta data as instalações físicas da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal visando obter subsídios para a proposta técnica e econômica da licitação em questão, e atesta que foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto desta licitação.

Endereço do Local da Vistoria: _____

1. Responsável pelo Termo de Vistoria

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

2. Representante da Licitante

Assinatura: _____

Brasília, _____ de _____ de 20__.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO VIII - DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Declaro que, em ____/____/2019, a empresa

CNPJ nº _____, sediada
no _____ está ciente que não poderá alegar
desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Representante da Empresa

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO IX - DO EDITAL

DAS PENALIDADES

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666.

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 193 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo

de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

- I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;
- III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado, a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;
- II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

(Acrescentado o art. 4-a pelo [decreto nº 36.974, de 11/12/15](#) – dodf de 14/12/15).

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

- I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;
- III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;
- V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

- I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;
- II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação de dará com o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e
- II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto
- III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.economia.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO X - DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu _____, CPF n.º _____ como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº ____/202__ – COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº ____/202__ – COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF.

Brasília, ____ de _____ de 202__.

representante legal do licitante

ANEXO XI - DO EDITAL

MODELO DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

ÓRGÃO/ENTIDADE:
PROCESSO:
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
NÚMERO DA LICITAÇÃO:
LICITANTE:
CNPJ/CPF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, ____ de ____ de ____

Assinatura

Coordenação de Licitações /SCG/SPLAN/SEEC-DF

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF

Telefone(s): (0xx61) 3313-8494/8461



Documento assinado eletronicamente por **RITA DE CÁSSIA GODINHO DE CAMPOS - Matr.0261427-8, Pregoeiro(a)**, em 19/08/2021, às 11:49, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=68079606 código CRC= **B133669C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF

313-8494/8461/8453