

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

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90043/2025
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL - PMDF
AMPLA CONCORRÊNCIA - Lote 01 (itens 01 e 02)
UASG - 926016

PROCESSO SEI Nº 00054-00072936/2023-48

OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Serviço Contínuo de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software, conforme condições, quantidades e exigências do Edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/03/2026 às 10h00min (horário de Brasília/DF)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 16.207.233,90

Especificações Técnicas e Informações Relevantes relativas a esta licitação podem ser encontrados na internet, acessando a nuvem através do seguinte link:

https://pmdf-my.sharepoint.com/:f/g/personal/21107324723_pm_df_gov_br/IgDpk1Vpr1K1SZCL5D64xtsuAXAWZ6JfmdR_3dxIsUeDMg?e=vKAIUP

PLANILHA ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE HST (12 Meses)	VALOR TOTAL DO ITEM
01	01	Desenvolvimento e manutenção de software.	25917	R\$ 159,63	Horas de Serviço Técnico (HST)	63898	R\$ 10.200.037,74
	02	Sustentação de software e serviços técnicos adicionais.	26000	R\$ 159,63	Horas de Serviço Técnico (HST)	37632	R\$ 6.007.196,16
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 16.207.233,90

Torna-se público que a Polícia Militar do Distrito Federal-PMDF, por meio do Departamento de Logística e Finanças - DLF, sediado no Anexo I do Quartel do Comando Geral da PMDF, Palácio Tiradentes SAISO, Área Especial 4, Setor Policial Sul s/n, Asa Sul, na cidade de Brasília/DF, CEP 70610-2012, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto Distrital nº 44.330, de 2023](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para Contratação de Serviço Contínuo de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software, conforme condições, quantidades e exigências do Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote, formado por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR (PMDF)

2.1.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

2.1.1.1. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

2.1.1.2. Realizar o procedimento licitatório;

2.1.1.3. Gerenciar a ata de registro de preços;

2.1.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

2.1.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

2.1.1.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

2.1.1.7. Autorizar a solicitação de adesão às atas de registro de preços sob sua gestão.

2.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas pela Administração, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado.(Art. 198 Decreto-DF 44.330/2023)

- 2.2.1. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens/executar serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei. (§ 5º Art. 198 Decreto-DF 44.330/2023)
- 2.2.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item anterior, a PMDF poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação. (§ 7º Art. 198 Decreto-DF 44.330/2023)
- 2.3. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem o fornecimento com preços iguais aos do licitante vencedor, visando à formação de Cadastro Reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado nas hipóteses previstas nos incisos II, IV e V do art. 205 e no art. 212 do Decreto Distrital 44.330/2023. (§4º e Inciso I, §4º Art. 198 Decreto-DF 44.330/2023)
- 2.3.1. Se houver mais de um licitante no Cadastro Reserva, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva do certame. (Inciso II, §4º Art. 198 Decreto-DF 44.330/2023)
- 2.3.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente. (Inciso III, §4º Art. 198 Decreto - DF 44.330/2023)
- 2.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme art. 198, § 1º, do Decreto nº 44.330/2023.
- 2.4.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. (Art. 199 Decreto-DF 44.330/2023)
- 2.4.2. Na hipótese de concessão de reajuste de preço, este será aplicado com data-base vinculada à data do orçamento estimado (§7º do art. 25 da Lei 14.133/21), pelo *Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA*, apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo.
- 2.5. A assinatura da Ata se dará por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF, ou na impossibilidade deste, por outro meio a ser definido pela PMDF.
- 2.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições. (Art. 200 Decreto-DF 44.330/2023)
- 2.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos de que trata o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos. (Art. 201 do Decreto-DF 44.330/2023).
- 2.9. Deverão ser observadas as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, Anexo II deste EDITAL, especialmente no que se refere às hipóteses de cancelamento do registro e alteração dos preços registrados.
- 2.10. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES
- 2.10.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item ou lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 2.10.2. As aquisições ou contratações adicionais em razão das adesões da ata de registro de preço não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 2.10.3. É vedada a participação do Órgão ou Entidade Pública nesta licitação caso ele já esteja participando ou tenha feito a adesão à ata de registro de preços com o mesmo objeto deste certame no prazo de validade daquela em que ele esteja incluído, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo demandado pelo Órgão ou Entidade.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 3.7. Não será concedido o tratamento diferenciado para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, considerando que não é possível oferecer este privilégio quando é lançado a licitação no sistema de compras governamentais sendo esta adjudicada por lote.
- 3.8. Não poderão disputar esta licitação:**
- 3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8.11. 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 (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):

3.8.12. 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 distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou

3.8.13. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016);

3.8.14. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).

3.8.15. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8.16. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8.17. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8.18. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8.19. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.8.20. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação seguirá o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço e o percentual de desconto dos itens pertencentes ao lote, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Critério de Julgamento dos itens pertencentes ao lote deste edital:

4.3.1. Lote 01: menor preço

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4.6. ou 3.4.7. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.4.12.1. A aplicação do 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; e

4.4.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.4.12.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.4.12.4. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.4.12.5. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.4.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor ou desconto unitário e total do item do lote;

5.1.2. marca;

5.1.3. fabricante;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas distritais, quando participarem de licitações públicas;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.14. A forma física da proposta a ser inserida no sistema deverá conter:

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

5.14.2. apresentar o preço unitário e total de cada item ofertado pertencente ao lote, em moeda corrente nacional, constante do Termo de Referência, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

5.14.3. As especificações detalhadas, de forma a demonstrar que atendem as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste edital;

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

5.14.6. Prazo de entrega conforme condições previstas no Termo de Referência, contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Nota de Empenho, Pedido de Aquisição ou assinatura do contrato;

5.14.7. a indicação da marca e modelo do produto ofertado para o item cotado;

5.14.8. Garantia conforme estabelecido no item 15.71 do Termo de Referência - Anexo I do Edital, o qual trata da Garantia do Objeto da Licitação;

5.14.9. Declaração de que entregará o (s) equipamento (s) e/ou peças comprovadamente novo (s) e sem uso, uma vez que não serão aceitos materiais/equipamento(s) ou peça(s) reconcondicionado(s);

5.14.10. Na hipótese da licitante ser cooperativa, apresentar declaração de que o modelo de gestão operacional que adota, é adequado ao objeto deste pregão, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, conforme disposto nos incisos I e II do art. 10º da Instrução Normativa – MPOG/SLTI nº 05/2017, sob pena de desclassificação.

5.14.11. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.14.12. 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.

5.14.13. Declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo III deste edital;

5.14.14. Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 1,00.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. O Modo de disputa adotado por esta licitação será o "aberto e fechado"

5.11.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 35.592, de 2014.

5.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.24.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.24.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.24.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.25.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.25.2. empresas brasileiras;

5.25.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.25.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.25.5. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.26. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade: ...

5.27. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.28. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.30. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.31. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br); e

e) Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. contiver vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.12. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.12.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.12.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.13. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.15. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.16. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.3. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar, no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

7.4. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

7.5. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

7.6. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

7.7. Qualificação técnica

7.7.1. Conforme o item 31.33 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7.8. Regularidade fiscal e trabalhista

7.8.1. Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - <https://www1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

7.8.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei nº 12.440 de 2011.

7.8.3. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.8.4. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.8.5. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.8.6. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.8.7. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.9. Qualificação econômico-financeira

7.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) 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 (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425);

7.9.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

b) Os documentos referidos no item 7.9.2. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c) 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:

LG =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
LC =	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE
SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

d) 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 no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do lote que a licitante pretende concorrer.

7.10. Habilitação jurídica:

7.10.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

a) Cédula de identidade;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;

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;

- e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- g) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

7.11. Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:

- 7.11.1. Declaração, sob as penas da lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza.
- 7.11.2. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 7.11.3. Declaração de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso.
- 7.11.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- 7.11.5. Declaração de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.
- 7.11.6. Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

7.12. Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:

- 7.12.1. A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade, constante no Anexo IV do Edital.
- 7.12.2. A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração para fins do Decreto nº 39.860 de 2019, constante no Anexo III do Edital (Portaria CGDF nº 356/2019).
- 7.12.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.
- 7.12.4. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).
- 7.12.5. Os órgãos e as entidades da administração direta, autarquia e fundacional do Distrito Federal devem adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental, como prevê a Lei Distrital nº 4.770 de 2012.
- 7.12.6. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.
- 7.12.7. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 7.12.8. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço: Seção de Procedimentos Licitatórios da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças - SPL DALF, sediada no Anexo I do Quartel do Comando Geral da PMDF, Palácio Tiradentes SAISO, Área Especial 4, Setor Policial Sul s/n, Asa Sul, na cidade de Brasília/DF, CEP 70610-2012.
- 7.12.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.12.10. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.12.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.12.12. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, excepcionada a alínea "c" do subitem 7.10.1. do Edital.
- 7.12.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.12.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 7.12.15. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.12.16. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.12.17. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.12.18. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 7.12.19. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.12.20. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.21. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.22. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.12.23. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.24. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12.25. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.12.26. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
 - a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.12.27. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12.28. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 5.24.

7.12.29. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portalsei.df.gov.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. **salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:**

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Governo do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela

Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, enviados ao e-mail: dalf.licitacao@pm.df.gov.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.4.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. 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.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.8. Fica proibido 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](#).

11.9. Nos termos da [Lei Distrital nº 4.794/2012](#), a licitante vencedora, para a prestação do mesmo serviço, seja por licitação ou contratação emergencial, se obriga ao aproveitamento dos empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado.

11.10 Não preenchido todos os cargos e/ou postos, na seleção dos empregados, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, nos termos da [Lei Distrital nº 4.766/2012](#).

11.11. Nos termos da [Lei Distrital nº 5.847/2017](#), a licitante vencedora que tiver mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano.

11.12. Em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.

11.13. 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.

11.14. 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:

- a) até 200 empregados 2%;
- b) de 201 a 500 3%;
- c) de 501 a 1.000 4%;
- d) de 1.001 em diante 5%.

11.15. 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:

- a) incentive a violência;
- b) 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;
- c) 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;
- d) exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;
- e) seja homofóbico, racista e sexista;
- f) 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;
- g) represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

11.16. Nos termos da [Lei Distrital nº 6.128/2018](#), fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua.

11.17. A licitante vencedora deverá informar que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

11.18. Ficam excetuadas as empresas que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.

11.19. Nos termos da [Lei Distrital nº 5.087/2013](#), a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

11.20. O não atendimento das determinações constantes no item 11.15 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da

Administração Pública, conforme a Lei Distrital nº 5.087/2013.

11.21. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.22. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico gov.br/compras.

11.23. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

12. ANEXOS

12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

12.2. ANEXO II - Modelo de Termo de Contrato;

12.4. ANEXO III - Modelo Declaração de não incorrência do Decreto 39.860/2019;

12.6. ANEXO IV - Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade.

12.7. ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. SUMÁRIO

1. SUMÁRIO
2. ABREVIATURAS, DEFINIÇÕES E CONCEITOS
3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
5. PRINCIPAIS REGULAMENTAÇÕES UTILIZADAS NESSE ARTEFATO
6. PORTARIA SGD/ME Nº 750/2023 E PORTARIA SGD/MGI Nº 6.679, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024
7. DA ESTRATÉGIA DO GOVERNO DIGITAL E DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO PORTAL DE COMPRAS
8. DO PARCELAMENTO DO OBJETO
9. SISTEMÁTICA DA CONTRATAÇÃO - CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
10. DAS ALTERNATIVAS E DOS DIFERENTES MODELOS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
11. CONTEXTO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
12. NECESSIDADES ELENCADAS NO PLANO ESTRATÉGICO E NO PLANO DIRETOR DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO
13. JUSTIFICATIVA QUANTO À ESTIMATIVA DA DEMANDA A SER CONTRATADA
14. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS
15. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
16. RESPONSABILIDADES
17. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
20. DA NÃO UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO
21. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E SIMPLIFICADO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS PREVISTO NA LEI Nº 4.611/11 E NO DECRETO DISTRITAL 35.592/14
22. DA COTA RESERVADA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS PREVISTA NA LEI COMPLEMENTAR 123/06, NA LEI DISTRITAL 4.611/11 E NO DECRETO DISTRITAL 35.592/14
23. DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS
24. DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS
25. DA SUBCONTRATAÇÃO GERAL
26. DO ENVIO DA contratação à Central de Compras do GDF (NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO)
27. DO DECRETO FEDERAL 8.936/16, QUE INSTITUI A PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL GOV.BR
28. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS OU COOPERATIVAS
29. INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES DOS ARTIGOS 3º E 4º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94/22
30. INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES DO ARTIGO 5º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022 — E SUAS ALTERAÇÕES
31. DA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E CAPACIDADE TÉCNICA
32. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA
33. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
34. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
35. CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE
36. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
37. IMPOSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES EM ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
38. MODELO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)
39. DA NECESSÁRIA CATEGORIZAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS (CCS) - ITIL
40. ANEXOS
41. DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2. ABREVIATURAS, DEFINIÇÕES E CONCEITOS

- 2.1. **Acordo de Nível de Serviço - SLA (Service Level Agreement)**: o conjunto de indicadores estabelecidos para mensurar os níveis de qualidade e desempenho dos serviços executados pela empresa CONTRATADA e estabelecer o nível de serviço a ser exigido, buscando assegurar que seja mantido do momento presente até o fim do período contratual.
- 2.2. **Base de Conhecimento**: conjunto de informações e procedimentos relacionados a erros conhecidos e suas respectivas soluções, sejam definitivas ou de contorno.
- 2.3. **BPM**: Batalhão de Polícia Militar.
- 2.4. **Centro de Operações da Polícia Militar do Distrito Federal - COPOM**: é o local onde se realiza o primeiro atendimento de ocorrências policiais em decorrência de informações repassadas por ligação telefônica pelo número 190.
- 2.5. **Coordenador Setorial de Orçamento - CSO**: Chefe da área de TIC da PMDF que é responsável pelas decisões táticas e estratégicas na área de TIC, conforme os interesses do Órgão, estabelecidos no Planejamento Estratégico e no Plano de Diretor de TIC vigentes.
- 2.6. **Custo Total de Propriedade - CTP**: metodologia de cálculo que considera os gastos e investimentos relacionados a uma contratação ao longo do tempo. Nele, leva-se em consideração não somente os valores investidos na licitação para a compra dos objetos - que são os custos próprios da contratação -, mas também os custos iniciais - de adaptações dos ambientes internos -, custos supervenientes de operação e manutenção, e custo de fim de vida útil dos equipamentos a serem licitados.
- 2.7. **Dia Ideal (Ideal Developer Day - IDD)**: representa um dia de trabalho idealizado de um desenvolvedor ou testador, considerando-se uma alocação de tempo de 80% para as atividades diretas de desenvolvimento e teste. Cada equipe é orientada a inicialmente estimar que possuem quatro IDDs por membro da equipe a cada 5 dias úteis de interação. Isso deixa cerca de 20% do tempo para planejamento, apresentação de demonstrações, funções da empresa, treinamentos e outras atividades administrativas.
- 2.8. **Dono do produto (product owner)**: servidor e/ou representante da Contratante que compartilha a visão do produto, incluindo funcionalidades necessárias e critérios de aceitação.
- 2.9. **Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato - EGFC**: é a equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato, após sua finalização.
- 2.10. **Equipe de Planejamento da Contratação - EPC**: é a equipe responsável pelo planejamento da contratação em tela.
- 2.11. **Estudo Técnico Preliminar - ETP**: instrumento que se dedica ao estudo da viabilidade técnica e econômica de uma contratação em determinados cenários.
- 2.12. **Incidente**: qualquer evento que não faz parte da operação normal de um serviço e que pode causar uma interrupção não planejada ou a redução na qualidade de um serviço de TI, assim como a falha em um item de configuração.
- 2.13. **Incremento de produto**: versão de um produto que pode ser liberada no final de um período de tempo (timebox).
- 2.14. **Mapa de Gerenciamento de Riscos - MGR**: Artefato de caráter obrigatório para contratações de TIC que visa identificar riscos, indicar ou propor respostas a eles, com intuito de evitá-los, mitigá-los, compartilhá-los ou aceitá-los.
- 2.15. **Nível Mínimo de Serviço - NMS**: conjunto de indicadores estabelecidos para mensurar os níveis de qualidade e desempenho dos serviços executados pela empresa Contratada, e estabelecer o nível de serviço a ser exigido.
- 2.16. **Ordem de Serviço - OS**: instrumento formal pelo qual a PMDF encaminha a demanda de serviço à Contratada contendo o detalhamento necessário para o atendimento.
- 2.17. **PMDF**: Polícia Militar do Distrito Federal.
- 2.18. **Processo**: é um conjunto de atividades inter-relacionadas com um objetivo específico. Possui entrada de dados, informações e produtos para, através da identificação dos recursos necessários ao processo, transformar estas entradas nos objetivos previstos.
- 2.19. **Servidores**: Um servidor pode ser definido como um software e/ou computador que fornece serviços específicos para um cliente. Provavelmente quando você escuta alguém falar de um servidor, ele está se referindo a uma máquina dedicada para executar um sistema ou aplicação, basicamente um servidor é uma máquina conectada a internet que recebe e responde solicitações e que normalmente está ligado 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 2.20. **Termo de Referência - TR**: Artefato pelo qual se estabelece todos os parâmetros afetos ao processo de contratação e gestão do contrato.
- 2.21. **TIC ou TI**: abreviação utilizada para Tecnologia da Informação e da Comunicação.
- 2.22. **Unidade Policial Militar - UPM**: referem-se a quaisquer sedes da PMDF, administrativas ou operacionais.
- 2.23. **Usuário**: é a pessoa que utiliza o serviço de TI.
- 2.24. **Análise de Ponto de Função**: método de medida de tamanho funcional de software definido pela ISO/IEC 14143-1:2007, ISO/IEC 20926:2009, COSMIC (ISO/IEC 19761:2011), ou por métricas derivadas desses padrões internacionais como as contagens da Netherlands Software Metrics Association (NESMA) ou Simple Function Point (SFP) do International Function Point Users Group (IFPUG).
- 2.25. **Aplicação**: é um conjunto coeso de dados e procedimentos automatizados que suportam um objetivo de negócio, podendo consistir em um ou mais componentes, módulos ou subsistemas.
- 2.26. **Backlog** do produto: representa tudo que é necessário para desenvolver e lançar um produto de valor agregado ao negócio. É uma lista priorizada de todos os requisitos (funcionais e não funcionais), funções, tecnologias, melhorias e correções de defeitos que constituem as mudanças que serão efetuadas no produto para versões futuras.
- 2.27. **Desenvolvimento ágil**: abordagem de desenvolvimento de software baseada em metodologias ágeis, nas quais os requisitos e as soluções evoluem por meio da colaboração em equipes multifuncionais e por meio de feedback contínuo dos stakeholders. Há diferentes métodos capazes de prover um desenvolvimento ágil de software, a exemplo de: Scrum, Extreme Programming (XP), Kanban, Lean, Crystal Clear, Feature Driven Development, entre outros.
- 2.28. **Dívida Técnica**: consiste em decisões de codificação que atendem o projeto a curto prazo, mas que podem comprometer ou encarecer mudanças futuras, ou até mesmo inviabilizá-las.
- 2.29. **Fronteira da aplicação**: pode ser entendida como a interface conceitual que delimita o **software** que será medido e seus usuários. A fronteira entre aplicações relacionadas está baseada nas áreas funcionais separadas conforme visão do usuário, não em considerações técnicas.
- 2.30. **História unitária**: história de usuário que pode ser desenvolvida e testada em 1 (um) IDD, considerando um dia de trabalho de 8 horas. Assume-se que a história deva ser desenvolvida e testada, pois as estimativas de ponto de história [não-normalizados] também consideram essas duas perspectivas.
- 2.31. **História de usuário**: descrição em linguagem natural de um recurso de software, exigida por um usuário ou outras partes interessadas.
- 2.32. **Horas de Serviço Técnico (HST)**: métrica baseada na quantidade de horas necessárias para se alcançar um resultado ou entregar um produto, por meio de atividades executadas por um ou mais perfis profissionais, e aferidas por meio de indicadores de níveis mínimos de serviço e critérios de aceitação previamente estabelecidos.
- 2.33. **Implantação**: tornar o sistema ou o conjunto de funcionalidades disponível para os usuários, transferir dados dos softwares existentes e estabelecer comunicações com outros softwares no ambiente.
- 2.34. **Implementação**: processo que transforma requisitos, arquitetura e design, incluindo interfaces, em ações que criam um elemento ou componente de software de acordo com as práticas de codificação previamente estabelecidas, usando técnicas, especialidades ou disciplinas de desenvolvimento de software. Esse processo resulta em um elemento software que segue uma arquitetura e design estabelecidos.
- 2.35. **Incremento de produto**: versão de um produto que pode ser liberada no final de um período de tempo (timebox).
- 2.36. **Metodologias ágeis**: são um conjunto de práticas que visam a entrega rápida e de alta qualidade do produto ou serviço e que promovem um processo de gerenciamento de projetos que incentiva a inspeção e adaptação frequente, beneficiando a eficiência e efetividade dos gestores públicos no controle da prestação dos serviços de TI, haja vista que o foco passa a ser realmente nas atividades que entregam valor para as áreas de negócios.
- 2.37. **Níveis mínimos de serviço**: são regras objetivas e fixas que estipulam valores e/ou características mínimas de atendimento a uma meta a ser cumprida pela contratada na prestação dos serviços.

- 2.38. **Produto de Software ou Software:** conjunto de programas, procedimentos, rotinas ou scripts, componentes, Application Programming Interface - API, webservices, incluindo os dados e documentação associada.
- 2.39. **Projeto ágil:** projeto de desenvolvimento de software que utiliza abordagem de desenvolvimento ágil.
- 2.40. **Proprietário/dono do produto (product owner):** servidor e/ou representante da Contratante que compartilha a visão do produto, incluindo funcionalidades necessárias e critérios de aceitação.
- 2.41. **Qualidade de software:** é a capacidade do software satisfazer as necessidades declaradas e implícitas das partes interessadas.
- 2.42. **Release:** distribuição/liberação de um incremento de produto para um cliente ou usuários. A quantidade de sprints por release deve ser definida previamente à execução dos serviços.
- 2.43. **Requisitos funcionais:** conjunto de requisitos do usuário que descrevem o que o software deve fazer em termos de tarefas e serviços.
- 2.44. **Requisitos não funcionais:** conjunto de requisitos relacionados a como deve ser construído ou mantido o software, como deve ser o desempenho em operação, aspectos relacionados às tecnologias, à qualidade do software e ao ambiente tecnológico que suporta o software. Os requisitos não funcionais podem ser descritos como atributos de qualidade, de desempenho, de segurança ou como uma restrição geral em um sistema. Não estão incluídos os aspectos relacionados às funções ou tarefas previstas no software.
- 2.45. **Reunião diária:** reunião diária curta, limitada a um período, usada para discutir o progresso, planos e quaisquer impedimentos com membros de um time ágil.
- 2.46. **Software pronto para uso:** é aquele software disponibilizado (pago ou não) com um conjunto de funcionalidades pré-concebidas, também conhecido como Ready to Use Software Product (RUSP) ou comumente de “software de prateleira”.
- 2.47. **Roadmap ou Visão do produto:** é um plano de ação de como um produto evoluirá ao longo do tempo. Esse plano apresenta uma linha do tempo com marcos de alto nível para um ciclo de vida do produto, particularmente o cronograma para implantação de funcionalidades do produto, com vistas a orientar o progresso em direção a uma meta definida.
- 2.48. **Softwares de atividades-meio:** aqueles que são utilizados para apoio de atividades de gestão ou administração operacional, como, por exemplo, softwares de recursos humanos, ponto eletrônico, portaria, biblioteca, gestão de patrimônio, controle de frota, gestão eletrônica de documentos, e que não têm por objetivo o atendimento às áreas finalísticas para a consecução de políticas públicas ou programas temáticos.
- 2.49. **Sprint:** consiste em um ciclo de iteração por um período de até 4 semanas, em que um conjunto acordado de histórias de usuário ou funcionalidades são projetadas, desenvolvidas, testadas, aceitas e se tornam aptas para implantação.
- 2.50. **Time/Equipe ágil:** pequeno grupo multifuncional de pessoas (entre 3 a 10 membros) que colaboram no desenvolvimento de um produto, dentro de uma metodologia ágil.
- 2.51. **Timebox:** período de tempo fixo, previamente estabelecido, durante o qual um indivíduo ou equipe trabalha constantemente para a conclusão de um objetivo acordado.

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto desta contratação é composto em **lote único**, composto por dois itens detalhados a seguir:
- 3.3. Item 1: Desenvolvimento e manutenção de software, que inclui as atividades das equipes de desenvolvimento ágil e de apoio especializado, remuneradas por sprint e em Hora de Serviço Técnico – HST respectivamente.
- 3.4. Item 2: Sustentação de software e serviços técnicos adicionais, que inclui as atividades de sustentação (manutenção continuada e evolução eventual e de pequeno porte) remunerado por pagamento fixo por software e em Hora de Serviço Técnico – HST respectivamente e as atividades constantes no Anexo XIII - Catálogo de serviços especializados (186358771), remuneradas em HST.
- 3.5. Durante o processo de planejamento da contratação, a equipe responsável analisou a viabilidade do parcelamento do objeto, conforme prevê o art. 46 da Lei nº 14.133/2021, bem como orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF). No entanto, com base em avaliação técnica criteriosa, concluiu-se que o objeto deve ser mantido de forma integrada e indivisível.
- 3.6. A solução contratada envolve o ciclo completo de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, com forte interdependência entre suas etapas e alto grau de complexidade técnica. Essas atividades exigem atuação coordenada, contínua e integrada por parte da equipe executora, sendo essencial que o mesmo fornecedor conduza todas as fases para assegurar a coerência técnica, a rastreabilidade de requisitos e a continuidade dos fluxos de trabalho.
- 3.7. A fragmentação do objeto entre diferentes empresas comprometeria a eficiência do processo, dificultaria o uso de metodologias ágeis, aumentaria os riscos de conflito de responsabilidades e reduziria a capacidade de resposta a demandas urgentes. Além disso, a definição de níveis de serviço integrados e indicadores de desempenho eficazes depende da gestão unificada de todo o ciclo, o que seria inviabilizado por uma eventual divisão do objeto.
- 3.8. Portanto, optou-se por manter a contratação em lote único, abrangendo todas as fases da solução como um produto integrado, de modo a garantir maior eficiência, previsibilidade, qualidade técnica e segurança contratual, em alinhamento com os princípios da economicidade e do interesse público.
- 3.9. Durante o processo de planejamento da contratação, a equipe responsável analisou a viabilidade do parcelamento do objeto, conforme prevê o art. 46 da Lei nº 14.133/2021, bem como orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF). No entanto, com base em avaliação técnica criteriosa, concluiu-se que o objeto deve ser mantido de forma integrada e indivisível.
- 3.10. A solução contratada envolve o ciclo completo de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, com forte interdependência entre suas etapas e alto grau de complexidade técnica. Essas atividades exigem atuação coordenada, contínua e integrada por parte da equipe executora, sendo essencial que o mesmo fornecedor conduza todas as fases para assegurar a coerência técnica, a rastreabilidade de requisitos e a continuidade dos fluxos de trabalho.
- 3.11. A fragmentação do objeto entre diferentes empresas comprometeria a eficiência do processo, dificultaria o uso de metodologias ágeis, aumentaria os riscos de conflito de responsabilidades e reduziria a capacidade de resposta a demandas urgentes. Além disso, a definição de níveis de serviço integrados e indicadores de desempenho eficazes depende da gestão unificada de todo o ciclo, o que seria inviabilizado por uma eventual divisão do objeto.
- 3.12. Portanto, optou-se por manter a contratação em lote único, abrangendo todas as fases da solução como um produto integrado, de modo a garantir maior eficiência, previsibilidade, qualidade técnica e segurança contratual, em alinhamento com os princípios da economicidade e do interesse público.
- 3.13. Essa Solução prevê a contratação, pela modalidade de Pregão Eletrônico. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 1 (um) ano, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições da ARP e com os limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021.

PREGÃO ELETRÔNICO			
OBJETO	SISTEMÁTICA		
SOLUÇÃO DISCRIMINADA EM	OBJETIVO	MÉTRICA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Serviços de Desenvolvimento e Evolução de Software	Desenvolvimento de novos produtos e evolução de produtos existentes (aplicações web, componentes, serviços, portais, mobile, low code, etc.)	- Pagamento de valor fixo por sprint	Menor preço
Serviços de Manutenção e Sustentação de Software	Manutenção continuada de produtos de software e manutenção evolutiva eventual ou de pequeno porte.	- Pagamento fixo mensal por software ou portfólio de softwares - Pagamento por Hora de Serviço Técnico - HST, a partir de catálogo de atividades	

Serviços Técnicos Adicionais	Atividades de apoio aos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.	- Pagamento por Hora de Serviço Técnico - HST, a partir de catálogo de atividades
Serviço de Apoio Especializado	Apoio técnico especializado às atividades de arquitetura de software, qualidade, segurança, dados e devops.	- Pagamento de valor fixo por sprint

Lote	Item	Descrição do Serviço	Código CATSER	Quantidade HST [12 meses]	Unidade de Medida	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Desenvolvimento e manutenção de software	25917	63898	Horas de Serviço Técnico (HST)	159,63	R\$ 10.200.037,74
	2	Sustentação de software e serviços técnicos adicionais	26000	37632			R\$ 6.007.196,16
Total				101530			R\$ 16.207.233,90

3.14. Os itens que compõem a solução são caracterizados como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Cada serviço é enquadrado como continuado, em função de sua essencialidade e habitualidade para a CONTRATANTE, cenário no qual sua eventual paralisação ou descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades do órgão.

3.15. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a demanda da instituição, sem garantia de quantidade mínima a ser executada, e com volume total conforme definido nesse TR.

3.16. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual, sem ônus para qualquer das partes, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.17. A implantação de contratos dessa natureza necessita de um período de transição inicial de pelo menos 90 dias, durante o qual a CONTRATADA deve apresentar suas equipes técnicas e promover a absorção de todo o conhecimento acumulado relativo ao Portfólio de Produtos da CONTRATANTE, provocando uma demora no início efetivo da execução contratual e retardando, portanto, a avaliação do serviço no primeiro ano de contrato.

3.18. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

3.19. Para fins de cada prorrogação contratual, o Gestor do Contrato, com base no Histórico de Gestão do Contrato, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, a documentação respectiva para atendimento. Essa documentação deverá incluir pesquisa de preços que vise a subsidiar a decisão da Administração em prorrogar a contratação, demonstrando a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, conforme disposto no art. 36 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, e suas atualizações, e no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução de TIC consiste em serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, que deverão ser prestados de forma presencial e não presencial a critério da CONTRATANTE, conforme detalhado neste Termo de Referência.

4.2. A solução abrange quatro grupos de serviços, com características próprias e diferentes modalidades de remuneração, conforme descrito abaixo:

4.3. Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software

4.4. Definição e escopo

4.5. Corresponde ao conjunto de atividades necessárias para implementação de novo software, nova funcionalidade ou manutenção de funcionalidades existentes (em aplicações web, componentes, serviços, portais, mobile, low-code etc.). Este serviço engloba atividades que permeiam todas as fases do ciclo de desenvolvimento, evolução, adaptação e melhoria de produtos de software, como:

4.5.1. Realização de diagnóstico, que compreende as atividades necessárias à identificação do problema/necessidade, análise de viabilidade, levantamento e documentação de requisitos, modelagem de negócio, proposição e prototipação de soluções.

4.5.2. Engenharia de software, que compreende todas as atividades do ciclo de vida de produtos de software, tais como: identificação, análise e especificação de requisitos, projeto, implementação, teste e integração, entrega contínua e documentação – todas baseadas em princípios e métodos ágeis. Essas atividades envolvem produtos de software em arquiteturas distintas, conforme detalhado no Anexo II – Descrição dos Sistemas da PMDF (181227846) e Anexo X – Parque Tecnológico da PMDF (170933152) entre outras que podem surgir durante a execução contratual.

4.5.3. O atendimento de demandas de manutenção evolutiva de caráter eventual ou de pequeno porte não é abrangido por este serviço. Para isso, deve-se utilizar o Serviço de Sustentação de Software.

4.6. Podem ser demandados por meio deste serviço:

4.6.1. Construção de novo produto de software: a partir de uma necessidade identificada e aprovada por meio de processo de governança de TIC, um novo software é construído e resultará em uma aplicação web, um componente ou serviço, um aplicativo móvel, um aplicativo em plataforma low-code, um portal corporativo, entre outros.

4.6.2. Evolução de produto de software existente: também denominada melhoria de produto, visa atender às necessidades de evolução de médio a grande porte de produtos legados.

4.6.3. Evolução tecnológica: são alterações e ajustes na estrutura tecnológica ou na arquitetura do produto de software, podendo incluir alteração ou incorporação de tecnologias/linguagens e intervenções em bancos de dados, modificações no ambiente operacional, mudanças de versões de linguagem ou SGBD, migração de plataformas, entre outros.

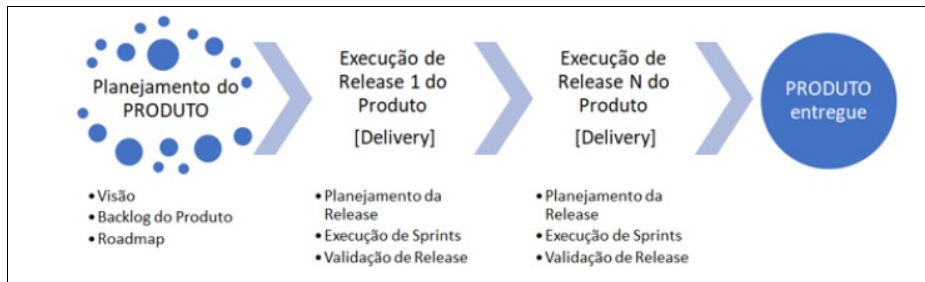
4.7. Composição da equipe ágil

COMPOSIÇÃO E REMUNERAÇÃO POR SPRINT - EQUIPE DE DESENVOLVIMENTO					
Perfil profissional	Qtd	Alocação	Horas	FTE [Horas/160]	Custo [HST]
Desenvolvedor de software (sênior)	1	100%	160	1	160
Desenvolvedor de software (pleno)	2	100%	320	2	320
Analista de negócios (sênior)	1	50%	80	0,5	80
Analista de Qualidade (sênior)	1	50%	80	0,5	80
Scrum master (sênior)	1	33%	52,8	0,33	52,8
TOTAL	6		693	4,33	693

4.8. Detalhamento da execução do serviço

4.9. A execução do Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software compreende uma etapa inicial, de planejamento do produto, seguida de ciclos

sucessivos de execução de releases do produto, tantos quantos forem as releases planejadas para o produto, conforme apresentado na figura abaixo:



4.10. A etapa de planejamento do produto utiliza técnicas de Design Thinking e Lean Inception, com o objetivo de identificar as reais necessidades de negócio e de conceber a visão e o roadmap do produto, com foco em gerar valor para o usuário final.

4.11. Cada ciclo de execução de release do produto é baseado nos frameworks SCRUM <scrumguides.org>. O SCRUM emprega uma abordagem iterativa e incremental para otimizar a previsibilidade e controlar o risco. O desenvolvimento de um produto por meio do SCRUM baseia-se em iterações com um intervalo fixo de tempo, denominadas “sprints”. O acompanhamento do desenvolvimento é realizado através de práticas ágeis, como o método Kanban. Este ajuda a organizar fluxos de trabalho, auxiliando na otimização do tempo, maior agilidade e visualização de tarefas. O SCRUM utiliza um conjunto de interações para realizar incrementos de produto (Product Increment - PI) focados em construir um Mínimo Produto Viável (MVP) a cada incremento. Um conjunto de sprint que agregam alguma valor ao produto é denominado “Release de Produto”.

4.12. Este serviço é executado em conformidade com o Processo de Desenvolvimento Ágil – PDA, Anexo III – Metodologia de Desenvolvimento de Software, e deve atender níveis mínimos de serviço que serão medidos mensalmente, conforme estabelecido no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137). Em casos excepcionais e apenas quando explicitamente autorizado pela CONTRATANTE, poderá ser dispensada alguma etapa do processo ou artefato previsto no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).

4.13. Com o objetivo de garantir a evolução dos artefatos e o aprimoramento contínuo de sua metodologia de desenvolvimento de software, a CONTRATANTE poderá realizar alterações no Anexo III – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas.

(formato de artefatos, supressão ou acréscimo de artefatos, mudança nos marcos e procedimentos de qualidade, entre outras), a qualquer tempo, devendo comunicar a CONTRATADA sobre as alterações realizadas. A CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias, a partir da data da comunicação, para se adequar aos novos procedimentos e produtos.

4.14. Planejamento do Produto

4.15. A prestação do Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software tem início com a abertura de Ordem de Serviço - OS baseada no Anexo XII - Serviços Técnicos Adicionais (170933346), para realização de uma etapa inicial de planejamento do que será executado, denominada Planejamento do Produto, cujo detalhamento está descrito no PDA.

4.16. A etapa de Planejamento do Produto envolve a captação da visão do usuário para o produto e o reconhecimento do cenário atual do processo de negócio abordado, a captação das macros necessidades do usuário e a determinação do escopo do produto.

4.17. Devem participar desse planejamento o gestor do produto, representantes da SDS, representantes de outros gestores de produto ou fornecedores que possam ser impactados pelo planejamento do produto e a equipe da CONTRATADA, que deve conduzir as dinâmicas para levantamento das necessidades do negócio.

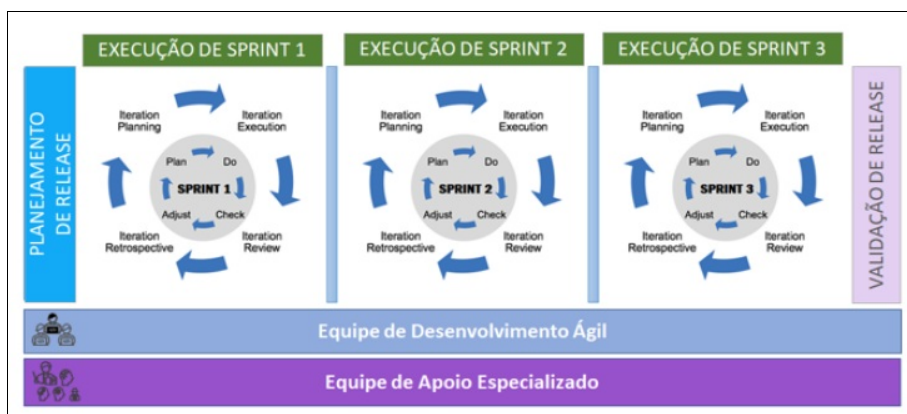
4.18. Como resultado a ser entregue nessa etapa, devem ser produzidos pela CONTRATADA, pelo menos, os seguintes artefatos: Documento de Visão, Backlog do Produto, Roadmap do Produto, Macroarquitetura do Produto e Lista de Requisitos Não-Funcionais.

2.3.3.5. O pagamento devido à CONTRATADA por essa etapa será feito conforme Anexo XII - Serviços Técnicos Adicionais (170933346).

4.19. Execução de Release do Produto

4.20. A execução de uma Release do Produto ocorre em ciclos e segue o fluxo apresentado abaixo, que pode ser resumido em três etapas principais: Planejamento de Release, Execução de Sprints e Validação de Release.

4.21. Além da Equipe de Desenvolvimento Ágil, que executa as atividades dentro de uma Release de Produto, profissionais que integram o Serviço de Apoio Especializado complementam a expertise da Equipe de Desenvolvimento Ágil e exercem o papel de coordenação dessas atividades.



4.22. A partir do planejamento constante no Roadmap do Produto, a CONTRATANTE pode decidir pela constituição de uma ou mais equipes ágeis para seu desenvolvimento.

4.23. A execução de cada release de produto deve ser precedida de abertura de OS com, pelo menos, as seguintes informações: a) Quantidade estimada de sprints para a release a ser executada. b) Composição de cada Equipe de Desenvolvimento Ágil envolvida e seu custo de referência, em HST. c) Indicação da Equipe de Apoio Especializado responsável pela coordenação das atividades da release.

4.24. Por padrão, cada release é composta de 3 sprints, podendo essa quantidade, excepcionalmente, variar entre 2 e 4 sprints, a depender do volume de histórias de usuário necessárias para atingimento dos objetivos definidos para a release.

4.25. A Equipe de Apoio Especializado responsável pela coordenação das atividades das releases deve ser demandada por meio do Serviço de Apoio Especializado.

4.26. Planejamento de Release

4.27. No início da execução de cada release de produto, deve ser realizado um evento de Planejamento de Release, cujo detalhamento está descrito no PDA. Quando existirem duas ou mais equipes ágeis para o desenvolvimento de um produto, o evento de Planejamento de Release deve ser sincronizado e ocorrer simultaneamente com a presença de todas as equipes envolvidas.

4.28. Devem participar desse evento, pelo menos, a(s) Equipe(s) de Desenvolvimento Ágil da CONTRATADA, a Equipe de Apoio Especializado da CONTRATADA, representantes da SDS e o gestor do produto ou pessoa por ele designada, com pleno poder de decisão para o planejamento da release do produto.

4.29. As informações produzidas na etapa inicial de Planejamento do Produto (Documento de Visão, Backlog do Produto, Roadmap do Produto, Macroarquitetura do Produto e Lista de Requisitos Não-Funcionais), bem como os indicadores e métricas obtidos em releases anteriores, são a base de cada evento de Planejamento de Release.

- 4.30. O incremento do produto obtido a cada release deve ser orientado para o atingimento de Objetivos de Negócio, ou Business Outcomes, que são evoluções no produto que agregam valor na percepção do usuário. Portanto, cada Release deve construir um incremento de produto que atenda aos padrões de qualidade, que seja potencialmente implantável e agregue valor para o negócio.
- 4.31. Os Objetivos de Negócio devem ser interpretados como os objetivos a serem alcançados com a entrega de uma release. Esses objetivos podem estar ligados a uma ou mais funcionalidades (features) do backlog do produto, a habilitadores (enablers) ou outras metas definidas pela CONTRATANTE.
- 4.32. Como resultado desse evento de Planejamento de Release, devem ser produzidos ou atualizados pela CONTRATADA os seguintes artefatos: Features da Release, Objetivos de Negócio da Release, Backlog do Produto e Roadmap do Produto.
- 4.33. Além desses artefatos, o Planejamento da Release deve estabelecer, de forma objetiva, a meta de produtividade por sprint para a Equipe de Desenvolvimento Ágil, que por padrão será medida em Ponto de Função Simples – PFS, conforme estabelecido no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).
- 4.34. A CONTRATANTE pode autorizar o uso de outra métrica para estabelecimento da meta de produtividade por sprint, como o Ponto de História Normalizado – PHN. A adoção de outra métrica é obrigatória sempre que não for aplicável ou recomendável o uso de PFS, ou quando o esforço de implementação dos requisitos não-funcionais prejudique de modo desproporcional a capacidade de entrega dos requisitos funcionais pela Equipe de Desenvolvimento Ágil.
- 4.35. Independentemente da métrica de produtividade adotada, os representantes da CONTRATANTE, no evento de Planejamento da Release, devem realizar uma avaliação crítica da quantidade de histórias planejadas para a release, atuando para adequar o escopo e esforço planejados aos objetivos de negócio e à capacidade da equipe.
- 4.36. Não há pagamento adicional pelo evento de Planejamento de Release, haja vista que sua remuneração está incluída na remuneração das sprints que compõem a release.
- 4.37. **Execução de Sprints**
- 4.38. Após o evento de Planejamento da Release, tem-se início a execução das sprints planejadas para a release, cujo detalhamento está descrito no PDA. A execução de cada sprint de uma release deve ser precedida de abertura de OS.
- 4.39. Devem participar da execução de uma sprint a Equipe de Desenvolvimento Ágil da CONTRATADA, o gestor do produto, representantes da SDS e a Equipe de Apoio Especializado da CONTRATADA, esta no papel de coordenação das atividades da sprint.
- 4.40. Cada sprint tem duração de 20 dias úteis, totalizando 160 horas, as quais incluem o esforço para a realização de todos os ritos do processo ágil previstos para a sprint e sua release associada.
- 4.41. São cinco os grupos de atividades associados à sprint:
- 4.41.1. Planejamento: compreende a priorização e refinamento das necessidades do produto, traduzidas em histórias de usuário e tarefas, além do estabelecimento dos critérios de aceitação da sprint.
- 4.41.2. Desenvolvimento: envolve o desenvolvimento das histórias de usuário e tarefas planejadas para a sprint na fase de Planejamento, bem como os roteiros de execução (scripts) necessários à geração dos respectivos códigos executáveis, sua implantação e testes de aceitação.
- 4.41.3. Revisão: abrange a apresentação do incremento do produto que foi executado na sprint.
- 4.41.4. Retrospectiva: consiste na avaliação da sprint e reflexão sobre o que pode ser melhorado para a próxima iteração.
- 4.41.5. Homologação: compreende o processo de aceitação da sprint, a partir da avaliação dos resultados alcançados.
- 4.42. A homologação de uma sprint compreende o processo de avaliação dos resultados alcançados, a partir de critérios de aceitação técnicos e negociais aplicados ao produto apresentado durante o evento de revisão da sprint.
- 4.43. Ao final da homologação de uma sprint, pode-se obter um dos seguintes resultados:
- 4.43.1. ACEITA: quando todos os critérios de aceitação técnicos forem atingidos e as histórias de usuário e tarefas obrigatórias atenderem os critérios de aceitação negociais estabelecidos para a sprint.
- 4.43.2. ACEITA PARCIALMENTE: quando todos os critérios de aceitação técnicos forem atingidos e pelo menos metade da meta de produtividade para a sprint for alcançada, atendendo os critérios de aceitação negociais estabelecidos.
- 4.43.3. REJEITADA: quando um ou mais critérios de aceitação técnicos forem rejeitados ou quando menos da metade da meta de produtividade for alcançada.
- 4.43.4. Para que uma sprint seja considerada PRONTA, devem ser atendidos os critérios de aceitação técnicos e negociais, relacionados na Tabela: CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA SPRINT - DEFINIÇÃO DE PRONTO.
- 4.44.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA SPRINT - DEFINIÇÃO DE PRONTO	
CRITÉRIOS TÉCNICOS (aplicáveis ao produto entregue na sprint)	h1. Código revisado pelo arquiteto responsável e integrado ao branch de release para deploy no ambiente de homologação. h2. Avaliações automatizadas realizadas por software de análise de qualidade definido pela equipe de Arquitetura, atendendo os níveis definidos pela CONTRATANTE. h3. Artefatos de software sem erros ou não conformidades de qualidade e em operação no ambiente de homologação. h4. Inexistência de riscos críticos e altos de Segurança da Informação medidos por ferramenta automatizada definida pela equipe de Arquitetura da CONTRATANTE. h5. Casos de teste automatizados e atualizados, conforme plano de testes definido para a sprint. h6. Pipeline de deploy automatizada e em correto funcionamento em todos os ambientes. h7. Artefatos necessários à definição e manipulação de dados, evolução de schemas (versionamento), migração e conversão de dados sem erros ou não conformidades. h8. Atualização da documentação de código e arquitetura, segundo os níveis definidos pela Arquitetura da CONTRATANTE. h9. Atualização da documentação necessária para configuração dos ambientes.
CRITÉRIOS NEGOCIAIS (aplicáveis a cada história de usuário)	h10. Critérios de aceite negocial de cada história atingidos, preferencialmente, com apoio de testes automatizados.

4.45. Considerando a necessidade de manter o produto com o nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE, caso qualquer dos critérios técnicos não seja atingido, as histórias de usuário devem ser rejeitadas previamente, sem a avaliação dos critérios negociais.

4.46. Os critérios de aceitação negociais para cada história de usuário devem ser elaborados pelo gestor do produto, em conjunto com a equipe de desenvolvimento ágil, e devem ser descritos, preferencialmente, segundo a metodologia Behavior Driven Development. A CONTRATADA deve apoiar a implantação dessa metodologia e estimular a sua adoção pelas equipes, de modo a tornar seu uso obrigatório ao longo da execução do contrato.

4.47. Remuneração da Sprint

4.48. A remuneração de uma sprint varia em função da composição da Equipe de Desenvolvimento Ágil, conforme estabelecido no Item 4.13 desse TR - Composição da equipe ágil, e pode assumir valores diferenciados por faixa de produtividade, caso esta seja medida em Ponto de Função Simples – PFS, conforme Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).

4.49. Haja vista os Objetivos de Negócio definidos no Planejamento da Release e a necessidade de garantir o alcance desses objetivos, compartilhando os riscos com a CONTRATADA, a remuneração devida para cada sprint foi distribuída em duas parcelas:

4.50. Parcela 1: corresponde a 80% do valor calculado para a sprint e deverá ser faturada após a sua homologação. Essa parcela remunera os cinco grupos de atividades associadas a sprint (Planejamento, Desenvolvimento, Revisão, Retrospectiva, Homologação).

4.51. Parcela 2: corresponde a 20% do valor calculado para a sprint e deverá ser faturada após o evento de Validação de Release, com a comprovação do atingimento dos Objetivos de Negócio definidos para a Release, conforme descrito no Quadro CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA SPRINT - DEFINIÇÃO DE PRONTO. Essa parcela remunera as atividades que visam garantir o alcance desses Objetivos de Negócio, distribuídas ao longo das sprints, incluindo os eventos de Planejamento de Release e Validação de Release.

4.52. Para uma sprint homologada, com resultado ACEITA ou ACEITA PARCIALMENTE, sua remuneração é calculada conforme o seguinte procedimento:

4.53. Calcula-se a produtividade da Equipe Ágil, ou Produtividade Alcançada, com base nas histórias de usuário que atenderam a definição de PRONTO, descrita no Quadro CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA SPRINT - DEFINIÇÃO DE PRONTO. As histórias de usuário rejeitadas não devem ser contabilizadas no cálculo da produtividade.

4.54. Compara-se a Produtividade Alcançada com a Meta de Produtividade estabelecida para a sprint durante o Planejamento da Release.

4.55. Em razão da métrica utilizada para medir produtividade, PFS ou PHN, o valor devido para a sprint pode ser obtido de duas maneiras, as quais são descritas nos casos detalhados a seguir.

4.56. Caso 1: Equipes cuja produtividade é aferida em Ponto de Função Simples – PFS.

4.57. Se a Produtividade Alcançada estiver entre os limites inferior e superior da Meta de Produtividade estabelecida para a sprint, conforme previsto no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137), o valor devido para a sprint é correspondente ao custo definido para a composição da Equipe de Desenvolvimento Ágil na etapa de Planejamento do Produto.

$$Valor_{Sprint} = Custo_{Eqp \text{ Ágil}} \quad [HST]$$

4.58. Se a Produtividade Alcançada for menor do que o limite inferior admitido, conforme definido no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137), a remuneração da sprint é proporcional à (Produtividade Alcançada) / (Meta de Produtividade).

$$Valor_{Sprint} = Custo_{Eqp \text{ Ágil}} \times \frac{Produtividade \text{ Alcançada}}{Meta \text{ de Produtividade}} \quad [HST]$$

4.59. Se a Produtividade Alcançada for maior ou igual ao limite superior da Meta de Produtividade estabelecida para a sprint, o valor devido pode ser acrescido em até 280 HST, conforme previsto no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).

4.60. Caso 2: Equipes cuja produtividade é aferida em Ponto de História Normalizado - PHN:

4.61. Se a Produtividade Alcançada for igual ou superior à Meta de Produtividade, o valor devido para a sprint é correspondente ao custo definido para a composição da Equipe de Desenvolvimento Ágil na etapa de Planejamento do Produto.

$$Valor_{Sprint} = Custo_{Eqp \text{ Ágil}} \quad [HST]$$

4.62. Se a Produtividade Alcançada for menor do que a Meta de Produtividade, o valor devido para a sprint é proporcional à (Produtividade Alcançada) / (Meta de Produtividade).

$$Valor_{Sprint} = Custo_{Eqp \text{ Ágil}} \times \frac{Produtividade \text{ Alcançada}}{Meta \text{ de Produtividade}} \quad [HST]$$

4.63. As histórias de usuário planejadas para a sprint e não entregues, mas que ficarem prontas ao longo da Release, serão avaliadas e remuneradas na última sprint da Release, a partir do cálculo do fator de ajuste descrito no item a seguir.

4.64. Na entrega da última sprint da release, calcula-se um Fator de Ajuste - FA, correspondente à diferença entre os somatórios das produtividades alcançadas e dos valores devidos para as sprints.

$$FA = Custo_{Eqp \text{ Ágil}} \times \frac{\sum_{x=1}^n Produtividade \text{ alcançada}_x}{Meta \text{ de produtividade}} - \sum_{x=1}^n Valor_{Sprint \ x}$$
$$Valor \text{ ajustado}_{Sprint \ n} = Valor_{Sprint \ n} + FA \quad [HST]$$

$$\frac{\sum_{x=1}^n Produtividade \text{ alcançada}_x}{Meta \text{ de produtividade}}$$

4.65. Obs: o valor máximo para o termo $\frac{\sum_{x=1}^n Produtividade \text{ alcançada}_x}{Meta \text{ de produtividade}}$ é a quantidade de sprints (n).

4.66. Se o tempo de execução do conjunto de histórias da Release for menor que o planejado, a equipe deve selecionar novas histórias do backlog do produto para atuar no tempo remanescente, em comum acordo com a CONTRATANTE. Não haverá pagamento adicional pela entrega de uma quantidade de histórias maior que o definido no Planejamento da Release.

4.67. Após o cálculo do valor devido, autoriza-se o faturamento equivalente à Parcela 1.

4.68. Exemplos de remuneração de sprints:

4.69. Como exemplo para o Caso 1, considere-se o custo de uma equipe ágil definido em 800 HST, com meta de produtividade de 61 PFS e limites inferior (LI) = 47 PFS e superior (LS) = 75 PFS. A Tabela abaixo apresenta os cálculos dos valores devidos e faturados a cada sprint, para duas releases consecutivas de um produto qualquer:

	Custo da Equipe Ágil [HST]	Produtividade Alcançada [PFS]	Meta de Produtividade = 61 PFS [LI=47 PFS e LS = 75 PFS]	Valor devido [HST]	FATURA da SPRINT Parcela 1 [80% do valor devido]	A FATURAR na RELEASE Parcela 2 [20% do valor devido]
RELEASE 1						
Sprint 1.1	800	50	Produtividade entre os limites LI e LS	800	640,0	160
Sprint 1.2	800	45	Produtividade abaixo do LI	= (800*45/61) 593,9	475,1	118,8
Sprint 1.3	800	60	Produtividade entre os limites LI e LS	800	640,0	160
Valor a faturar após a Validação da Release 1, conforme 2.3.8 e 2.3.9.				2193,9	1755,1	438,8
RELEASE 2						
Sprint 2.1	800	80	Produtividade acima do LS	= (800+140) 940	752	188
Sprint 2.2	800	70	Produtividade entre os limites LI e LS	800	640	160
Sprint 2.3	800	40	Produtividade abaixo do LI	= (800*40/61) 527,9	422,3	105,6
Valor a faturar após a Validação da Release 2, conforme 2.3.8 e 2.3.9.				2267,9	1814,3	453,6

4.70. Como exemplo para o Caso 2, considere-se o custo de uma equipe ágil definido em 800 HST, com meta de produtividade de 50 PHN. A Tabela abaixo apresenta os cálculos dos valores devidos e faturados a cada sprint e ao final da release, para duas releases consecutivas de um produto qualquer:

	Custo da Equipe Ágil [HST]	Produtividade Alcançada [PHN]	Meta de Produtividade = 50 PHN	Valor devido [HST]	FATURA da SPRINT Parcela 1 [80% do valor devido]	A FATURAR na RELEASE Parcela 2 [20% do valor devido]
RELEASE 1						
Sprint 1.1	800	50	Produtividade igual à meta [1]	800	640	160
Sprint 1.2	800	40	Produtividade abaixo da meta [40/50 = 0,8]	=800*(40/50) 640	512	128
Sprint 1.3	800	55	Produtividade acima da meta [55/50 = 1,1]	800	640	160
Fator de ajuste - FA			Produtividade final = 2,9	FA = 800*2,9 – 2240 = 80		-
Sprint 1.3 (ajustada)			Incluir FA	80	64	16
Valor a faturar após a Validação da Release 1, conforme 2.3.8 e 2.3.9.				2320	1856	464
RELEASE 2						
Sprint 2.1	800	70	Produtividade acima da meta [70/50 = 1,4]	800	640	160
Sprint 2.2	800	70	Produtividade acima da meta [70/50 = 1,4]	800	640	160
Sprint 2.3	800	40	Produtividade abaixo da meta [40/50 = 0,8]	=800*(40/50) 640	512	128
Fator de ajuste - FA			Produtividade final = 3,4	FA = 800*3 – 2240 = 160		-
Sprint 2.3 (ajustada)			Incluir FA	160	128	32
Valor a faturar após a Validação da Release 2, conforme 2.3.8 e 2.3.9.				2400	1920	480

4.71. Para uma sprint não homologada, com resultado REJEITADA, não haverá remuneração devida à CONTRATADA.

4.72. Validação de Release

4.73. Após a conclusão da última sprint planejada para a release, tem-se início a etapa de Validação de Release, cujo detalhamento está descrito no PDA.

4.74. Devem participar do evento de validação da release, pelo menos, a Equipe de Desenvolvimento Ágil da CONTRATADA, o gestor do produto, representantes da SDS e a Equipe de Apoio Especializado da CONTRATADA.

4.75. A validação de uma release compreende o processo de avaliação dos Objetivos de Negócio definidos durante o evento de Planejamento da Release, e se inicia por uma demonstração do incremento do produto.

4.76. Após a conclusão dessa etapa, autoriza-se o faturamento da segunda parte da remuneração devida por cada sprint da release em validação, correspondente a 20% do valor total, condicionado ao atingimento dos Objetivos de Negócio da release.

4.77. Antes da verificação dos Objetivos de Negócio, faz-se necessário avaliar se a release é potencialmente implantável. Salvo por indicação explícita da CONTRATANTE, o incremento de produto resultante de uma release deve ser implantado no ambiente de produção.

4.78. Para que uma release seja considerada potencialmente implantável, é necessário comprovar:

4.79. Inexistência de riscos críticos e altos de Segurança da Informação, medidos por ferramentas automatizadas de avaliação estática e dinâmica (SCA - Software Composition Analysis, SAST - Static Application Security Testing e DAST - Dynamic Application Security Testing), a critério da equipe de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

4.80. Ausência de pendências técnicas críticas da release anterior, assim definidas como qualquer critério técnico que tenha recebido nota 0 (zero) na avaliação da dimensão técnica em release imediatamente anterior.

- 4.81. Aceite da release como um conjunto unitário e funcional após todas as integrações, a critério da CONTRATANTE.
- 4.82. Uma vez considerada potencialmente implantável, a release é ACEITA, caso contrário, ela deve ser REJEITADA.
- 4.83. Para uma release com resultado REJEITADA, não haverá avaliação dos Objetivos de Negócio, portanto, não há remuneração da Parcela 2 à CONTRATADA.
- 4.84. **Avaliação dos Objetivos de Negócio**
- 4.85. O atingimento de cada Objetivo de Negócio é verificado por meio de critérios correspondentes a três dimensões (técnica, comercial e de agilidade) e o resultado é apresentado por meio de um Índice de Objetivos Alcançados – IOA. Esse índice corresponde ao fator de ajuste para o pagamento da segunda parte do valor das sprints.
- 4.86. Para o cálculo do IOA, considera-se que cada Objetivo de Negócio, compromissado ou não, recebeu uma pontuação de Valor de Negócio Planejado (VNPi – Valor de Negócio Planejado do Objetivo i) no evento de Planejamento da Release. A pontuação referente ao Valor de Negócio Alcançado para cada objetivo (VNAi – Valor de Negócio Alcançado do Objetivo i) é então obtida a partir da ponderação dos critérios relativos às três dimensões de análise, da seguinte forma:

$$VNA_i = VNP_i (0,4 * DT_i + 0,4 * DN_i + 0,2 * DA)$$

i = i-ésimo objetivo e varia de 1 a N;
N = quantidade total de objetivos;
DT_i = média aritmética dos critérios relativos à dimensão técnica para o objetivo i;
DN_i = média aritmética dos critérios relativos à dimensão comercial para o objetivo i;
DA = média aritmética dos critérios relativos à dimensão agilidade.

- 4.87. O Índice de Objetivos Alcançados – IOA é então calculado pela razão entre o somatório das pontuações de Valor de Negócio Alcançado para cada objetivo, compromissado ou não, e o somatório das pontuações de Valor de Negócio Planejado dos objetivos compromissados, da seguinte forma:

$$IOA = \frac{\sum_{i=1}^t VNA_i}{\sum_{j=1}^c VNP_j}$$

t = quantidade total de objetivos entregues;
c = quantidade de objetivos compromissados.

- 4.88. O IOA representa, portanto, a consolidação do resultado da avaliação dos Objetivos de Negócio e pode ser interpretado como o percentual de alcance do valor de negócio planejado para a release.
- 4.89. Com isso, após a etapa de Validação de Release, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da segunda parte do valor de cada sprint multiplicado pelo Índice de Objetivos Alcançados – IOA:

$$Valor_{Release} = 0,2 \times (Valor_{Sprint\ 1} + \dots + Valor_{Sprint\ n}) \times IOA \text{ [HST]}$$

- 4.90. **Dimensões para avaliação dos Objetivos de Negócio**

- 4.91. O valor de cada dimensão corresponde à média aritmética da pontuação atribuída a seus respectivos critérios, relacionados na tabela abaixo, e seu valor máximo é 1.
- 4.92. A CONTRATANTE pode liberar, remover ou ajustar quaisquer critérios, bem como inserir novos critérios para a composição das dimensões técnica, comercial e de agilidade durante a execução contratual.
- 4.93. O esforço necessário à adequação de pendências técnicas não pode impactar a velocidade e capacidade de entrega dos times ágeis.

#	CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PTOS
DIMENSÃO TÉCNICA	dt1. Testes funcionais automatizados definidos no planejamento da release	Nenhum teste automatizado para as entregas do Objetivo ou testes anteriores fracassados	0
		Escopo do Objetivo testado parcialmente	0,5
		Escopo do Objetivo testado e testes anteriores em bom funcionamento	1
	dt2. Testes de segurança (com ferramenta DAST definida pela SDS)	Sem testes ou com vulnerabilidades graves ou críticas	0
		Com ressalvas	0,5
		Sem ressalvas	1
	dt3. Documentação para passagem de conhecimento e manutenibilidade das funcionalidades entregues	Não há	0
		Incompleta	0,5
		Ótima	1
	dt4. Requisitos não funcionais definidos no planejamento da release	Rejeitados	0
		Aceitos com ressalvas	0,5
		Aceitos	1
	dn1. Entrega das features planejadas na Release Planning	Nenhuma feature obrigatória entregue	0
		Features obrigatórias parcialmente entregues 0,5	0,5

DIMENSÃO NEGOCIAL	dn2. Notas de versão (release notes)	Features obrigatórias totalmente entregues	1
		Não atualizadas	0
		Incompletas	0,5
	dn3. Promoção ao ambiente de produção por meio de deploy automatizado	Entregues e completas	1
		Inviável	0
		Promovida com rollback 0,5	0,5
	dn4. Satisfação do gestor	Promovida sem rollback ou dispensada	1
		Rejeitados	0
		Aceitos com ressalvas	0,5
		Aceitos	1
DIMENSÃO AGILIDADE	da1. Velocidade em Ponto de Função Simples2, quando aplicável	Piora	0
		Estável	0,8
		Melhora	1
	da2. Velocidade em PHN	Piora	0
		Estável	0,8
		Melhora	1
	da3. Planejado vs Não Planejado3	Piora	0
		Estável	0,5
		Melhora ou ausência de escopo não planejadas	1
	da4. Estabilidade do Time4	Piora	0
		Estável ou ausência de trocas	1
	da5. Lead Time5	Piora	0
		Estável	0,8
		Melhora	1
	da6. Throughput6	Piora	0
		Estável	0,8
		Melhora	1

4.94. [2] <https://ifpug.org/ifpug-standards/sfp>

4.95. [3] Proporção entre quantidade de histórias de usuário obrigatórias planejadas para a sprint (novas funcionalidades) e a quantidade de histórias não planejadas, exceto histórias opcionais (resolução de incidentes e defeitos, refatoração de débitos técnicos, entre outros).

4.96. [4] Taxa de troca de colaboradores de cada time ágil, ainda que o colaborador emigrado seja destinado a outro time em atividade na CONTRATADA.

4.97. [5] tempo total entre a abertura da demanda pela CONTRATANTE e a entrega da CONTRATADA.

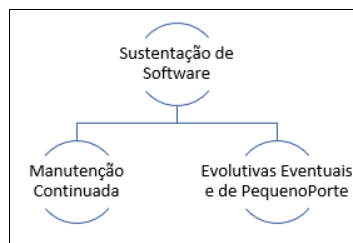
4.98. [6] Quantidade de entregas que o time consegue realizar ao final de uma sprint. O cálculo de dá, throughput = WIP/Leadtime. O WIP, também chamado de trabalho em andamento, é tudo que o time tenha iniciado, mas não tenha finalizado. O Cálculo é definido por WIP (média) = throughput (média) * lead time (média).

4.99. Serviço de Sustentação de Software

4.100. Definição e Escopo

4.101. O Serviço de Sustentação de Software corresponde ao conjunto de atividades de manutenção continuada de software, necessárias para manter sua disponibilidade, estabilidade e desempenho, estendendo-se desde sua implantação até o momento em que for substituído ou descontinuado, em conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.102. Além das atividades de manutenção continuada, este serviço abrange as manutenções evolutivas de caráter eventual ou de pequeno porte, para as quais não se justifique o tratamento por meio do Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software.



4.103. Manutenção Continuada de Software

4.104. São consideradas atividades deste subgrupo de serviço:

4.105. a) **Manutenção preventiva:** visa evitar ou reduzir a ocorrência de incidentes e problemas de software antes que eles ocorram. Isso pode incluir atividades como revisões de código, otimizações e atualizações de bibliotecas. São exemplos dessas atividades: Atualização de dependências (bibliotecas). Atualização da imagem do build do sistema/serviço. Atualização de scripts de deploy. Redução de dívida técnica indicada na ferramenta de qualidade.

4.106. b) **Diagnóstico de Incidente:** apoio à identificação e isolamento de incidentes, falhas e problemas em potencial na execução do software, incluída a participação em reuniões virtuais, ainda que ao final detecte-se que a correção da causa raiz não incorra em correção de código-fonte ou de parâmetro de arquivo de configuração.

4.107. c) **Manutenção corretiva:** consiste na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento.

4.108. d) **Manutenção cosmética localizada:** consiste em alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de negócio e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos. São exemplos dessas atividades: Fontes de letra, cores, logotipos,

mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela. Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou labels de uma tela de consulta. Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema. Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos. Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático). Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.

4.109. e) **Apurações especiais:** consiste na preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução de forma manual), ou à inserção de dados não automatizada no sistema.

4.110. f) **Análise de viabilidade:** verificação de viabilidade de desenvolvimento para soluções propostas ou problemas e oportunidades de melhoria apresentados.

4.111. g) **Homologação assistida:** apoio nos procedimentos de homologação, incluindo configuração de parâmetros, saneamento de dúvidas, depuração de problemas e apoio à equipe de infraestrutura.

4.112. h) **Atendimento:** Participação em reuniões com usuários ou áreas de negócio, além de discussões técnicas e/ou alinhamento de processos e técnicas com áreas correlatas, tais como infraestrutura e projetos. Esclarecimentos de quaisquer questões relacionadas aos requisitos de um produto de software, sejam elas técnicas ou negociais. Execução de quaisquer procedimentos operacionais rotineiramente requeridos para a sustentação de um produto. Outras atividades relacionadas à sustentação de produtos de software.

4.113. i) **Instalação ou atualização de software:** Apoio à instalação e à atualização de produtos CMS (Content Management System), softwares públicos ou a softwares livres homologados ou sustentados pela CONTRATANTE, bem como de plugins e componentes relacionados a esses produtos. Disponibilização de produtos de software mantidos pela CONTRATANTE em plataformas de compartilhamento de software público.

4.114. A CONTRATANTE pode requisitar o atendimento das atividades de Manutenção Continuada de Software para quaisquer ambientes computacionais relacionados a um produto de software. São exemplos de ambientes computacionais os de produção, homologação, desenvolvimento e treinamento, que podem estar implantados em datacenter próprio, em nuvem ou de forma híbrida.

4.115. **Manutenções evolutivas de caráter eventual ou de pequeno porte**

4.116. Manutenções evolutivas são intervenções que visem mudanças em requisitos funcionais ou tecnológicos de um software, que impliquem inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades.

4.117. O Serviço de Sustentação de Software inclui o atendimento de manutenções evolutivas de pequeno porte ou de caráter eventual, em qualquer produto do portfólio da CONTRATANTE, inclusive os que estejam fora do baseline da CONTRATADA.

2.4.4. **Detalhamento da execução do serviço**

4.118. Este serviço é executado em conformidade com o Processo de Sustentação de Software – PSS, detalhado no Anexo III – Metodologia de Desenvolvimento de Software, e com as especificidades de cada subgrupo, detalhadas a seguir.

2.4.5. **Manutenção Continuada de Software**

4.119. **Portfólio de Produtos**

4.120. O Portfólio de Produtos contém a lista de produtos a serem sustentados pela CONTRATADA.

4.121. A configuração inicial desse Portfólio é apresentada no Anexo II – Descrição dos Sistemas da PMDF (181227846)., que por sua natureza dinâmica está sujeito a aprimoramentos e alterações ao longo do contrato. Em conformidade com o item 5.5.4.6 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, o equilíbrio do Portfólio de Produtos será avaliado semestralmente.

4.122. A inclusão de um produto de software, produzido pela CONTRATADA ou por terceiros, no Portfólio de Produtos ocorrerá a partir de solicitação da CONTRATANTE à CONTRATADA, com as seguintes informações: Nome e sigla do produto. Descrição resumida de seu campo de aplicação. Unidade gestora e nome do gestor do produto. Responsável pela gerência do produto na SDS. Endereços dos repositórios de todos os artefatos do produto, especialmente seus códigos-fonte; Descrição de sua plataforma tecnológica (Linguagem, SGBD, Servidor de Aplicações), inclusive as respectivas versões. Classificação do regime de atendimento e período de carência adotado.

4.123. Quando aplicável, a inclusão de produto de software no Portfólio de Produtos será precedida das atividades necessárias para absorção do produto pela CONTRATADA, como: Repasse de conhecimento, com fornecimento à CONTRATADA dos artefatos disponíveis (como código-fonte, scripts e documentação), que integram o produto a ser sustentado. Análise arquitetural do produto, a ser realizada pela CONTRATADA, cujo resultado pode indicar a necessidade de customização ou evolução do produto, a ser realizada por meio do Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software, quando autorizado pela CONTRATANTE.

4.124. A CONTRATADA terá direito ao pagamento da remuneração mensal para um produto incluído no Portfólio de Produtos, a partir da data de conclusão das ações de repasse de conhecimento planejadas para esse produto, sendo essa data o marco para o cálculo da proporcionalidade aplicada ao valor devido no primeiro mês de prestação do serviço para aquele produto.

4.125. A data de conclusão das ações de repasse de conhecimento relativa a um produto também será o marco para início da contagem dos períodos de carência.

4.126. **Períodos de carência na absorção de produtos de software**

4.127. Para estabelecimento dos períodos de carência e aplicação de glosas contratuais, considera-se a seguinte classificação para um produto de software:

4.128. 1. PRODUTO IMPLANTADO: envolve absorção de produtos que estejam em uso no ambiente de produção da CONTRATANTE, mas que ainda não estão sendo sustentados pela CONTRATADA.

4.129. 2. PRODUTO NÃO IMPLANTADO: envolve absorção de produto que ainda não foi implantado no ambiente computacional da CONTRATANTE.

4.130. Os períodos de carência adotados, em razão dessa classificação, são apresentados na tabela abaixo:

1. PRODUTO IMPLANTADO	CARÊNCIA
a) Qualquer produto já implantado em ambiente produtivo da CONTRATANTE, sem regime de sobreaviso	30 dias, após a data de início da prestação do serviço.
b) Qualquer produto já implantado em ambiente produtivo da CONTRATANTE, com regime de sobreaviso	20 dias, após a data de início da prestação do serviço.

4.131.

2. PRODUTO NÃO IMPLANTADO	CARÊNCIA
a) Produto desenvolvido pela própria CONTRATADA e que ainda não foi liberado para produção	Inexistente.

b) Produto já desenvolvido ou em desenvolvimento por equipe própria ou de terceiros, que esteja em uso ou em implantação no órgão.	30 dias, após a data de início da prestação do serviço.
c) Software público, open source ou comercial, que tenha sido adotado no órgão, e que seja necessário manter, adaptar e/ou evoluir seu código-fonte	
d) Outras situações, a critério da CONTRATANTE	

- 4.132.
- 4.133. O período de carência não interrompe a contagem dos prazos de atendimento das demandas de sustentação, estando isentas da incidência de glosas apenas aquelas fechadas dentro desse intervalo temporal. Desse modo, demandas abertas durante o período de carência e fechadas após o seu término, não serão excluídas do cálculo dos indicadores de níveis mínimos de serviço.
- 4.134. Após o término do período de carência, considera-se concluída a etapa de absorção de conhecimento técnico e comercial de um produto, com consequente aplicação dos mecanismos previstos para o monitoramento dos níveis mínimos de serviço, conforme detalhado no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).
- 4.135. **Modalidade de remuneração e regime de atendimento**
- 4.136. A modalidade de remuneração adotada para o Serviço de Sustentação de Software é o pagamento de valor fixo mensal por produto ou portfólio de produtos, vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço descritos no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).
- 4.137. O valor de remuneração mensal para cada produto é definido em razão do regime de atendimento adotado, que pode ser classificado conforme apresentado na tabela abaixo:

CRITÉRIOS PARA REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO		
Regime de atendimento	Descrição	Valor mensal [HST]
Padrão	Atendimento em horário regular, conforme definido no item 6.4 – Local e Horário da Prestação dos Serviços.	99
Contínuo	Atendimento em modo contínuo, 24 horas por dia e 7 dias por semana, com necessidade de escala de sobreaviso fora do horário regular.	127

- 4.138. Para cada produto do Portfólio de Produtos constante no Anexo II – Descrição dos Sistemas da PMDF (181227846), é atribuído um dos regimes de atendimento, Padrão ou Contínuo, com seus correspondentes níveis mínimos de serviço associados.
- 4.139. A CONTRATANTE pode, a seu critério, agrupar softwares, módulos de software, serviços ou portais corporativos que tenham menor esforço de sustentação como um único item do Portfólio de Produtos. Nesses casos, a remuneração é equivalente a um único item de portfólio, “Padrão” ou “Contínuo”, conforme regime de atendimento.
- 4.140. **Sobreaviso**
- 4.141. Para garantir o tratamento de incidentes que possam comprometer a disponibilidade de produtos de software considerados críticos ou estratégicos, fora do horário regular, faz-se necessário o estabelecimento de escala de sobreaviso pela CONTRATADA. Com isso, pretende-se minimizar eventuais paradas ou mau funcionamento decorrentes de possíveis falhas de software, independentemente do horário de ocorrência do incidente.
- 4.142. A CONTRATADA deve atender todos os acionamentos fora do horário regular, independentemente do regime de atendimento adotado para o produto que gerou o acionamento, cabendo à CONTRATANTE a reclassificação do regime de atendimento para Contínuo, sempre que o produto passar a ter características de produto crítico ou estratégico.
- 4.143. A remuneração mensal por produto de software em regime de atendimento Contínuo é de 127 HST, que representa um acréscimo de 28 HST em relação ao regime Padrão. Esse acréscimo justifica-se unicamente em razão da necessidade de atendimento em sobreaviso e eventuais acionamentos, considerando os seguintes parâmetros: 1) Alocação de um profissional em regime de sobreaviso por dia, com perfil de Arquiteto de Software Sênior. 2) Escala de sobreaviso de 12 horas para dias de semana e 24 horas para finais de semana. 3) Quantidade média mensal de 5 acionamentos, fora do horário regular. 4) Quantidade média mensal de 7 produtos em regime de atendimento contínuo.
- 4.144. Para atender os produtos de software classificados com regime de atendimento Contínuo, a CONTRATADA deve manter, em sobreaviso, profissionais com o perfil de Arquiteto de Software Sênior e que estejam aptos para acionamentos em escalas que promovam uma cobertura de atendimento de 24 horas por dia e 7 dias por semana.
- 4.145. Não haverá qualquer remuneração adicional, por acionamento em sobreaviso, para produtos classificados com regime de atendimento Contínuo.
- 4.146. Excepcionalmente, caso ocorram acionamentos fora do horário regular para produtos que estejam classificados com regime de atendimento Padrão, a CONTRATADA fará jus à remuneração correspondente ao item correspondente do Anexo XIII - Catálogo de serviços especializados (186358771), por hora efetiva de atuação fora do horário regular.
- 4.147. **Equipe de Referência para Sustentação de Software**
- 4.148. Sustentação de Software é o serviço que garante a manutenção continuada de produtos de software e manutenção evolutiva eventual ou de pequeno porte. A modalidade de remuneração adotada para o Serviço de Sustentação de Software é o pagamento de valor fixo mensal por produto ou portfólio de produtos, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
- 4.149. A estimativa para produtos em sustentação foi estimada conforme Anexo II – Descrição dos Sistemas da PMDF (181227846), sendo 09 (nove) sistemas em regime de atendimento padrão e, 7 (sete) em atendimento em modo contínuo.
- 4.150. Para a estimativa de quantitativos e perfis profissionais necessários à execução do serviço, considerou-se: A situação atual de sustentação na PMDF, na qual atuam 3 desenvolvedores do quadro interno (servidores) e 1 desenvolvedor da empresa contratada, responsáveis pela manutenção do portfólio de sistemas corporativos; a experiência acumulada pela PMDF na gestão de projetos com metodologias ágeis, especialmente no contexto do contrato de desenvolvimento vigente; o levantamento técnico dos ambientes, sistemas existentes e dos novos projetos em fase de implantação ou planejamento; a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos da administração pública, que adotam o mesmo modelo de remuneração por produto sustentado com SLAs vinculados. Com base nesses fatores, foi possível dimensionar uma equipe proporcional à demanda real da corporação, garantindo que os perfis envolvidos contemplem tanto o atendimento de rotina quanto as ações emergenciais e evolutivas, respeitando o limite de capacidade de gestão interna e os critérios de eficiência contratual.
- 4.151. **Proposta para formação da Equipe e sustentação**
- 4.152. **Estimativa de HST - Escala proposta (segunda a sexta – 07h às 19h)**

4.153. Observação trabalhista: para turnos ≥ 8h, prever 1h de intervalo intrajornada (não conta como HST). Assim, quem “cobre 8h” presta 8 HST e faz 9h de permanência (ex.: 09h–18h com 1h de almoço) para manter a conformidade com a CLT.

4.153.1. Cobertura por função e horário

4.153.2. Desenvolvedor Sênior (12h):

4.153.3. Sênior S1 — 07h–13h (6 HST)

4.153.4. Sênior S2 — 13h–19h (6 HST)

4.153.5. Líder de Sustentação (12h):

4.153.6. Líder L1 — 07h–13h (6 HST)

4.153.7. Líder L2 — 13h–19h (6 HST)

4.153.8. Desenvolvedor Pleno – “ao menos 1 cobrindo 12h” (garantido pela presença contínua dos plenos 8h, abaixo, com escalonamento que mantém sempre pelo menos 1 pleno em todo o intervalo 07h–19h)

4.153.9. Desenvolvedores Pleno (4 x 8h):

4.153.10. Pleno P1 — 07h–15h (8 HST) (prever 1h de intervalo)

4.153.11. Pleno P2 — 08h–16h (8 HST) (prever 1h de intervalo)

4.153.12. Pleno P3 — 09h–17h (8 HST) (prever 1h de intervalo)

4.153.13. Pleno P4 — 11h–19h (8 HST) (prever 1h de intervalo)

4.153.14. Analista de Negócios (sênior) – 8h:

4.153.15. A — 09h–17h (8 HST) (prever 1h de intervalo)

4.153.16. Administrador de Dados (sênior) – 8h:

4.153.17. D — 10h–18h (8 HST) (prever 1h de intervalo)

Função	Qtde Profissionais	HST/Dia	Fórmula	HST/Mês
Dev. Sênior	2	12	12 × 22	264
Líder Sustentação	2	12	12 × 22	264
Dev. Pleno (4 × 8h)	4	32	32 × 22	704
Analista Negócios	1	8	8 × 22	176
Administrador Dados	1	8	8 × 22	176
Total Geral	10	72	72 × 22	1.584

4.154. Parâmetros de referência

Item	Fórmula	Valor	HST
HST normal	—	R\$ 159,63	1
HST sobreaviso (30% adicional)	0,3 × 159,63	R\$ 47,89	0,3
HST acionamento (100% adicional)	2,0 × 159,63	R\$ 319,26	2

4.155. Regime padrão (seg–sex, 07h–19h)

Componente	Base (HST)	Fórmula	Custo mensal	HST
total mensal (toda a equipe)	1.584 HST	1.584 × 159,63	R\$ 252.853,92	1584
custo unitário (16 sistemas)	—	252.853,92 ÷ 16	R\$ 15.803,37 por sistema	99

4.156. Sobreaviso noturno - Perfil Arquiteto de software (sênior) (seg–sex, 19h–07h)

Componente	Base	Fórmula	Custo	HST
horas de sobreaviso/mês	264 h	12 h × 22 dias úteis	—	--
custo do sobreaviso (janela)	—	264 × R\$ 47,89	R\$ 12.642,70	79
custo unitário (7 produtos em contínuo)	—	12.642,70 ÷ 7	R\$ 1.806,10 por produto	11

4.157. Estimativa de acionamentos no fim de semana - Perfil Arquiteto de software (sênior)

Componente	Base	Fórmula	Custo	HST
acionamentos/mês	5	—	—	—
horas/acionamento	12 h	—	—	—
horas faturáveis	60 h	5 × 12	—	—
custo total (100% adicional)	—	60 × R\$ 319,26	R\$ 19.155,60	120
custo unitário (7 produtos)	—	19.155,60 ÷ 7	R\$ 2.736,51 por produto	17

4.158. Consolidado do regime contínuo (por produto)

Componente	Valor/mês por produto	HST
sobreaviso noturno (seg–sex)	R\$ 1.806,10	11
acionamentos (média 5×12h)	R\$ 2.736,51	17
Total contínuo por produto	R\$ 4.542,61	28

4.159. Visão por produto (padrão vs. contínuo)

Regime	Valor/mês por produto	HST
padrão (participação no time diurno)	R\$ 15.803,37	99
padrão + contínuo (para produtos críticos)	R\$ 20.345,98	127

4.160. Pagamento fixo mensal em HST por sistema

Modalidade	HST_Padrão	Qtd Sistemas	Custo em HST
Padrão	99	9	891
Contínuo	127	7	889
Total		16	1780

4.161. Composição da Equipe de Sustentação

Função	Qtde Profissionais	HST/Dia	Fórmula	HST/Mês
Dev. Sênior	2	12	12×22	264
Líder Sustentação	2	12	12×22	264
Dev. Pleno (4 × 8h)	4	32	32×22	704
Analista Negócios	1	8	8×22	176
Administrador Dados	1	8	8×22	176
Total Geral	10	72	72×22	1.584

- 4.162. Os perfis profissionais e quantitativos exigidos para compor a equipe de sustentação consideraram a atual composição da sustentação atuante na SDS, além de também considerar a taxa de crescimento do portfólio.
- 4.163. Para fins de dimensionamento da Equipe de Sustentação de Software, a CONTRATADA deve considerar que:
- 4.163.1. Os requisitos para os perfis profissionais que compõem a Equipe de Sustentação são apresentados no Anexo I – Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (181327914).
- 4.163.2. É vedada a atribuição de mais de um perfil a um mesmo profissional, haja vista que a sobreposição de inúmeras demandas em um único profissional oferece risco ao cumprimento de prazos e à entrega da qualidade mínima esperada.
- 4.163.3. Os profissionais designados para a Equipe de Sustentação de Software deverão atuar em todas as atividades de sustentação podendo inclusive atuar nas atividades de sustentação de um produto que possui Equipe Ágil designada, conforme necessidade, em razão de aumento de volume de demandas de sustentação ou em situações críticas ou urgentes. Além disso, poderão atuar de forma transversal em atividades complementares ao Serviço de Sustentação de Software, relacionadas no Anexo XIII - Catálogo de serviços especializados (186358771), desde que essas atividades não comprometam os níveis mínimos de serviço exigidos para esse Serviço.
- 4.163.4. É responsabilidade da CONTRATADA avaliar o desempenho e ajustar o tamanho da Equipe de Sustentação de Software, acima da composição mínima, às variações sazonais da demanda e às mudanças no Portfólio de Produtos, buscando manter-se aderente aos níveis mínimos de serviços e padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE. Nesse caso, não haverá aumento no valor da remuneração por produto.
- 4.163.5. Os profissionais designados para a Equipe de Sustentação de Software não poderão fazer parte da composição das Equipes de Desenvolvimento Ágil.
- 4.163.6. É permitida a utilização de profissionais com o perfil “Junior”, com qualificação aderente ao disposto no Anexo I – Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (181327914) para apoiar a Equipe Mínima de Sustentação na execução de atividades de baixa complexidade. A quantidade de profissionais com esse perfil não pode ultrapassar 20% do total de profissionais que compõem a Equipe de Sustentação de Software, respeitada a composição mínima.
- 4.163.7. A critério da CONTRATANTE, de modo temporário ou permanente, a composição da equipe pode ser modificada, desde que mantidos os parâmetros que ensejaram o seu dimensionamento inicial e a definição do valor da remuneração mensal por produto ou portfólio de produtos.
- 4.163.8. Para proporcionar melhor dinâmica de trabalho, a Equipe de Sustentação de Software poderá ser organizada em grupos orientados, por exemplo, por linguagens de programação ou áreas de negócio.
- 4.164. A CONTRATADA deve declarar mensalmente a composição da Equipe de Sustentação de Software. O descumprimento da composição mínima dessa equipe pode ensejar a aplicação de glosa diária, conforme estabelecido Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).
- 4.165. Em conformidade com o item 5.5.3.8 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, “considerando que não se trata de alocação de posto de trabalho, a gestão dos profissionais compete à CONTRATADA, podendo a seu critério também compartilhar os recursos simultaneamente em contratos diversos ou projetos de um mesmo contrato, desde que não haja prejuízo ao cumprimento dos níveis mínimos de serviços”.
- 4.166. **Gerente Técnico de Sustentação**
- 4.167. A CONTRATADA deve prover o perfil Scrum master/ líder de Sustentação, cujos requisitos estão descritos no Anexo I – Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (181327914), para apoiar os processos de gestão do Serviço de Sustentação de Software.
- 4.168. **Sustentação Avulsa**
- 4.169. Em conformidade com o item 5.5.2.2 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, os produtos que em razão de desuso, processo de desativação ou pouca relevância não estiverem no Portfólio de Produtos, com remuneração por pagamento de valor fixo mensal, devem ter suas atividades de sustentação eventuais executadas sob demanda e remuneradas conforme definido na Tabela abaixo:

Tipo de atividade	Custo [HST]
Manutenção corretiva	16
Ajuste de interface	12
Apuração especial	12
Relatório manual	12
Diagnóstico/Atendimento	8

- 4.170. Os casos omissos, relativos a atividades eventualmente não relacionadas na Tabela acima serão dirimidos pela CONTRATANTE ou tratados por meio do Serviço Técnico Adicional.
- 4.171. Manutenções evolutivas de caráter eventual ou de pequeno porte
- 4.172. Haja vista a necessidade de redução de custos nos processos de medição, documentação e gestão relacionados a esse tipo de demanda, decidiu-se por adotar um modelo que permitisse o pagamento de valor fixo por demanda executada, após sua homologação.
- 4.173. Esse estudo, baseado no Roteiro de Métricas do SISP, definiu um valor fixo de 50 HST para a remuneração de demandas de manutenção evolutiva. Esse valor é aplicável a serviços de sustentação de software. O cálculo de 50 HST considera a distribuição do esforço em fases específicas do projeto, totalizando 25% do esforço total, sendo: Testes: 15% Homologação: 5% Implantação: 5% Com isso, a remuneração de 50 HST será aplicada a cada demanda de manutenção evolutiva de pequeno porte, com um tamanho funcional de até 20 Pontos de Função (PF), após sua homologação.

Tabela 7: Distribuição de Esforço por Macroatividades do Projeto

Macroatividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de esforço (%)
Engenharia de Requisitos	25%
Design / Arquitetura	10%
Implementação	40%
Testes	15%
Homologação	5%
Implantação	5%

- 4.174. Quando as demandas de manutenção evolutiva superarem a medida de 20 PF e se caracterizarem como demandas a serem atendidas pelo Serviço de Sustentação de Software, a CONTRATADA pode submeter cada demanda ao processo de aferição de demandas, que utilizará o fator de conversão de 10 HST/PF para pagamento em HST, conforme detalhado no PSS.

4.175. Devido à ausência de registro histórico para manutenções evolutivas em plataformas CMS e low code, a remuneração nesses casos deve ocorrer conforme descrito no Anexo XII - Serviços Técnicos Adicionais (170933346)

4.176. **Serviço de Apoio Especializado**

4.177. **Perfis de Referência para Serviço de Apoio Especializado**

COMPOSIÇÃO E REMUNERAÇÃO POR SPRINT - EQUIPE DE APOIO ESPECIALIZADO					
Perfil profissional	Qtd	Alocação	Horas	FTE [Horas/160]	Custo [HST]
Administrador de Dados (pleno)	1	33%	52,8	0,33	52,8
Analista de Qualidade (sênior)	1	20%	32	0,2	32
Arquiteto de Software (sênior)	1	20%	32	0,2	32
Arquiteto DEVOPS (sênior)	1	20%	32	0,2	32
Administrador de Dados (sênior)	1	100%	160	1	160
Líder Técnico de Desenvolvimento	1	50%	80	0,5	80
Arquiteto de Dados (sênior)	1	20%	32	0,2	32
Engenharia de IA (sênior)	1	20%	32	0,2	32
Arquiteto de Dados/ Eng Dados (sênior)	1	33%	52,8	0,33	52,8
Cientista de Dados Sênior	1	33%	52,8	0,33	52,8
Analista de BI (sênior)/Analista de Dados	1	50%	80	0,5	80
TOTAL	11		638	3,99	638

4.178. **Definição e Escopo**

4.179. O Serviço de Apoio Especializado é prestado por profissionais especialistas, de alto nível técnico e larga experiência em suas áreas de atuação, que compõem as Equipes de Apoio Especializado. Esses profissionais são responsáveis por definir e orientar as atividades das Equipes de Desenvolvimento Ágeis, garantir a qualidade dos produtos entregues, zelar pelo atendimento dos padrões técnicos e de segurança e executar atividades transversais com impacto a nível de produto. São exemplos de atividades deste serviço:

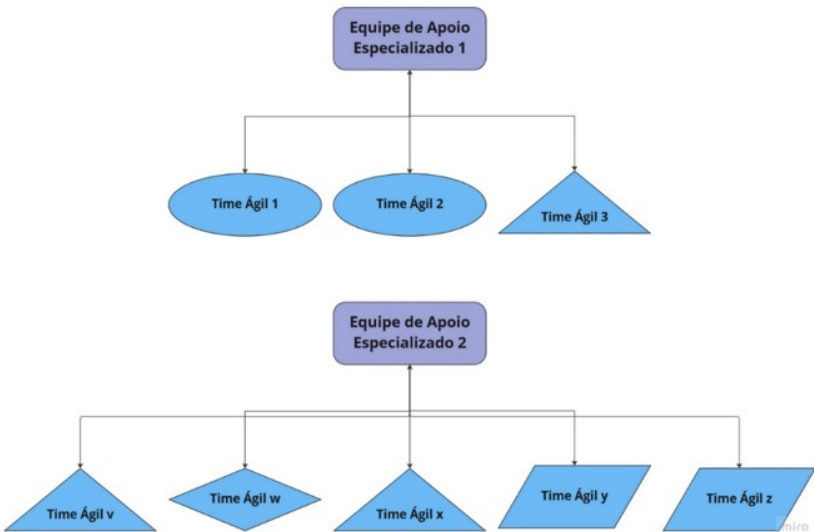
- 4.179.1. garantir a aplicação de técnicas de engenharia de requisitos com vistas a identificar e especificar requisitos funcionais e não funcionais dos produtos;
- 4.179.2. executar procedimentos de design / arquitetura de software com vistas a estabelecer os padrões, tecnologias, formas de organização e de componentização dos recursos a serem utilizados na construção e manutenção dos produtos;
- 4.179.3. orientar as melhores práticas de implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software;
- 4.179.4. orientar a realização de testes funcionais e não funcionais, unitários e de acessibilidade, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software;
- 4.179.5. apoiar a realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se de que o software atende aos requisitos esperados;
- 4.179.6. apoiar a realização da implantação dos produtos junto às áreas de operação e suporte de rede, ou áreas equivalentes de sustentação de software, com o objetivo de assegurar a efetiva entrega do software em ambiente de produção;
- 4.179.7. adotar as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços;
- 4.179.8. adotar as medidas necessárias para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços;
- 4.179.9. garantir a adoção de práticas de codificação segura.

4.180. Os profissionais das Equipes de Apoio Especializado são os responsáveis pela implantação dos ambientes computacionais, sejam eles de desenvolvimento, homologação, treinamento ou produção, e devem interagir proativamente com a equipe de infraestrutura da CONTRATANTE para remover todos os impedimentos que necessitem de atuação conjunta.

4.181. Em razão de sua atuação preponderante em atividades de coordenação técnica e garantia de qualidade dos produtos entregues, os profissionais que integram as Equipes de Apoio Especializado não podem atuar como membros das Equipes de Desenvolvimento Ágeis, nem da Equipe de Sustentação de Software.

2.5.2. **Detalhamento da execução do serviço**

2.5.2.1. Cada Equipe de Apoio Especializado, ou Equipe Especializada, é responsável por um conjunto de Equipes de Desenvolvimento Ágil, ou Equipes Ágeis, que idealmente atuam vinculadas a uma cadeia de valor de negócio e podem ter diferentes composições, conforme apresentado na Figura 5.



4.182. A quantidade de Equipes Ágeis vinculadas a uma Equipe Especializada é definida pela CONTRATANTE com base no tamanho e criticidade do produto e na capacidade das equipes.

4.183. Os perfis profissionais poderão ser demandados para apoiarem as equipes da CONTRATANTE em demandas específicas.

4.184. Uma Equipe de Apoio Especializado deve ser demandada por meio de abertura de OS, a cada período de faturamento, com pelo menos as seguintes informações:

- 4.185. a) Composição da Equipe de Apoio Especializado e seu custo de referência, em HST, conforme estabelecido no Item 4.191.
- 4.186. b) Indicação das Equipes Ágeis vinculadas. Essa indicação é dispensada caso o(os) perfis sejam demandados para demandas específicas da contratante.
- 4.187. Para garantir o envolvimento e comprometimento da Equipe Especializada com as atividades das Equipes Ágeis vinculadas a ela, parte de sua remuneração deve estar vinculada às entregas de produto realizadas por suas respectivas Equipes Ágeis. A outra parte deve refletir a responsabilidade pela busca constante de melhoria na qualidade do ambiente computacional em todas as vertentes de conhecimento, atuando para a manutenção de ambientes computacionais estáveis, seguros e disponíveis.
- 4.188. Para isso, calcula-se o **Indicador de Sucesso - IS** da Equipe Especializada, que é composto pela média entre duas dimensões – Apoio às Equipes Ágeis e Qualidade dos Ambientes.
- 4.189. Dimensão Apoio às Equipes Ágeis (DAE): a cada período de faturamento, calcula-se a média aritmética das razões entre as quantidades de histórias de usuários planejadas e realizadas por cada Equipe Ágil, considerando as histórias com data de entrega prevista para o período.
- 4.190. Dimensão Qualidade do Ambiente (DQA): a cada período de faturamento, apuram-se os critérios de qualidade do ambiente computacional relativo aos produtos sob responsabilidade da Equipe Especializada, como obsolescência tecnológica, vulnerabilidades de segurança, cobertura de teste automatizados, conformidade de modelo de dados, automatização da Infraestrutura - IAC, entre outros. Em seguida, calcula-se a média aritmética das pontuações obtidas para esses critérios.
- 4.191. Calcula-se, então, a remuneração devida à Equipe Especializada, por sprint, a partir do seu custo de referência definido na etapa de Planejamento do Produto, em HST, aplicando-se a este o Indicador de Sucesso obtido para essa equipe, da seguinte forma:

$DAE = \frac{1}{n} \times \sum_{i=1}^n \frac{Quantidade\ Realizada_{Eqp\ Ágil\ i}}{Quantidade\ Planejada_{Eqp\ Ágil\ i}}$	DAE = Dimensão Apoio às Equipes Ágeis n = quantidade de Equipes Ágeis vinculadas à Equipe Especializada
$DQA = \frac{\sum_{i=1}^q Pontuação_{Critério\ i}}{q}$	DQA = Dimensão Qualidade do Ambiente q = quantidade de critérios de qualidade do ambiente Critérios: conforme Tabela 9 <u>Obs:</u> cada critério pode obter, no máximo, 1 ponto
$IS_{Eqp\ ESP} = \frac{DAE + DQA}{2}$	
$Valor_{Eqp\ ESP} = Custo_{Eqp\ ESP} \times IS_{Eqp\ ESP} [HST]$	

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
C1. QUALIDADE DE CÓDIGO Avaliação de qualidade aferida por ferramenta automatizada definida pela área de Arquitetura da CONTRATANTE Obs: a nota de referência inicial será a apurada logo após a abertura da OS para a Equipe de Apoio Especializado.	Tendência de piora	0
	Sem tendência de melhora ou piora	0,5
	Tendência de melhora ou nível máximo	1
C2. COBERTURA DE TESTES AUTOMATIZADOS Avaliação de cobertura de testes aferida por ferramenta automatizada definida pela área de Arquitetura da CONTRATANTE	Abaixo da cobertura mínima	0
	Abaixo da cobertura mínima, mas com melhora em relação à release anterior	0,5
	Igual ou acima da cobertura mínima estabelecida pela CONTRATANTE	1
C3. CONFORMIDADE DO MODELO DE DADOS	Aumento na quantidade de itens de backlog	0
	Estabilidade na quantidade de itens de backlog	0,5

Quantidade de itens de backlog apontado em relatório periódico feito pela área de Dados da CONTRATANTE	Diminuição na quantidade ou ausência de itens de backlog	1
C4. VULNERABILIDADES DE SEGURANÇA Quantidade de itens de backlog aferida por ferramenta automatizada definida pela área de Arquitetura da CONTRATANTE	Aumento na quantidade de itens de backlog	0
	Estabilidade na quantidade de itens de backlog	0,5
	Diminuição na quantidade ou ausência de itens de backlog	1
C5. OBSOLESCÊNCIA TECNOLÓGICA Quantidade de itens de backlog aferida por ferramenta automatizada definida pela área de Arquitetura da CONTRATANTE	Aumento na quantidade de itens de backlog	0
	Estabilidade na quantidade de itens de backlog	0,5
	Diminuição na quantidade ou ausência de itens de backlog	1

4.192. **Serviços Técnicos Adicionais**

4.193. **Definição e escopo**

4.194. Os Serviços Técnicos Adicionais correspondem a um rol de atividades complementares aos demais grupos de serviços descritos neste Termo de Referência, que inclui atividades tais como suporte de especialista, modelagem de processos de negócios, criação de novas features em portais corporativos, design thinking, entre outras. Esse rol de atividades está relacionado no Anexo XIII - Catálogo de serviços especializados (186358771), em conformidade com o disposto na Portaria SGD/MGI nº 750 /2023:

4.195. O catálogo de atividades remuneradas pela métrica HST deve conter, no mínimo, para cada atividade: a) a descrição da atividade; b) o volume de unidades de HST a ser remunerado; c) os perfis profissionais aptos a executarem a atividade; d) os produtos e os resultados esperados; e) o prazo máximo de execução; f) os critérios de aceitação.

4.196. **Detalhamento da execução do serviço**

4.197. Os Serviços Técnicos Adicionais são executados em conformidade com o Processo de Solicitação de Serviço Adicional – PSA, detalhado no Anexo XII - Serviços Técnicos Adicionais (170933346).

4.198. A execução de qualquer serviço previsto Anexo XIII - Catálogo de serviços especializados (186358771). tem início com a abertura de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE e não pode corresponder a atividades que façam parte do escopo regular dos demais serviços constantes neste Termo de Referência, tampouco a atividades intermediárias para realização desses serviços.

4.199. Os serviços constantes no Anexo XIII - Catálogo de serviços especializados (186358771). não podem ser executados por integrantes das Equipes de Desenvolvimento Ágil, uma vez que estes estão dedicados às atividades planejadas para as releases dos produtos, exceto quando autorizados pela CONTRATANTE.

4.200. O Catálogo de Serviços Técnicos Adicionais poderá sofrer alterações ao longo da execução contratual, em caráter excepcional e mediante apresentação de justificativa. A CONTRATANTE pode incluir ou alterar atividades ou serviços no Catálogo de Serviços Técnicos Adicionais, sendo necessária a assinatura de Termo Aditivo ao Contrato com essa finalidade.

4.201. **Tipos de serviços técnicos adicionais**

4.201.1. Suporte especializado: procedimentos técnicos de alta complexidade não mensuráveis por PF (prospecção tecnológica, provas de conceito, apoio em governança).

4.201.2. Apoio a treinamento de usuários: elaboração de material didático e instrução presencial/remota.

4.201.3. Assessoria UX/UI: análises e projetos de melhoria da experiência do usuário e padronização visual.

4.201.4. Design Thinking: mapeamento de problemas, prototipação e validação de hipóteses com usuários.

4.201.5. Modelagem de processos de negócio: mapeamento, diagramação e melhoria de processos conforme padrões institucionais.

4.201.6. Documentação de legado: produção/atualização de documentação técnica de sistemas existentes.

4.201.7. Manutenção de Code Tables: alterações DDL em tabelas de atributos estáticos em produção.

4.201.8. Atualização de arquitetura de deploy de legado: adaptação de pacotes e scripts ao padrão CI/CD definido pela CONTRATANTE (exclui desenvolvimento de build tools).

4.201.9. Implantação com assistência especial: acompanhamento em tempo integral para deploys críticos em produção.

4.201.10. Apoio operacional à sustentação: atuação de gerente operacional dedicado à sustentação.

4.201.11. Manutenção adaptativa de médio porte: alterações não-funcionais localizadas em componentes arquiteturais específicos.

4.201.12. Iniciação de projetos: levantamento de visão do produto, escopo inicial e artefatos previstos na MDS.

4.201.13. Serviços de Infraestrutura e DevSecOps (incorporando IaC): As atividades de infraestrutura que suportam a esteira DevSecOps e garantem a automação, segurança e repetibilidade ambientes incluem: Provisionamento e configuração de infraestrutura (IaC), Desenvolvimento, revisão e manutenção de templates e módulos de IaC para provisionamento reprodutível de recursos (infraestrutura on-premise e cloud). Exemplos de entregáveis: módulos Terraform, ARM templates, CloudFormation,

playbooks Ansible, Helm charts. Itens contemplados: redes, sub-redes, VPCs, security groups, instâncias, storage, buckets, registries, clusters Kubernetes, roles/políticas IAM.

4.201.14. Automação de pipelines de CI/CD e infraestrutura. Implementação e manutenção de pipelines automatizados (build, test, deploy) integrados com repositórios e ferramentas de orquestração (Jenkins, GitLab CI, GitHub Actions, Azure DevOps).

4.201.15. Implantação de processos automatizados de promoção entre ambientes, rollback seguro e testes automatizados.

4.201.16. Configuração e gestão de plataformas de container e orquestração

4.201.17. Provisionamento e gestão de clusters Kubernetes, configurações de ingress, service mesh e políticas de deploy via IaC e pipelines.

4.201.18. Gestão de configuração e automação (Configuration Management)

4.201.19. Uso de ferramentas (Ansible, Puppet, Chef) para garantir o estado desejado de servidores, middleware e aplicações.

4.201.20. Repositórios e artefatos (Dev Artifacts).

4.201.21. Provisionamento e gestão de repositórios Git, artifact registries (Nexus, Artifactory), container registries, com políticas de retenção e segurança.

4.201.22. Segurança de infraestrutura e pipelines (DevSecOps)

4.201.23. Integração de scanners de segurança (SAST/DAST/Dependency Scanning) nos pipelines; provisionamento de vaults e gestores de segredos via IaC; políticas de compliance e policy-as-code (OPA, Kyverno).

4.201.24. Observabilidade automatizada. Provisionamento de stacks de monitoramento e logging (Prometheus, Grafana, ELK/EFK, APM) via IaC, com dashboards e alertas padronizados integrados aos SLAs.

4.201.25. Backup, recuperação e disponibilidade. Automação de rotinas de backup/restore, testes periódicos de DR e definição de runbooks de recuperação, todos descritos e reproduzíveis via IaC.

4.201.26. Serviços de identidade, autenticação e autorização. Provisionamento e integração de Identity Providers (AD/LDAP/Keycloak/Azure AD), Single Sign-On e políticas de acesso controladas por IaC.

4.201.27. Governança e conformidade automatizada. Implantação de políticas, auditorias e controles de infraestrutura rastreáveis (linhagem via IaC, logs de auditoria, compliance-as-code).

4.202. Para serviços que não apresentem, Anexo XIII - Catálogo de serviços especializados (186358771), o volume de HST a ser remunerado, cuja unidade de execução seja por hora, dia ou mês de trabalho, a CONTRATADA deve apresentar, obrigatoriamente, para aprovação prévia pela CONTRATANTE, um Plano de Trabalho que contenha, no mínimo: O escopo detalhado do que será executado, com estimativa de esforço em horas. A identificação dos profissionais que executarão o serviço, com os respectivos perfis. Os produtos e resultados a serem entregues após a conclusão do serviço. O prazo máximo de execução do serviço. Os critérios de aceitação dos produtos e resultados esperados.

4.203. A aceitação de qualquer Ordem de Serviço relativa a Serviços Técnicos Adicionais será atestada apenas quando os produtos e resultados previstos, ou descritos em Plano de Trabalho pré aprovado, conforme item anterior, tenham sido recebidos e homologados pela CONTRATANTE.

4.204. O pagamento devido à CONTRATADA por cada serviço técnico adicional será feito após a aceitação da respectiva Ordem de Serviço.

4.205. **Serviço de apoio operacional à sustentação**

4.206. Quando necessário, a critério da CONTRATANTE, no intuito de garantir que o Serviço de Sustentação de Software alcance os níveis de qualidade e disponibilidade desejados, buscando a antecipação de problemas e maximizando a interação entre áreas técnicas e negociais, optou-se por criar a atividade de Apoio Operacional à Sustentação, na qual se estabelece o papel de Líder de Produto do Serviço de Sustentação de Software para um profissional designado pela CONTRATADA.

4.207. Esse profissional não compõe a equipe mínima do Serviço de Sustentação de Software e será responsável por apoiar os Gestores de Negócio e os Gerentes de Sistema/Produto da CONTRATANTE (servidores designados para gestão e apoio à fiscalização do Serviço de Sustentação de Software) nas seguintes atividades:

4.208. Participação em reuniões de alinhamento e planejamento (estimativas de prazo, riscos, expectativas e objetivos) com as áreas técnica ou de negócios. Participação em discussões ou demonstrações de caráter técnico ou negocial. Proposição e execução de ações para alcance dos padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE. Atuação direta e ativa na interface com a área de Infraestrutura, incluindo esclarecimento de dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos produtos em produção, bem como na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas. Proposição e execução de ações para manutenção do equilíbrio na gestão de demandas junto à área de negócios, incluindo mapeamento de problemas recorrentes, melhorias necessárias, deficiências conhecidas, entre outros. Operação do sistema de gestão de demandas, incluindo classificação, encaminhamento e acompanhamento de demandas. Acompanhamento dos processos de homologação e implantação de soluções, incluindo execução e monitoramento de procedimentos técnicos e operacionais necessários.

4.209. Cada Líder de Produto, quando alocado por meio de Ordem de Serviço, deve acompanhar as atividades de sustentação relacionadas a um grupo de produtos indicado pela CONTRATANTE. O resultado alcançado deve ser registrado na Ordem de Serviço, por meio de relatório mensal, com as seguintes informações sobre os produtos sob sua responsabilidade:

4.210. Estatísticas sobre manutenções do produto, incluindo ocorrências impeditivas / graves ocorridas no período. Mapeamento de problemas/soluções ocorridos no período. Atividades desempenhadas junto às áreas de negócio. Ocorrências relevantes relacionadas aos ambientes disponibilizados pela infraestrutura. Outras informações que se fizerem necessárias ao longo da execução contratual.

4.211. As atividades do Líder de Produto devem ser executadas preferencialmente no modo presencial, nas dependências da CONTRATANTE.

4.212. **Serviço de suporte de especialista**

4.213. Este serviço assemelha-se ao Shared Services do framework SAFe® e corresponde ao aporte de especialistas às equipes ágeis ou iniciativas gerais para viabilizar necessidades diferenciadas, como metodologias, abordagens, técnicas e tecnologias que não estão no domínio de conhecimento das equipes, sejam elas de desenvolvimento ou sustentação, devido ao seu ineditismo, alta complexidade, uso pontual, especialização ou raridade. São exemplos de atividades que podem ser demandas por meio deste serviço: prospecção tecnológica e construção de provas de conceito; apoio no mapeamento e estruturação de cenários de governança corporativa; construção e apoio na definição de soluções arquiteturais, de middleware e de interoperabilidade; diagnóstico de problemas em cenários de alta complexidade; suporte em soluções com tecnologias emergentes ou especializadas.

4.214. O serviço de suporte de especialista pode ser demandado para atuar em disciplinas específicas para apoio a múltiplas equipes ou, dedicadamente, a alguma equipe em particular por um período determinado. Dessa forma, um especialista poderá atender às necessidades de uma equipe, ou de várias equipes, caso as atividades possam ser escalonadas, não prejudicando a execução das tarefas e sua entrega final.

4.215. O objetivo deste serviço é apoiar as equipes em áreas de conhecimento específicas que não poderiam estar cobertas pelas respectivas equipes, apesar da multidisciplinaridade que as caracteriza.

4.216. A CONTRATANTE definirá, na Ordem de Serviço, se as atividades do serviço de suporte de especialista deverão ser executadas no modo remoto ou presencial, nas dependências da CONTRATANTE.

5. **PRINCIPAIS REGULAMENTAÇÕES UTILIZADAS NESSE ARTEFATO**

5.1. **Constituição Federal;**

5.2. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/21** - que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

5.3. **Lei nº 4.657/42** - que institui a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;

5.4. **Lei 10.520/22** - institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

5.5. **Lei Complementar nº 123/06** - institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

- 5.6. **Decreto nº 8.538/15** - que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte;
- 5.7. **Decreto nº 10.922/21** - que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos Administrativos;
- 5.8. **Decreto nº 11.246/22**, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 5.9. **Decreto 11.871/23**, que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 5.10. **Lei Distrital nº 4.611/11** - regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a [Lei Complementar Federal nº 123](#), de 14 de dezembro de 2006, as [Leis Complementares nº 127](#), de 14 de agosto de 2007, e [nº 128](#), de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências;
- 5.11. **Decreto Distrital nº 37.121/16** - dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Governo do Distrito Federal;
- 5.12. **Decreto Distrital nº 38.934/18** - dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 5.13. **Decreto Distrital nº 44.330/23** - regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.
- 5.14. **Decreto Distrital nº 10.024/19** - regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- 5.15. **Decreto Distrital nº 39.453/18** - regulamenta a Lei distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal;
- 5.16. **Decreto Distrital nº 37.667/16** - que dispõe sobre contratação de bens e serviços de tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e dá outras providências;
- 5.17. **Decreto Federal nº 7.174/10** - que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal;
- 5.18. **Portaria PMDF nº 696/10** - estabelece o horário do expediente administrativo e o regime de escalas do serviço operacional na Corporação e dá outras providências.
- 5.19. **Portaria PMDF nº 728/10** - dispõe sobre procedimentos a serem adotados pelo Departamento de Logística e Finanças (DLF) na execução de contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados no âmbito da Corporação e dá outras providências;
- 5.20. **Portaria PMDF nº 990/15** - institui a Metodologia de Gestão de Portfólio de Programas e Projetos Institucionais da Polícia Militar do Distrito Federal (MG3P/PMDF) e dá outras providências;
- 5.21. **Portaria PMDF nº 1.059/17** - dispõe sobre normas para a atividade de Orçamento e Finanças e estabelece a função de Coordenador Setorial de Orçamento na Corporação, e dá outras providências;
- 5.22. **Portaria PMDF nº 1.096/19** - estabelece a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da PMDF (PGTIC/PMDF);
- 5.23. **Portaria PMDF nº 1.097/19** - cria na Polícia Militar do Distrito Federal o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e dá outras providências;
- 5.24. **Portaria PMDF nº 1.101/19** - estabelece procedimentos para o recebimento de empresários e representantes de empresas e de outras instituições privadas no âmbito da Polícia Militar do Distrito Federal e dá outras providências;
- 5.25. **Portaria PMDF nº 1.152/21** - aprova o Regimento Interno Geral da Polícia Militar do Distrito Federal (RIG/PMDF);
- 5.26. **Portaria PMDF nº 1.162/21** - aprova o plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Militar do Distrito Federal (PDTIC/PMDF), no quadriênio de 2020 a 2023, e dá outras providências;
- 5.27. **Portaria PMDF nº 1.246/21** - aprova o Plano Interno de Orçamento (PIO) 2022, conforme dotação orçamentária definida na Lei Orçamentária Anual da União e do Distrito Federal para a Corporação, no exercício financeiro de 2022 e dá outras providências;
- 5.28. **Portaria PMDF nº 1.276/22** - estabelece diretrizes e regras destinadas ao processo de contratação e aquisição de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e dá outras providências;
- 5.29. **Portaria PMDF nº 1.302/22** - aprova o Plano Estratégico da Polícia Militar do Distrito Federal 2023-2024;
- 5.30. **Instrução Normativa nº 01/2019** - que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação- TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- 5.31. **Instrução Normativa nº 65/2021** - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 5.32. **Instrução Normativa Ditel nº 2/2019** - que dispõe Sobre A Metodologia De Gestão De Riscos Aplicada A Elaboração E Gestão De Contratos De TIC (MGR-TIC) e;
- 5.33. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/22 - que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6. PORTARIA SGD/ME Nº 750/2023 E PORTARIA SGD/MGI Nº 6.040, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

6.1. Para a confecção desse TR a Equipe de Planejamento da Contratação usará a Portaria SGD/ME nº 750/2023 e a **Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11 de agosto de 2025**, "que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal."

7. DA ESTRATÉGIA DO GOVERNO DIGITAL E DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO PORTAL DE COMPRAS

7.1. A Estratégia do Governo Digital, previsto na IN SGD/ME nº 94/22, foi originalmente previsto no Decreto Federal nº 10.332/20, posteriormente alterado pelo Decreto Federal nº 11.260/22. Atualmente, o Decreto Federal nº 12.069 é o que abrange o período de 2024 a 2027. E pelo o que se lê nesses normativos esse TR está em plena consonância com as diretrizes apresentadas.

7.2. Sobre o PCA foi consultado o site "Portal de Compras do DF" A contratação está prevista no Item 8 - Desenvolvimento de Software.

7.3.

SEI - Acompanhamento Especializado

SEI - Acompanhamento Especializado

SEI - Acompanhamento Especializado

SEI - 00054-00118762/2023-77

NOVA GUIA DE ENCAMINHAMENTO

Portal de COMPRAS DF

COMPRAS DF - PCA Demandante

portalcompras.df.gov.br/compras/pcademandante/detalhar/106

Cartão BRB

Compra, Venda e Alienação

PMDF/ALFERES

Portal Nota Legal

hot

TJDF - Tribunal de Justiça do Distrito Federal

TJDF - Tribunal de Justiça do Distrito Federal

Superior Tribunal de Justiça

Receta Federal do Brasil

COMPRA

PREVISTO

ESTIMADO

(ID 18161) - Serviços para pessoas jurídicas relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC LICENÇA DE USO, Descrição: licença de uso do software Microsoft Office 365 Enterprise, Plano E5, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.
Medida: Assinatura anual

ANUAL

Contrato Vigente

1

1.154.145,18

1.154.145,18

Alta

(ID 33500) - Serviços por pessoas jurídicas relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC Pacote de Softwares Gráficos, na modalidade subscrição, para criação e edição de documentos, imagens, áudios e vídeos - Padrão ADOBE CREATIVE CLOUD VIP FOR TEAMS (PARA EQUIPES) a serem disponibilizados, através de usuário e senha para cada licença, na plataforma ADOBE ou no site do comércio autorizado conforme condições, detalhes e cláusulas condicionais no Termo de Referência.
Medida: mês

ANUAL

Contrato Vigente

9

13.972,22

125.749,98

Alta

08 - DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

ITEM

STATUS

PERIODICIDADE DE COMPRA

MODALIDADE DE COMPRA

QTDE PREVISTO

VL UNITÁRIO ESTIMADO

VL TOTAL ESTIMADO

PRIORIDADE

SUGESTÃO DE DADOS

(ID 12867) - Desenvolvimento de novos sistemas de informação (Software) Serviços de empresa especializados em desenvolvimento de softwares
Medida: Serviço

ANUAL

Contrato Vigente

1

418.700,00

418.700,00

Alta

10 - SUPORTE A USUÁRIOS DE TIC

ITEM

STATUS

PERIODICIDADE DE COMPRA

MODALIDADE DE COMPRA

QTDE PREVISTO

VL UNITÁRIO ESTIMADO

VL TOTAL ESTIMADO

PRIORIDADE

SUGESTÃO DE DADOS

(ID 28570) - Atendimento por meio de central de serviços. GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO A USUÁRIOS DE TIC, Descrição: Compreendendo a coordenação das funções e equipes relacionadas à Central de Atendimento de Suporte ao Usuário de TIC, envolvendo o planejamento dos recursos e alocação de trabalho para atender aos níveis de serviço acordados, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.
Medida: mês

MENSUAL

Contrato Vigente

12

58.217,00

698.604,00

Alta

11 - SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TI

ITEM

STATUS

PERIODICIDADE DE COMPRA

MODALIDADE DE COMPRA

QTDE PREVISTO

VL UNITÁRIO ESTIMADO

VL TOTAL ESTIMADO

PRIORIDADE

SUGESTÃO DE DADOS

(ID 12866) - Suporte a Data-Center, infraestrutura de rede, Mainframe Highend e outras plataformas de TIC Serviços de

ANUAL

Contrato Vigente

1

6.000.000,00

6.000.000,00

Alta

8. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

- 8.1. Durante o processo de planejamento da contratação, a equipe responsável analisou a viabilidade do parcelamento do objeto, conforme prevê o art. 46 da Lei nº 14.133/2021, bem como orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF). No entanto, com base em avaliação técnica criteriosa, concluiu-se que o objeto deve ser mantido de forma integrada e indivisível.
- 8.2. A solução contratada envolve o ciclo completo de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, com forte interdependência entre suas etapas e alto grau de complexidade técnica. Essas atividades exigem atuação coordenada, contínua e integrada por parte da equipe executora, sendo essencial que o mesmo fornecedor conduza todas as fases para assegurar a coerência técnica, a rastreabilidade de requisitos e a continuidade dos fluxos de trabalho.
- 8.3. A fragmentação do objeto entre diferentes empresas comprometeria a eficiência do processo, dificultaria o uso de metodologias ágeis, aumentaria os riscos de conflito de responsabilidades e reduziria a capacidade de resposta a demandas urgentes. Além disso, a definição de níveis de serviço integrados e indicadores de desempenho eficazes depende da gestão unificada de todo o ciclo, o que seria inviabilizado por uma eventual divisão do objeto.
- 8.4. Portanto, optou-se por manter a contratação em lote único, abrangendo todas as fases da solução como um produto integrado, de modo a garantir maior eficiência, previsibilidade, qualidade técnica e segurança contratual, em alinhamento com os princípios da economicidade e do interesse público.
- 8.5. Logo, decidiu-se pelo Não Parcelamento do Objeto.

9. SISTEMÁTICA DA CONTRATAÇÃO - CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, para **Registro de Preços (SRP)**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote. A PMDF atuará como Órgão Gerenciador do registro de preços, responsável pela condução do certame e gerenciamento da Ata dele decorrente.

9.3. Será adotado o **modo de disputa aberto e fechado**, de forma combinada. Neste caso, os licitantes apresentarão suas propostas iniciais em sigilo (modo fechado) até a data e hora designadas para sua divulgação. Após essa fase, será dada sequência ao modo de disputa aberto, no qual os licitantes terão a oportunidade de apresentar lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme previsto no edital e no art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Regime de execução

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

9.6. A prestação de serviços não envolve “dedicação exclusiva de mão de obra” – nos termos do art. 17 da IN 05/2017/SEGES/ME – uma vez que a CONTRATADA poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos. A prestação dos serviços também não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

Id	Observações	Informações relevantes
1	Qual a vigência do contrato?	12 meses, renováveis por até 120 meses.
2	O que está sendo contratado?	Solução de TIC, conforme itens e 1 e 2 deste TR: - Serviço de desenvolvimento e manutenção de software, remunerado por sprint. - Serviço de sustentação de software, remunerado por produto ou portfólio de produtos. - Serviços técnicos adicionais, remunerados por catálogo de serviços.

3	Quais os perfis profissionais que serão demandados?	Ver Anexo I – Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (181327914).
4	Qual é a unidade de medida?	HST – Hora de Serviço Técnico Obs: o valor da HST está ancorado na média ponderada dos custos da hora de cada perfil da presente contratação. R\$ 159,63
5	Qual a quantidade a ser contratada?	Ver item 3.4 desse TR
6	Trata-se de regime de mão de obra com dedicação exclusiva?	Não
7	A prestação do serviço deverá ser presencial?	Sim. Necessariamente a equipe designada para a sustentação deverá exercer as atividades presencialmente por um período de até 90 dias. Para os demais itens, a critério da CONTRATANTE poderá ser realizado de maneira remota para alguns perfis e ou atividades.
8	Qual é o prazo para implantação do contrato?	Até 90 (noventa) dias, a contar da reunião inicial do contrato, para conclusão das atividades de absorção de conhecimento de todo o Portfólio de Produtos e consequente término da implantação do contrato. Obs: a remuneração mensal para um produto do Portfólio de Produtos será devida apenas a partir da data de conclusão das ações de repasse de conhecimento planejadas para esse produto.
9	Estimativa de capacidade e custo mensal do serviço de sustentação, por lote	Ver Item 34.
10	Estimativa de demanda inicial para os Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software e de Apoio Especializado	1 Equipes de Desenvolvimento Ágil e, ao menos 1 Equipes de Apoio Especializado para cada lote.
11	Procedimentos de credenciamento para liberação de acesso à rede da CONTRATANTE	Os procedimentos duram em média 15 dias, após o envio de todos os documentos pela CONTRATADA. (item 6.3.5)
12	Equipe para o Serviço de Sustentação de Software	Foi sugerida uma composição de equipe no Item 26.30 e seguintes no ETP.
13	Prazos de carência para aplicação de glosas, a partir de apuração de níveis mínimos de serviço	Prazo máximo de dias 90.
14	Remuneração da sprint em duas parcelas	A remuneração devida para cada sprint foi distribuída em duas parcelas, conforme item - Parcela 1 corresponde a 80% do valor calculado para a sprint, faturada após homologação da sprint. - Parcela 2: corresponde a 20% do valor calculado para a sprint e deverá ser faturada após o evento de Validação de Release.

15	Quais são os indicadores de níveis de serviço exigidos?	Ver Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).
16	Exequibilidade da proposta	O valor mínimo presumidamente exequível para HST é de R\$159,63

10. DAS ALTERNATIVAS E DOS DIFERENTES MODELOS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. O artigo 11 da IN SGD/ME nº 94/2022 exige em seus incisos II alínea "f" e "j" que haja uma análise comparativa entre os diferentes e possíveis modelos e métricas de prestação do serviço.

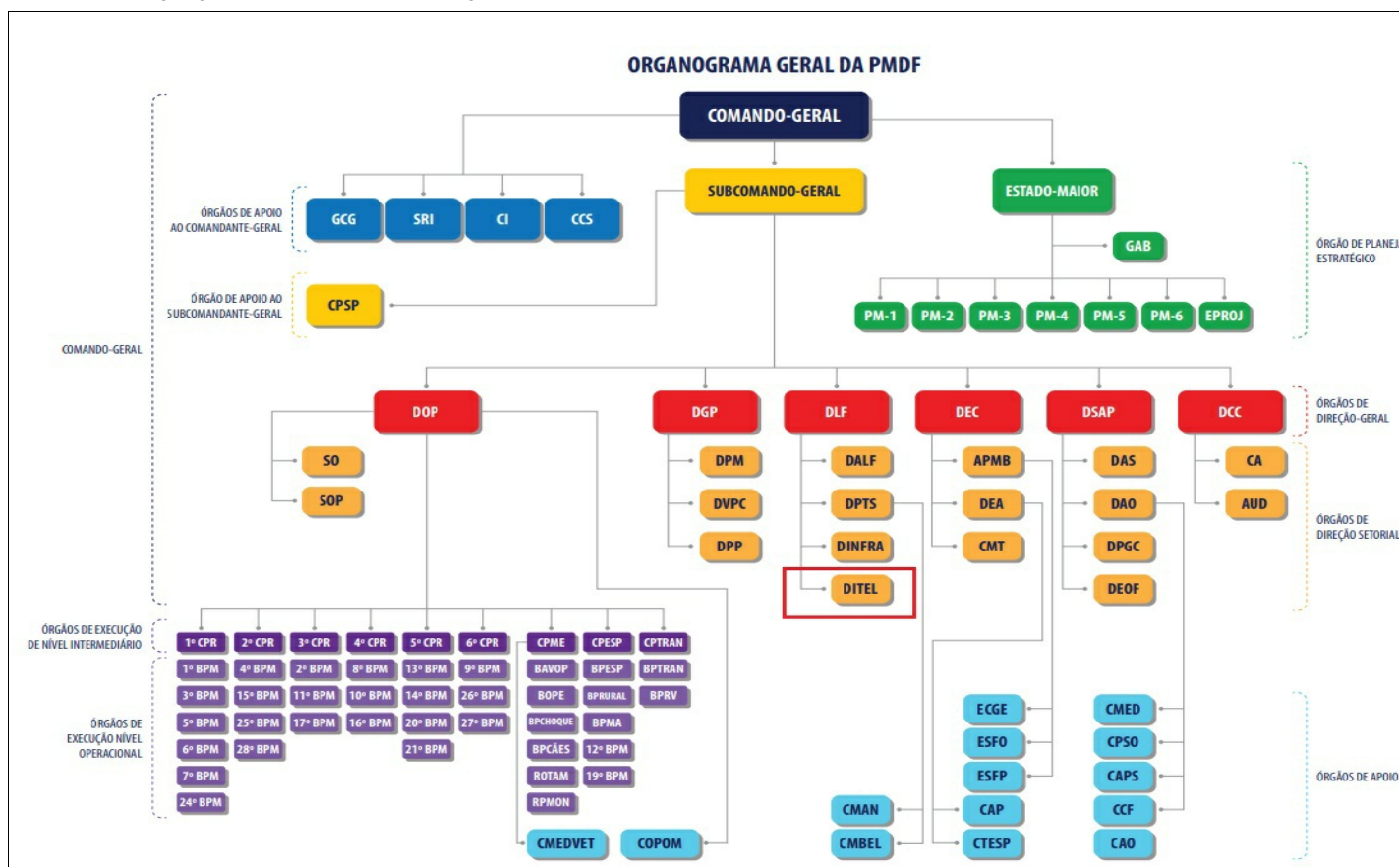
10.2. E esse estudo consta nos Título 17 a 24, ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES do ETP, de modo que ficou definido que: I - a prestação de serviços para essa Solução se dará por execução indireta mediante contratação de empresa privada. II - após a análise de viabilidade, a equipe técnica de planejamento da contratação concluiu pela adoção simultânea das três modalidades de remuneração consideradas viáveis, da seguinte forma: Modalidades de remuneração para o serviço de desenvolvimento e manutenção de software: Pagamento de valor fixo por Sprint. Modalidades de remuneração para o serviço de sustentação de software: Pagamento fixo mensal por software ou portfólio de softwares e Pagamento baseado em métrica – HST.

10.3. Todos os serviços serão remunerados em HST, a partir das regras definidas neste Termo de Referência, que impõem vinculação à entrega de resultado/valor, atendimento de níveis mínimos de serviço e metas de produtividade.

11. CONTEXTO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

11.1. A **DITEL** é a unidade da PMDF responsável pela gestão da tecnologia da informação e telecomunicações da corporação, garantindo infraestrutura, sistemas e serviços digitais de apoio às atividades administrativas e operacionais.

11.2. O organograma abaixo ilustra a estrutura organizacional da PMDF, destacando a localização da DITEL.



11.3. Dentre as atribuições da DITEL/PMDF, inclui-se o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação (TI): equipamentos, softwares e sistemas de informação, para amparar as atividades administrativas e finalísticas dos órgãos. Além disso, é fundamental a utilização de mecanismos que permitam a geração de análises, diagnósticos, avaliações e outras informações relevantes, assim como o tratamento e o processamento de informações, buscando melhorar processos, reduzir custos e disponibilizar serviços com padrões de agilidade e qualidade exigidos pela sociedade para uma maior eficiência e eficácia.

11.4. A evolução dos serviços de informática vem resultando em mudanças frequentes no âmbito das instituições, exigindo a revisão e a atualização de hardwares e softwares a partir de novos modelos de negócio e tecnologia para propiciar que agentes públicos e terceirizados que atuam nos órgãos possam executar suas atividades laborais que têm o propósito final centrado no cidadão, usuário dos serviços públicos.

11.5. Dentro deste contexto, as atividades vinculadas à entrega de soluções, especificamente executadas por intermédio dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software, comumente contratados, demandam a implementação de novas metodologias, ferramentas e modelos de contratações que se adequem ao contexto atual do órgão e do mercado. Visa-se, assim, garantir o nível de qualidade exigido por clientes e usuários e atender, de maneira adequada e célere, as suas necessidades na medida em que surgem.

11.6. A contratação em questão está em conformidade com a Estratégia de Governo Digital (EGD), que tem como objetivo modernizar e expandir a oferta de serviços digitais na administração pública, promovendo maior eficiência, transparência e acessibilidade para os cidadãos. Recentemente a PMDF colocou em produção o App 190, cujo objetivo é fornecer mais um canal, além do número 190, para que a população realize chamados de emergência. Esse Aplicativo necessitará da solução em estudo em virtude da necessidade de constantes evoluções e sustentação.

11.7. A solução em estudo permitirá à corporação evoluir, sustentar e tornar mais seguros o processo de autenticação de usuários dos sistemas via plataforma gov.br.

11.8. A presente contratação é fundamental para a continuidade dos serviços de produção e sustentação dos sistemas utilizados pela corporação, viabilizando a manutenção preventiva e corretiva, a operacionalização e o atendimento de pedidos específicos, garantindo o pleno funcionamento dos serviços digitais. A solução otimizará a performance e a disponibilidade dos softwares, mitigando e prevenindo potenciais indisponibilidades e reduzindo o risco de interrupções indesejadas. Atenderá também a demandas específicas para evoluções nos sistemas sustentados, bem como planejamento para futuros softwares que atendam a necessidades futuras da corporação.

12. NECESSIDADES ELENCADAS NO PLANO ESTRATÉGICO E NO PLANO DIRETOR DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO

12.1. Apresenta-se o alinhamento estratégico para a presente Solução, que culmina necessariamente na Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Evolução e Sustentação de Software.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PMDF								
ID	Nº	Objetivos	ID	Nº	Estratégias	ID	Nº	Iniciativas
01	08	Aprimorar a gestão logística e tecnológica	01	8.1	Otimizar processos logísticos.	01	8.1.4	Desenvolver, adquirir ou aperfeiçoar projetos de sistemas e tecnologias da informação para apoio à gestão documental.
02	10	Garantir as informações necessárias à tomada de decisão.	02	10.4	Implantar programa de modernização tecnológica voltado à produção de conhecimento na PMDF.	02	10.4.1	Desenvolver, adquirir e aperfeiçoar projetos de sistemas e tecnologias da informação integrados e de apoio à atividade administrativa e operacional na PMDF.

12.2. Por sua vez, ao ser analisado o **Plano Diretor da Tecnologia da Informação e da Comunicação** - (Portaria PMDF 1.162, de 06 de março de 2021) - percebe-se a obrigatoriedade de haver uma total consonância com o Plano Estratégico, de forma que há uma ênfase, literalmente uma repetição sobre a necessidade de:

I - Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software concernente a continuidade e evolução dos sistemas envolve ao ambiente tecnológico da PMDF.

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (PDTIC)								
ID	Nº	Objetivos	ID	Nº	Estratégias	ID	Nº	Iniciativas
01	4	Viabilizar a modernização da estrutura tecnológica necessária ao funcionamento da instituição.	01	4.2	Disponibilização de solução de TIC para garantia de informações necessárias à tomada de decisões.	01	4.2.1	Desenvolver e/ou adquirir softwares para disponibilizar informações seguras à tomada de decisões
02	4	Viabilizar a modernização da estrutura tecnológica necessária ao funcionamento da instituição.	02	4.2	Disponibilização de solução de TIC para garantia de informações necessárias à tomada de decisões.	02	4.2.2	Garantir a sustentação dos softwares existentes na corporação.
03	4	Viabilizar a modernização da estrutura tecnológica necessária ao funcionamento da instituição.	03	4.2	Disponibilização de solução de TIC para garantia de informações necessárias à tomada de decisões.	03	4.2.3	Aperfeiçoar e ampliar sistemas de informações de gestão de documentos, de conteúdo e fluxo de trabalho (<i>workflow</i>).
04	4	Viabilizar a modernização da estrutura tecnológica necessária ao funcionamento da instituição.	04	4.2	Disponibilização de solução de TIC para garantia de informações necessárias à tomada de decisões.	04	4.2.4	Garantir a disponibilidade de sistemas de trabalho colaborativo (<i>Groupware</i>).
05	4	Viabilizar a modernização da estrutura tecnológica necessária ao funcionamento da instituição.	05	4.2	Disponibilização de solução de TIC para garantia de informações necessárias à tomada de decisões.	05	4.2.5	Integrar informações e sistemas, na área de TIC, de interesse da PMDF.
06	4	Viabilizar a modernização da estrutura tecnológica necessária ao funcionamento da instituição.	06	4.2	Disponibilização de solução de TIC para garantia de informações necessárias à tomada de decisões.	06	4.2.6	Celebrar parcerias e convênios com órgãos públicos e instituições privadas para intercâmbio de informações e sistemas de interesse da PMDF.
07	4	Viabilizar a modernização da estrutura tecnológica necessária ao funcionamento da instituição.	07	4.3	Garantia de segurança de TIC apropriada as atividades da corporação	07	4.3.1	Adquirir e/ou desenvolver soluções de TIC de segurança da informação e computacional.
08	4	Viabilizar a modernização da estrutura tecnológica necessária ao funcionamento da instituição.	08	4.3	Garantia de segurança de TIC apropriada as atividades da corporação	08	4.3.2	Adquirir e/ou desenvolver soluções de TIC para segurança, armazenamento e redundância de dados da corporação.
09	8	Aprimorar a Gestão dos projetos de TIC	09	8.1	Aprimoramento da metodologia de gestão de projetos de TIC.	09	8.1.2	Aperfeiçoar a Gestão do portfólio de projetos de TIC.
10	8	Aprimorar a Gestão dos projetos de TIC	10	8.1	Aprimoramento da metodologia de gestão de projetos de TIC.	10	8.1.6	Aprimorar o escritório de projetos.
11	8	Aprimorar a Gestão dos projetos de TIC	11	8.1	Aprimoramento da metodologia de gestão de projetos de TIC.	11	8.1.8	Informatizar o controle de projetos de TIC.
12	9	Melhorar a qualidade dos serviços prestados à população	12	9.1	Disponibilização de soluções de TIC para otimizar o serviço policial militar.	12	9.1.1	Adquirir e/ou desenvolver soluções para disponibilizar informações necessárias à melhoria dos serviços desempenhados pela PMDF à população.
13	9	Melhorar a qualidade dos serviços prestados à população	13	9.1	Disponibilização de soluções de TIC para otimizar o serviço policial militar.	13	9.1.2	Adquirir e/ou desenvolver soluções de TIC para treinamento nas atividades da PMDF destinadas diretamente à população.

14	9	Melhorar a qualidade dos serviços prestados à população	14	9.1	Disponibilização de soluções de TIC para otimizar o serviço policial militar.	14	9.1.3	Aderir ao Plano de Transformação Digital.
----	---	---	----	-----	---	----	-------	---

13. JUSTIFICATIVA QUANTO À ESTIMATIVA DA DEMANDA A SER CONTRATADA

13.1. Os cálculos da estimativa da demanda, incluindo a relação entre a necessidade prevista e os respectivos quantitativos a serem contratados, estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar.

13.2. Hora de Serviço Técnico (HST) Como unidade de medida

13.3. Para dimensionar o volume de serviço a ser contratado optou-se pela utilização de uma única unidade de medida, a Hora de Serviço Técnico – HST. A opção por uma única unidade de medida visou simplificar o planejamento e a gestão da “moeda” de pagamento a ser utilizada na execução contratual.

13.4. A unidade de medida para remuneração dos serviços é a Hora de Serviço Técnico – HST. Conforme a Portaria SGD/MGI nº 750/2023, HST é uma “métrica baseada na quantidade de horas necessárias para se alcançar um resultado ou entregar um produto, por meio de atividades executadas por um ou mais perfis profissionais, e aferidas por meio de indicadores de níveis mínimos de serviço e critérios de aceitação previamente estabelecidos”.

13.5. O custo mínimo estimado da HST foi obtido a partir do mapa salarial publicado no Anexo A da Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11 de agosto de 2025. Para esta contratação, convencionou-se que uma HST é equivalente à **média ponderada** do custo total de todos os perfis profissionais, considerando o total de horas de trabalho no mês de uma equipe de desenvolvimento ágil, 160 horas, conforme tabela exemplificativa abaixo relacionada, este será o custo mínimo estimado para a HST, a ser utilizada como unidade de medida.

13.6. Custo Mínimo Estimado da HST (R\$) 159,63

Código do Perfil	Perfil Profissional de Referência	Valor Salarial (R\$)	Fator-K	Custo Total	A = Custo Total / 160 horas	B = Qtd de profissionais	C= (A) X (B)
ARQSO-02	Arquiteto de Software - Sênior	R\$ 18.542,27	1,94	R\$ 35.972,00	R\$ 224,83	2	R\$ 449,65
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade - Sênior	R\$ 11.081,16	1,98	R\$ 21.940,70	R\$ 137,13	3	R\$ 411,39
DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	R\$ 10.713,73	1,98	R\$ 21.213,19	R\$ 132,58	13	R\$ 1.723,57
DESENV-03	Desenvolvedor de Software - Sênior	R\$ 15.750,00	1,95	R\$ 30.712,50	R\$ 191,95	6	R\$ 1.151,72
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 11.227,93	1,98	R\$ 22.231,30	R\$ 138,95	3	R\$ 416,84
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 14.083,33	1,96	R\$ 27.603,33	R\$ 172,52	2	R\$ 345,04
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04	2,03	R\$ 15.659,50	R\$ 97,87	2	R\$ 195,74
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 11.345,67	1,97	R\$ 22.350,97	R\$ 139,69	5	R\$ 698,47
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 16.966,67	1,94	R\$ 32.915,34	R\$ 205,72	2	R\$ 411,44
SCRUM	Scrum Master	R\$ 11.966,67	1,97	R\$ 23.574,34	R\$ 147,34	3	R\$ 442,02
CDADOS-03	Cientista de Dados Senior	R\$ 19.000,00	1,94	R\$ 36.860,00	R\$ 230,38	2	R\$ 460,75
ARQDADOS-03	Arquiteto de Dados Sênior	R\$ 18.000,00	1,94	R\$ 34.920,00	R\$ 218,25	2	R\$ 436,50
IA-ENG-03	Engenharia de IA Sênior	R\$ 16.500,00	1,94	R\$ 32.010,00	R\$ 200,06	1	R\$ 200,06
Média Ponderada = C / B						46	R\$ 7.343,19
							R\$ 159,63

13.7.

13.8. Todos os serviços serão remunerados em HST, a partir das regras definidas neste Termo de Referência, que impõem vinculação à entrega de resultado/valor, atendimento de níveis mínimos de serviço e metas de produtividade.

13.9. Sobre o faturamento da CONTRATADA incidirão eventuais descontos ou glosas resultantes da avaliação dos resultados alcançados, em conformidade com os critérios e limites estabelecidos neste TR para reduções no faturamento. Ainda, em atenção ao disposto na IN 94/2022 – SGD/ME, todas as atividades inerentes ao ciclo de vida dos serviços contratados estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e/ou produtos entregues, de forma que o CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades já incluídas no escopo desses serviços.

13.10. Métricas de produtividade

13.11. A métrica de Ponto de Função Simples - PFS, utilizada para medir o tamanho funcional de produtos de software, e a métrica Ponto de História Normalizado – PHN serão utilizadas apenas para fins de planejamento, dimensionamento de equipes e cálculo de produtividade.

13.12. Quando aplicável, essa métrica deve ser aferida em conformidade com o documento Simple Function Point (SFP) Counting Practices Manual Release, versão 2.1 ou superior (publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG), com o Anexo V – Roteiro de Métricas (170932893) e com o Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3 ou superior, nessa ordem.

13.13. A medição de PFS, pela Contratada, deve ser realizada por especialista certificado (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo International Function Point Users’ Group (IFPUG). Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas deverão ser sanadas diretamente entre CONTRATADA e CONTRATANTE, cabendo a este último o posicionamento técnico final sobre o tema – assim como também lhe caberá definir fronteiras entre aplicações para fins de utilização da técnica de Análise de Ponto de Função.

13.14. O Anexo V – Roteiro de Métricas (170932893) poderá abranger também outras métricas de dimensionamento para mensuração de projetos de desenvolvimento de aplicações móveis, serviços, componentes, portais, aplicações em plataformas low-code, entre outros. Esse Roteiro de Métricas também poderá sofrer atualizações em decorrência da evolução técnica dessas métricas e do surgimento de novos requisitos legais ou novos requisitos definidos pelos usuários gestores das aplicações.

13.15. O Anexo V – Roteiro de Métricas (170932893) também conta com Guia de Especificação e Medição de História de Usuário e tem por objetivo descrever o procedimento, as condições e o sistema de pontuação para estimar Pontos de História Normalizados – PHN.

13.16. Neste item, apresenta-se um resumo da estimativa de demanda para cada serviço tabela abaixo:

Lote	Item	Descrição do Serviço	Código CATSER	Quantidade HST [12 meses]	Unidade de Medida	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Desenvolvimento e manutenção de software	25917	63898	Horas de Serviço Técnico (HST)	159,63	R\$ 10.200.037,74
	2	Sustentação de software e serviços técnicos adicionais	26000	37632			R\$ 6.007.196,16
Total				101530			R\$ 16.207.233,90

14. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

14.1. Dentre os benefícios que serão alcançados por meio desta contratação estão:

14.2. melhoria dos processos operacionais da instituição;

- 14.3. otimização dos fluxos de trabalho a partir da sua automação;
- 14.4. melhoria da qualidade dos serviços prestados ao público;
- 14.5. ampliação da disponibilização de informações gerenciais para apoio ao processo de tomada de decisão pelos gestores da organização;
- 14.6. aumento na capacidade de evolução e integração dos sistemas de informação;
- 14.7. atendimento aos requisitos de disponibilidade dos sistemas de informação existentes na instituição;
- 14.8. possibilitar atendimento simultâneo a múltiplas demandas CETIC e metas do PDTIC;
- 14.9. aprimorar o Processo de Desenvolvimento de Software atualmente em uso na PMDF;
- 14.10. aprimoramento do modelo de gestão contratual, ensejando mais segurança aos gestores de contrato;
- 14.11. concentração da capacidade de trabalho do quadro próprio de pessoal nas atividades de planejamento, supervisão e coordenação;
- 14.12. manutenção dos servidores próprios da área de TI dedicados às atividades de gestão, planejamento e prospecção de soluções, incluindo melhoria das condições de governança;
- 14.13. controle do status e execução de todas as demandas;
- 14.14. aprimoramento e aumento dos serviços à disposição da sociedade, em alinhamento à Estratégia de Governo Digital;
- 14.15. sustentação das soluções de software da PMDF com foco na diminuição do risco de indisponibilidade.

15. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Requisitos de negócio

- 15.2. Atender a **novas demandas de soluções** setoriais informatizadas, garantir a **manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico, consultoria e documentação de soluções** de software adotadas pela CONTRATANTE.
- 15.3. Garantir o desenvolvimento de sistemas de informação com qualidade.
- 15.4. Garantir o funcionamento dos sistemas de informação já utilizados pela CONTRATANTE.
- 15.5. Evoluir os sistemas de informação de acordo com as necessidades das áreas de negócio da CONTRATANTE.
- 15.6. Possibilitar a melhoria tecnológica dos sistemas de informação da CONTRATANTE.
- 15.7. Viabilizar a busca por iniciativas inovadoras no âmbito da CONTRATANTE.
- 15.8. Possibilitar o desenvolvimento de aplicações para web, mobile e desktop que atendam às recomendações arquiteturais da CONTRATANTE e levem em consideração as boas práticas de desenvolvimento consolidadas no mercado.
- 15.9. Garantir o desenvolvimento de sistemas de informação que atendam aos padrões de segurança da informação disseminados no mercado, com a inclusão de elementos de segurança da informação no processo de desenvolvimento de funcionalidades.
- 15.10. Possibilitar a execução de testes de controle de qualidade sobre as soluções de software da CONTRATANTE e suporte especializado em processos de testes.

15.11. Requisitos de capacitação

- 15.12. É responsabilidade da CONTRATADA a contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus profissionais, de modo a capacitá-los a atender as demandas da CONTRATANTE.

15.13. Requisitos legais específicos da solução de TIC

- 15.14. Adequar os sistemas atuais e novas demandas para atendimento aos requisitos legais. A solução deverá ser aderente aos padrões e instrumentos legais do Governo Federal atinentes aos sistemas de informação, tais como:
- 15.15. Decreto n.º 10.550/2020: Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING).
- 15.16. Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG), Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (eMAG). Decreto n.º 10.178/2019: Decreto Cidadão.
- 15.17. Decreto n.º 9.903/2019: Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA).
- 15.18. A Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil), entre outros disponíveis que regem todas as especificações necessárias para que os softwares possuam os padrões mínimos exigidos pelo Governo Federal.
- 15.19. Decreto n.º 10.332/2020: institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 15.20. Decreto n.º 9.637/2018: institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- 15.21. Instrução Normativa SGD/ME n.º 01/2019: dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 15.22. Portaria n.º 750/2023 - SGD/ME: modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP.
- 15.23. Acórdão n.º 2314/2014 – TCU – Plenário: aplicação de Metodologias Ágeis de Desenvolvimento de Software. Acórdão n.º 916/2015 – TCU- Plenário: avaliação de Gestão de Contratos em 6 Auditorias.
- 15.24. Acórdão n.º 2362/2015 – TCU- Plenário: avaliação de modelos de contratação de desenvolvimento de software.
- 15.25. Nota Técnica 06/2010 – SEFTI/TCU: aplicabilidade da Gestão de Nível de Serviço como mecanismo de pagamento por resultados em contratações de serviços de TI pela Administração Pública Federal.
- 15.26. A prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software deve observar, no que couber, os padrões e normas aplicáveis à engenharia de software, a exemplo de: ABNT NBR ISO/IEC-IEEE 12.207/2021 (Processos de ciclo de vida de software), ISO/IEC-IEEE 14.764/2006 (Processo de manutenção de software) e ISO/IEC-IEEE 25.010/2017 (Qualidade de Software).

15.27. Requisitos de manutenção

- 15.28. O serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software deve ser executado na forma de serviço continuado, com o objetivo de atender à necessidade do órgão de modo permanente e contínuo.
- 15.29. Para cumprir esse requisito, garantindo a continuidade no fornecimento das soluções de TIC em casos de falhas, o horário regular para prestação do serviço foi estabelecido entre 07h - 19h, de segunda a sexta-feira, independentemente do modo de atuação dos profissionais da CONTRATADA – remoto ou presencial.
- 15.30. Adicionalmente, para os sistemas considerados críticos, faz-se necessária a disponibilização de profissionais em escala de sobreaviso contínua (7 dias por semana, 24 horas por dia), para atendimento fora do horário regular.

15.31. Requisitos temporais

- 15.32. A CONTRATADA estará sujeita ao cumprimento de diferentes prazos para início e conclusão das atividades, de acordo com o tipo de Ordem de Serviço aberta pela CONTRATANTE. Esses prazos e seus respectivos níveis mínimos de serviço estão descritos no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).
- 15.33. Eventual interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.
- 15.34. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 15.35. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

15.36. **Requisitos de segurança e privacidade**

15.37. Os serviços devem ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, com especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, e à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares.

15.38. A CONTRATADA deve observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da CONTRATANTE, em todas as atividades executadas durante o ciclo de vida das aplicações.

15.39. A CONTRATADA não pode compartilhar com terceiros ou divulgar qualquer tipo de apresentação, documentação, código-fonte ou quaisquer artefatos resultantes da execução do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

15.40. A CONTRATANTE pode realizar diligências a quaisquer instalações da CONTRATADA para auditar aspectos de interesse da prestação de serviços, a qualquer momento dentro da vigência contratual.

15.41. Em razão da natureza sensível das atividades-fim da PMDF, todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços devem ser submetidos a processo de análise de inteligência policial para liberação de suas credenciais de acesso, conforme critérios estabelecidos em normativos internos da CONTRATANTE.

15.42. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.

15.43. Por meio da assinatura dos termos Anexo VIII – Termo de Compromisso e Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo Individual (170932967), a CONTRATADA e cada um dos profissionais envolvidos na execução dos serviços devem se comprometer a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança e privacidade implementados no ambiente da CONTRATANTE, declarando-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas pela CONTRATADA e solidário no fiel cumprimento destas.

15.44. A CONTRATADA deve comunicar à CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de profissionais envolvidos na execução do contrato, para que seja providenciada a imediata revogação de todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE colocados à disposição para execução dos serviços.

15.45. Na validação dos artefatos entregues pela CONTRATADA, a CONTRATANTE fará verificação quanto aos requisitos de qualidade e segurança da informação previstos em seus normativos internos e nos processos estabelecidos no Anexo III – Metodologia de Desenvolvimento de Software.

15.46. **Requisitos sociais, ambientais e culturais**

15.47. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução, em conformidade com o art. 225 da Constituição Federal/88 e com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

15.48. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

15.49. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados, colaboradores ou prestadores de serviços que façam parte, a qualquer título, os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

15.50. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

15.51. **Requisitos de arquitetura tecnológica, projeto, implementação e implantação**

15.52. Os recursos materiais (hardware e softwares) necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

15.53. Caso posteriormente a CONTRATANTE identifique, por mudanças de contexto de seu parque computacional ou necessidade de maior padronização dos microcomputadores desktop/notebooks que conectam em sua rede/ambientes específicos afetos à TI, ser mais adequado disponibilizar os microcomputadores desktop para utilização pelos funcionários alocados nas dependências da PMDF, a CONTRATADA será notificada a respeito. A CONTRATADA deverá, nesse caso, realizar a reavaliação da formação dos custos por ela apresentados para caso pertinente, seja realizada repactuação dos preços por meio de Termo Aditivo.

15.54. Os microcomputadores da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços estarão sujeitos aos mesmos controles que os microcomputadores que a CONTRATANTE disponibiliza para os servidores de seu quadro de pessoal, sejam computacionais ou normativos.

15.55. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os elementos de segurança dos desktops /notebooks utilizados por seus profissionais, principalmente quando esses computadores se interligarem à rede da PMDF.

15.56. Para os serviços remotos e presenciais, a CONTRATADA deverá adquirir, às suas expensas, as ferramentas, softwares, componentes e o que for necessário para execução dos serviços e em conformidade com os padrões, políticas e metodologias da CONTRATANTE.

15.57. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição da infraestrutura para a prestação dos serviços dos seus profissionais, bem como o software de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa da CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

15.58. A PMDF possui ambiente diversificado em relação às linguagens e frameworks de programação, tecnologias de banco de dados e infraestrutura de monitoramento e devops.

15.59. A maior parte dos sistemas atuais, e que serão objeto dos maiores esforços de manutenção, usa as tecnologias JAVA/EE, SpringBoot, JavaScript, .NET, Flutter, WordPress.

15.60. O código-fonte é mantido e versionado com a tecnologia GitLab. Como geração de builds, a PMDF se vale do **Maven**.

15.61. Outros frameworks que também são utilizados no ambiente de desenvolvimento: Eclipse, AngularJS, Rest, Json, Keycloak, Hibernate.

15.62. Os sistemas são conectados a bancos de dados relacionais, como MS SQL Server, MySQL/MariaDB. Há também o uso de Tomcat nos servidores de aplicação.

15.63. Com relação a autenticação/autorização são utilizados LDAP, Active Directory, Keycloak.

15.64. Atualmente a PMDF trabalha com Docker e Kubernetes no gerenciamento dos contêineres;

15.65. Há, ainda, tecnologias já estudadas e que poderão ser adotadas no âmbito deste novo contrato, como: React, Swift, Rust, Python (Django, Flask), VueJS, NextJS, Svelte, Backbone.JS, SASS, LessJS, Leaflet, Google Maps, MapBox, Google Fusion Tables, CartoDB, Jekyll, Apache Solr, CouchDB, Redis, memSQL, PostGIS, Cassandra, Prometheus e Grafana, Terraform. O rol apresentado é exemplificativo, podendo ser adicionado novas técnicas, a depender da necessidade.

15.66. É necessário que os colaboradores da CONTRATADA estejam aptos a trabalhar com as tecnologias mencionadas acima. Evidentemente, será difícil que a equipe da CONTRATADA tenha, de início, domínio de todas as tecnologias listadas. Exige-se, então, que os funcionários alocados tenham conhecimento sólido das premissas e dos fundamentos do processo de desenvolvimento de software, o que facilitará o seu aprendizado e sua adaptação ao ambiente tecnológico da PMDF.

15.67. Conforme estabelece Plano Diretor da Tecnologia da Informação e da Comunicação "item 6.8.1. Desenvolvimento de Sistemas" e "6.8.2. Manutenção e sustentação de sistemas legados", os sistemas desenvolvidos e sustentados na instituição deverão respeitar a metodologia de desenvolvimento da PMDF.

15.68. Assegurar que a realização das tarefas esteja em conformidade com as políticas, orientações, processos, normas e modelos estabelecidos para a Gestão de Sistemas pela CONTRATANTE, incluindo os que forem desenvolvidos futuramente.

15.69. Em cada instância de solução/software desenvolvido ou significativamente aprimorado, um cronograma para a implementação da solução será estabelecido e necessitará da aprovação da CONTRATANTE.

15.70. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento utilizado no ambiente da CONTRATANTE.

15.71. **De garantia e manutenção**

- 15.72. Os produtos entregues pela empresa CONTRATADA terão garantia de 12 (doze) meses após o aceite final.
- 15.73. Correrá exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia do software.
- 15.74. Durante o período acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos produtos, decorrente dos serviços prestados, deverá ser reparado sem ônus para a CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução.
- 15.75. Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento de garantia serão custeadas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 15.76. Para a realização de garantia após o encerramento contratual serão abertas Ordens de Serviços (OSs). Serão aplicados os níveis mínimos previstos, conforme Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137), e eventuais glosas serão descontadas nas faturas a vencer ou de valores retidos.
- 15.77. A não resolução da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) de garantia nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará a aplicação de sanções.
- 15.78. trata-se de Manutenção Corretiva as atividades realizadas com intuito estrito de superar as falhas ou danos detectados. Aplicam-se tanto a equipamentos ou softwares.
- 15.79. Chama-se de Manutenção Evolutiva as ações que buscam adaptar ou desenvolver software, sistemas, de um modo geral mesmo que estes não tenham sido desenvolvidos pela equipe na etapa original do projeto. Dessa forma, é possível adaptar o sistema a novas necessidades e demandas como mudanças em legislações e de parâmetros tecnológicos. A manutenção evolutiva compreende o que alguns setores do mercado denominam Atualização de Versões: uma versão completa do software, ou parcial, mas com funcionalidades adicionais ou evoluções tecnológicas, que compreendam uma nova versão estável do produto, podendo esta operação corrigir falhas do produto.
- 15.80. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 15.81. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- 15.82. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 15.83. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 15.84. **Requisitos de experiência profissional e Formação da Equipe**
- 15.85. Este item define os perfis mínimos da CONTRATADA que atuarão nas Ordens de Serviço, com a elaboração dos artefatos e/ou produtos de software entregues.
- 15.86. As principais atribuições, cursos acadêmicos, certificações, conhecimentos e demais qualificações técnicas dos profissionais que prestarão os serviços estão descritas no Anexo I – Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (181327914).
- 15.87. Todos os aspectos de recrutamento, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidas na prestação de serviços são encargos exclusivos da CONTRATADA.
- 15.88. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, caso os profissionais indicados não apresentarem desempenho satisfatório em relação aos níveis de serviço, ou que eventualmente mantenham desempenho insatisfatório ou comportamento inadequado ao ambiente de trabalho, solicitar sua substituição.
- 15.89. Ausências e substituições de profissionais da CONTRATADA. Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que não haja prejuízo ao atendimento dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a documentação comprobatória de qualificação ser encaminhada até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional, não implicando essas eventuais substituições em suspensão aos níveis mínimos de serviço estabelecidos.
- 15.90. A experiência/qualificação deverá ser comprovada no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo profissional, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
- 15.91. A formação deverá ser comprovada no momento da entrega da documentação do profissional por meio de diploma, devidamente registrado.
- 15.92. A apresentação dos certificados que comprovam a capacitação deve ocorrer em até 90 (noventa) dias a partir da data da entrega da documentação do profissional ao CONTRATANTE.
- 15.93. Todos os profissionais da CONTRATADA serão submetidos a procedimentos de investigação social e credenciamento para liberação de acesso à rede da CONTRATANTE, em conformidade com suas normas e padrões de Segurança da Informação. Esses procedimentos duram em média 15 dias, após o envio de todos os documentos pela CONTRATADA, e devem estar previstos no custo de prestação do serviço.
- 15.94. **Requisitos de metodologia de trabalho**
- 15.95. Deverá ser utilizada a Metodologia de Desenvolvimento de Software da PMDF, disponível no Anexo III – Metodologia de Desenvolvimento de Software. Tal metodologia, que tem premissas ágeis, poderá ser atualizada no todo ou em parte ou substituída, com vistas a atender suas necessidades.
- 15.96. Caberá à CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias à nova metodologia, podendo este prazo ser prorrogado pelo CONTRATANTE, devidamente justificado.
- 15.97. Na construção e codificação dos softwares devem ser observados os requisitos mínimos de qualidade e padronização de código constantes do Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).
- 15.98. Deve-se mensurar os produtos por meio da técnica de Análise de Pontos de Função Simples (Simple Function Points – SFP), conforme roteiro de métricas do Anexo V – Roteiro de Métricas (170932893).
- 15.99. **Requisitos de direitos autorais e propriedade intelectual**
- 15.100. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de tecnologia da Informação sobre todos os artefatos produzidos ao longo do contrato são de propriedade da CONTRATANTE.
- 15.101. Todos os softwares e seus componentes desenvolvidos, bem como as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem produzidos, manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores.
- 15.102. Fica a CONTRATADA obrigada a guardar inteiro sigilo de todo software e seus componentes desenvolvidos bem como as informações, imagens, aplicativos, documentos e demais artefatos produzidos pela CONTRATADA durante a execução contratual. Os mesmos deverão ser entregues a CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer cessão, locação ou comercialização por parte da CONTRATADA a terceiros, conforme os Termos de Compromisso e de Ciência, anexos ao Termo de Referência da contratação.
- 15.103. A CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE todo e qualquer software e seus componentes desenvolvidos bem como as informações, imagens, aplicativos, documentos e demais artefatos produzidos decorrente da prestação de serviços, objeto da contratação, bem como cederá a CONTRATANTE, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, código-fonte, executáveis, páginas na Intranet/Internet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.
- 15.104. Quando aplicável, todos os componentes deverão ser entregues acompanhados do seu respectivo código-fonte.
- 15.105. A CONTRATADA não poderá infringir patentes, licenças, copyright ou outros direitos de propriedade, nem violará quaisquer outros direitos de terceiros, inclusive royalties e taxas de licença, quer de pessoa física ou jurídica durante a execução contratual.
- 15.106. A utilização de componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao Termo de Referência, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.
- 15.107. **Vistoria**
- 15.108. Para garantir o correto dimensionamento e melhor precisão na elaboração das propostas pelos LICITANTES, haja vista o volume a ser contratado, a

complexidade do ambiente computacional e dos processos e a criticidade dos produtos de software, recomenda-se a realização de vistoria prévia nos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características, peculiaridades e grau de dificuldades dos serviços a serem contratados.

- 15.109. O prazo para realização da vistoria estende-se do dia útil seguinte à publicação do Edital até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 15.110. A vistoria deverá ser previamente agendada, por meio do e-mail ditel.sds@pm.df.gov.br ou pelo telefone 61-31905884, em dias úteis, das 14h às 19h, ao longo do período previsto para realização da vistoria.
- 15.111. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 15.112. As vistorias deverão ocorrer nas dependências da Diretoria de Tecnologia da Informação da PMDF, DITEL, Localizada no Setor Policial Sul, AE 4, CEP 70.610-212.
- 15.113. Para a vistoria, o LICITANTE, ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 15.114. Realizada a vistoria, será firmada a DECLARAÇÃO DE VISTORIA, constante no Anexo XI, em conformidade com o § 2º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, na qual a LICITANTE atesta que tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.
- 15.115. Caso opte por não realizar a vistoria, em conformidade com o § 3º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, a LICITANTE deverá firmar a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA Anexo XI, na qual declara formalmente acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, comprometendo-se a executar os serviços nas áreas disponibilizadas pela CONTRATANTE e de acordo com as características e grau de dificuldade próprios.
- 15.116. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, de dificuldades técnicas não previstas ou de custos não planejados, haja vista a recomendação de realização de vistoria prévia para a LICITANTE.
- 15.117. No período compreendendo o dia útil seguinte ao da publicação do Edital até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, poderão ser disponibilizadas, à LICITANTE ou ao seu representante legal, através de meio eletrônico, informações adicionais relativas ao objeto da licitação, para que a empresa possa ter melhores condições para elaborar sua proposta.
- 15.118. Será exigida, para habilitação técnica da empresa vencedora, a Declaração de Vistoria ou Declaração de Dispensa de Vistoria emitidas pela CONTRATANTE, devendo a LICITANTE comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso, conforme termo constante no Anexo VIII – Termo de Compromisso e Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo Individual (170932967).

16. RESPONSABILIDADES

16.1. Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE:

- 16.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 16.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço à CONTRATADA, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 16.4. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 16.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 16.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência.
- 16.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 16.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 16.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 16.10. Notificar a CONTRATADA, formalmente, quanto aos defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em serviço, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o CONTRATANTE.
- 16.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 16.12. Permitir aos prestadores de serviço, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades do CONTRATANTE para a execução dos serviços contratados, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 16.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 16.14. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA.
- 16.15. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.
- 16.16. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 16.17. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 16.18. Consultar o SICAF a cada pagamento à CONTRATADA, verificando a manutenção das condições de habilitação, e constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, providenciando a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 16.19. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 16.20. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como os auxílios previstos em lei, quando devidos.
- 16.21. Fiscalizar todos os pagamentos de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 16.22. Prever contratualmente que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual pertençam ao CONTRATANTE, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, desistindo este formalmente dos direitos previstos na legislação incidente, mormente os previstos nos arts. 41 e 44 da Lei nº 9.279/1996, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 16.23. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local designado.
- 16.24. Notificar a CONTRATADA para realizar a substituição dos funcionários alocados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, concomitantemente ou não com a desalocação imediata do funcionário no posto correspondente, conforme dispuser a notificação encaminhada pelo CONTRATANTE. Também se enquadra neste item pedido de substituição, motivada por postura inadequada com as atribuições do perfil profissional.
- 16.25. Como Órgão Gerenciador do Registro de Preços: a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços. b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados. c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes. d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento e as regras para gerenciamento da fila de fornecimento.
- 16.26. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:**
- 16.27. Indicar formalmente preposto(s) idôneo(s) apto(s) a representar a CONTRATADA junto ao CONTRATANTE, que deverá(ão) responder pela fiel execução do contrato.
- 16.28. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 16.29. Executar os serviços conforme os requisitos estabelecidos deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas.
- 16.30. Reparar prontamente quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou

empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE.

16.31. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

16.32. Responsabilizar-se pelos vícios, danos decorrentes da execução do objeto e da inexistência na prestação do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar o valor correspondente aos danos sofridos do valor da garantia ou dos pagamentos ainda devidos à CONTRATADA, além de ressarcir imediata e integralmente o CONTRATANTE de danos colaterais decorrentes.

16.33. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

16.34. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

16.35. Ceder formalmente os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

16.36. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

16.37. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

16.38. Não fazer uso das informações prestadas pelo CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

16.39. Prestar os serviços em conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Software adotada pelo CONTRATANTE.

16.40. Disponibilizar profissionais com habilidades para as ferramentas, tecnologias ou versões que vierem a ser adotadas pelo CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

16.41. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.42. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

16.43. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade para a devida tomada de decisão.

16.44. Respeitar a remuneração mínima estabelecida para cada perfil profissional, a ser paga como remuneração bruta aos respectivos funcionários.

16.45. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado e para os casos previstos neste Termo de Referência.

16.46. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRANTE.

16.47. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência a fim de evitar desvio de função.

16.48. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

16.49. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

16.50. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.51. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

16.52. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

16.53. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

16.54. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação. Em caso de rescisão, é obrigação da CONTRATADA realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

16.55. Realizar e manter atualizado o cadastro de seus representantes legais no Sistema Eletrônico de Informações da PMDF para fins de assinatura de termos contratuais e aditivos.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. Condições de execução

17.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma do disposto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

17.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual da CONTRATANTE, formalmente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

17.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.5. A Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.6. Por parte da CONTRATADA, as atividades de acompanhamento e gestão contratual são atribuídas ao seu Representante Legal e ao Preposto (ou Coordenador Técnico), sendo este o responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

17.7. Assinatura do Contrato

17.8. A CONTRATANTE convocará a ADJUDICATÁRIA, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, para comparecer à ADMINISTRAÇÃO e assinar o contrato ou para assiná-lo eletronicamente através de link gerado pela CONTRATANTE, por meio de certificado digital válido de seu representante legal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em Edital.

17.9. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela ADJUDICATÁRIA durante a vigência do contrato.

17.10. Se a ADJUDICATÁRIA não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá a ADMINISTRAÇÃO convocar outra LICITANTE, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais aplicáveis à ADJUDICATÁRIA que deixou de assinar o instrumento.

17.11. O prazo estabelecido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado formalmente pela ADJUDICATÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão licitante.

17.12. **Início da Prestação dos Serviços**

17.13. A CONTRATADA deve apresentar, para a aprovação prévia pela CONTRATANTE, um Plano de Implantação do Contrato com o detalhamento das ações necessárias para absorção do conhecimento relativo aos produtos constantes no Portfólio de Produtos. Estima-se que serão necessárias, no mínimo, 8 horas em reuniões de trabalho para assimilação do conhecimento técnico e negocial de cada produto de software. As reuniões devem contar com a presença de profissionais da equipe da CONTRATADA, pelo menos os perfis de arquiteto de software e analista de negócios/requisitos, que sejam capazes de absorver e replicar o conhecimento para os demais profissionais da equipe.

17.14. O Plano de Implantação do Contrato deve prever um prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da reunião inicial do contrato, para conclusão das atividades de absorção de conhecimento de todo o Portfólio de Produtos e consequente término da implantação do contrato.

17.15. Todos os profissionais da CONTRATADA devem ser submetidos a procedimentos de investigação social e credenciamento para liberação de acesso à rede da CONTRATANTE, em conformidade com suas normas e padrões de Segurança da Informação. Esses procedimentos duram em média 15 dias, após o envio de todos os documentos pela CONTRATADA, e devem estar previstos no custo de prestação do serviço.

17.16. Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência para apresentação ou substituição de profissionais incluem todos esses procedimentos de investigação social e credenciamento para liberação de acesso à rede da CONTRATANTE.

17.17. **Serviço de Sustentação de Software**

17.18. Em conformidade com o prazo limite para término da implantação do contrato, a CONTRATADA tem até 30 (trinta) dias, a contar da reunião inicial do contrato, para apresentar pelo menos metade da equipe mínima do Serviço de Sustentação de Software e até 90 (noventa) dias, contados da mesma reunião inicial, para concluir a apresentação de toda a equipe mínima.

17.19. A CONTRATADA terá direito ao pagamento da remuneração mensal para um produto do Portfólio de Produtos, a partir da data de conclusão das ações de repasse de conhecimento planejadas para esse produto, sendo essa data o marco para o cálculo da proporcionalidade aplicada ao valor devido, no primeiro mês de prestação do serviço para aquele produto.

17.20. A data de conclusão das ações de repasse de conhecimento relativa a um produto também será o marco para início da contagem dos períodos de carência estabelecidos no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).

17.21. Considerando os valores de remuneração mensal por produto, e com base no Estudo Técnico Preliminar, estima-se que a CONTRATADA, após a conclusão do período de absorção de todo o Portfólio de Produtos, alcance a capacidade e consequente valor mensal de faturamento constantes na Tabela 4.163.

17.22. **Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software e Serviço de Apoio Especializado**

17.23. A solicitação desses serviços ocorre por meio de abertura de Ordem de Serviço específica, conforme detalhado no Anexo III- Metodologia de Desenvolvimento de Software, e depende da conclusão de etapa preliminar, obrigatória, de Planejamento do Produto.

17.24. A CONTRATADA tem até 20 (vinte) dias, a contar da abertura da Ordem de Serviço, para apresentar a Equipe de Desenvolvimento Ágil Serviço ou Equipe de Apoio Especializado, sob pena de aplicação de glosa diária, conforme estabelecido no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).

17.25. Considerando a volumetria apresentada no Estudo Técnico Preliminar, estima-se que a demanda inicial para os Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software e de Apoio Especializado é de aproximadamente 1 (um) produtos de software, que se traduz em necessidade de abertura de Ordens de Serviço para cerca de 1 Equipe de Desenvolvimento Ágil e, pelo menos, 1 Equipe de Apoio Especializado.

17.26. **Local e horário da prestação dos serviços**

6.4.1. Os serviços serão prestados de modo presencial, nas dependências da CONTRATANTE, ou remoto.

17.27. No modo presencial, o principal endereço para prestação do serviço é na DiTEL/PMDF, localizada no Setor Policial Sul, Conjunto 4, Brasília/DF, CEP 70610-200.

17.28. Ocasionalmente, reuniões ou outras atividades podem exigir a presença de profissionais da CONTRATADA em outras dependências da PMDF, também localizadas na cidade de Brasília/DF.

17.29. A decisão sobre quais serviços e atividades devem ser executados no modo presencial é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

17.30. O deslocamento envolvendo prestador de serviço da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE para realização de atividades englobadas pelos serviços previstos contratualmente, tais como reuniões de planejamento, levantamento de requisitos, revisões, pontos de controle, homologação de artefatos, entre outras, não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

17.31. Os horários de prestação dos serviços variam em razão do regime de atendimento, estabelecido abaixo e são definidos a seguir:

REGULAR	7 às 19h, nos dias úteis da semana, independentemente do modo de atuação dos profissionais da CONTRATADA – remoto ou presencial
ESTENDIDO	24 horas por dia, durante todos os dias da semana, ininterruptamente.

17.32. As horas contidas dentro do horário regular são consideradas horas úteis para efeito de contagem de prazos e níveis mínimos de serviço.

17.33. Para os produtos em regime de atendimento PADRÃO, cabe à CONTRATADA gerir suas equipes de modo a manter a cobertura do serviço durante o horário REGULAR.

17.34. As demandas de produtos em regime de atendimento CONTÍNUO, que fazem jus a atendimento em sobreaviso, não estão submetidas ao horário regular, devendo ter atendimento no horário ESTENDIDO.

17.35. Os serviços eventualmente realizados para fins de cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, fora do horário regular ou aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

17.36. **Transição e encerramento contratual**

17.37. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas contratadas ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada.

17.38. Na transição final, todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução de projetos ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 60 (noventa) dias corridos antes do encerramento do contrato.

17.39. A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pela CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

17.40. A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição, caso haja rescisão contratual.

17.41. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação (códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações, entre outros), a transferência de conhecimento, a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, entre outras, conforme o disposto no art. 35 da IN 94/2022 ME.

17.42. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos; papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários; relação das Ordens de Serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados; e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

17.43. Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

17.44. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por essa falha.

17.45. **Mecanismos formais de comunicação**

17.46. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE encaminha a solicitação de serviço para ciência do Coordenador Técnico (Preposto) da CONTRATADA e deve ser registrada no Sistema de Gerenciamento de Serviços mantido pela CONTRATANTE.

17.47. Em caso de indisponibilidade momentânea de uso do Sistema de Gerenciamento de Serviços da CONTRATANTE, as solicitações devem ser submetidas ao Coordenador Técnico da CONTRATADA, por e-mail ou outro meio de comunicação, e registradas nesse sistema tão logo ele volte a ficar disponível.

17.48. As Ordens de Serviço devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

17.49. a) Título e descrição da solicitação.

17.50. b) Identificação do solicitante.

17.51. c) Data e hora de abertura.

17.52. d) Classificação do tipo de serviço.

17.53. e) Indicador de criticidade e nível de serviço associado, quando for o caso.

17.54. f) Prazo para conclusão.

17.55. Os prazos não fixados neste Termo de Referência devem ser consignados na respectiva Ordem de Serviço. Quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas ou dias corridos.

17.56. A interrupção na execução dos serviços por parte da CONTRATADA não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou daqueles previstos nas respectivas Ordem de Serviço, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

17.57. A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento por solicitação formal e comum acordo entre as partes, e deverá ser registrada junto à Ordem de Serviço no sistema de gestão de demandas para fins de histórico.

17.58. Periodicamente, a critério da CONTRATANTE, serão realizadas reuniões, preferencialmente presenciais, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimento. Outras reuniões de acompanhamento e monitoramento dos serviços poderão ser convocadas sempre que necessário pela CONTRATANTE, sendo obrigatória a participação da CONTRATADA.

17.59. Para a realização de reuniões virtuais poderá ser utilizada a plataforma virtual Microsoft Teams, atualmente adotada pela CONTRATANTE, ou outra plataforma autorizada por esta.

17.60. A CONTRATADA deverá comunicar tempestivamente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço com impacto em prazos, custos ou qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar na não aceitação das justificativas.

17.61. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo administrativo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

17.62. A comunicação de rotina entre CONTRATANTE e CONTRATADA poderá ocorrer presencialmente ou por meio de mensagens de correio eletrônico (e-mail), chat corporativo ou outro meio de comunicação acordado entre as partes.

17.63. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA: Ordem de Serviço, e-mail institucional, Microsoft Teams, ferramenta de Gestão de Demandas definida pela CONTRATANTE, relatórios, atas de reunião e documentos produzidos em processos administrativos relativos à execução contratual, entre outros que venham a ser definidos pela CONTRATANTE.

17.64. **Formas de Pagamento**

17.65. As formas de pagamento estão condidas na Especificação Técnica Anexo V – Roteiro de Métricas (170932893). Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137)., Especificação Técnica Anexo XII - Serviços Técnicos Adicionais (170933346), Especificação Técnica Anexo XIII - Catálogo de serviços especializados (186358771)., Título 4 e Título 19 deste TR.

17.66. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

17.68. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Anexo VIII – Termo de Compromisso e Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo Individual (170932967).

18. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. **Preposto**

18.6. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA designará formalmente o seu Preposto, que assumirá o papel de Líder Técnico, descrito Anexo I – Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (181327914), indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.7. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do Preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro profissional para o exercício da atividade.

18.8. O Coordenador Técnico da CONTRATADA deve permanecer nas dependências da CONTRATANTE durante o horário comercial. Em caso de ausências ou impedimentos do Coordenador Técnico, a CONTRATADA deve indicar um substituto, a quem caberá as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

18.9. O Coordenador Técnico precisa estar disponível para comunicação fora do horário comercial, podendo ser acionado a qualquer tempo, ainda que remotamente, sem custo adicional para a CONTRATANTE, para tratar requisições, incidentes ou problemas relacionados ao escopo dos serviços contratados.

18.10. **Reunião Inicial**

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

18.12. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

18.13. A pauta da reunião inicial observará, pelo menos:

18.14. a) presença do representante legal da CONTRATADA;

18.15. b) apresentação do Preposto da CONTRATADA, que assume o papel de Coordenador Técnico, descrito no Anexo I – Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (181327914).
e Formação Profissional;

18.16. c) entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

18.17. d) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

18.19. f) apresentação dos insumos para a produção do Plano de Implantação do Contrato;

18.20. g) o início da prestação dos serviços, preferencialmente no primeiro dia útil após a realização da reunião inicial.

18.21. Se necessário, poderão ser tratados na reunião inicial outros assuntos de interesse comum, além dos anteriormente previstos.

18.22. **Fiscalização**

18.23. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

18.24. **Fiscalização Técnica**

18.25. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD/ME nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

18.26. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

18.27. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

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

18.29. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

18.30. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

18.31. **Fiscalização Administrativa**

18.32. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD/ME nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

18.33. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

18.34. **Gestor do Contrato**

18.35. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD/ME nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

18.38. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

18.39. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

18.40. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

18.41. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

19.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).

19.2. Considerando o princípio da finalidade, caso sejam verificadas incompatibilidades ou inconsistências no Instrumento de Medição de Resultado ou em quaisquer fórmulas e parâmetros de cálculo de quaisquer dos indicadores de nível de serviço previstos neste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá revisá-los, com o objetivo de assegurar a aderência destes à essência do que se busca efetivamente aferir.

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

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

19.5. A aceitação dos serviços, produtos e artefatos no âmbito de cada grupo de serviço consistirá na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que venham a ser definidos nas Ordens de Serviço:

19.5.1. Critério de Completude, Consistência e Forma: serão considerados incompletos os serviços, produtos ou artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes. Serão considerados inconsistentes os serviços, produtos ou artefatos entregues com não conformidades que impeçam o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional. Serão considerados não formatados os serviços, produtos ou artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pela CONTRATANTE.

19.5.2. Critério de Qualidade: as entregas de serviço serão avaliadas com base em sua conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos, verificando cobertura de testes e qualidade de código. Entregas que não atingirem o nível mínimo de qualidade poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada grupo de serviço.

19.5.3. Critério de Desempenho, Produtividade e Segurança: as entregas de serviços serão avaliadas quanto à aderência aos padrões arquiteturais e tecnológicos estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como quanto à observância aos padrões de segurança da informação e aos processos de desenvolvimento seguro de software. Entregas que não atingirem o nível mínimo de desempenho, produtividade e segurança poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada grupo de serviço.

19.6. Deverá ser rejeitado, integral ou parcialmente, o serviço ou produto fornecido em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência. Segundo o art. 119 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

19.7. **Do recebimento**

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021, e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

19.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

19.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

19.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

19.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

19.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

19.20. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

19.22. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

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

19.26. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

19.28. **Procedimentos de teste e inspeção**

19.29. Os procedimentos de teste e inspeção integram o fluxo para conclusão do recebimento provisório ou definitivo de demanda, solicitada e entregue conforme Ordem de Serviço enviada à CONTRATADA.

19.30. Quando não detalhados neste Termo de Referência, os procedimentos de teste e inspeção estarão descritos no Anexo III - Metodologia de Desenvolvimento de Software para cada Item de serviço, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados.

19.31. O recebimento provisório ou definitivo de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE não implica a renúncia a qualquer direito de requerer correções com base em defeitos que os procedimentos de teste aplicáveis não puderam detectar e que forem posteriormente descobertos ou evidenciados em um serviço ou produto depois da sua aceitação/homologação.

19.32. **Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

19.33. A aplicação de descontos ou glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em Contrato, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

19.34. **Limite e escopo de incidência de glosa contratual**

19.35. Diante da complexidade do objeto deste Termo de Referência, faz-se necessário estabelecer o escopo das glosas contratuais. Nesse sentido, optou-se por dividir o escopo de incidência em dois grupos distintos:

19.36. Item 1: Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software e Serviço Apoio Especializado.

19.37. Item 2: Serviço de Sustentação de Software e Serviços Técnicos Adicionais

19.38. As glosas referentes a cada Item de serviços são aplicadas ao faturamento correspondente, como demonstra o exemplo a seguir:

VALOR BRUTO	R\$ 250.000,00	Glosa aplicada: (-) 10% para Item 1 (-) 15% para Item 2
Faturamento para serviços do ITEM 1	R\$ 150.000,00	(=)R\$ 15.000,00-15% (=)R\$ 127.000,00
Faturamento para serviços do ITEM 2	R\$ 100.000,00	(=)R\$ 15.000,00-10% (=)R\$ 90.000,00
VALOR LÍQUIDO (C/ GLOSA)	R\$ 217.500,00	

19.39. Não há limite máximo para aplicação de desconto ou glosa, podendo esta corresponder ao valor bruto da fatura, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas.

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

19.41.

Id	Ocorrência	Sanção administrativa
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 1% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o §4 do art. 156º da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual e demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral. A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar com a Administração.
6	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
7	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
8	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
9	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
10	Não atender aos indicadores de níveis mínimos de serviço	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de 1 /12 avos do total contratado, no caso de aplicação, considerando os níveis mínimos de serviço previstos, de: Glosa igual ou superior a 20% por 03 meses consecutivos; Glosa igual ou superior a 10% por 06 meses consecutivos; Glosa igual ou superior a 10% por 08 meses não consecutivos no intervalo de um ano; Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor de 1 /12 avos do total contratado, no caso de aplicação de glosa igual ou superior a 20% por 06 meses consecutivos, considerando os níveis mínimos de serviço.

19.42. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.43. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.44. A minuta de contrato (anexo deste Termo de Referência) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicados em relação às sanções administrativas e procedimentos relacionados.

19.45. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

19.46. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

19.47. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.48. **Liquidação**

19.49. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

19.50. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.51. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.52. o prazo de validade;

19.53. a data da emissão;

19.54. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.55. o período respectivo de execução do contrato;

19.56. o valor a pagar; e

19.57. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.58. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

19.59. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.60. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível

razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.61. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.62. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.63. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.64. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.65. Prazo de pagamento

19.66. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

19.67. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da fórmula abaixo:

$EM = I \times N \times VP$
Onde, EM = Encargos moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da parcela a ser paga TX = Percentual da taxa anual = 6% $I = TX/365$ = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
$I = \frac{6/100}{365} = 0,00016438$

19.68. Forma de pagamento

19.69. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.70. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.71. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.72. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.73. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.74. Critério de Seleção do Fornecedor

19.75. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

19.76. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

19.77. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto, na forma do disposto no art. 56, I, da Lei nº 14.133/2021, no qual as licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com prorrogações, na forma do Edital.

19.78. Regime de execução

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

19.80. A prestação de serviços **NÃO envolve “dedicação exclusiva de mão de obra”** – nos termos do art. 17 da IN 05/2017/SEGES/ME – uma vez que a CONTRATADA poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos. A prestação dos serviços também não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

19.81. Da Margem de Preferência Prevista na Lei 14.133/21

19.82. A natureza do objeto, que envolve a customização de sistemas existentes, integração com soluções legadas e adoção de boas práticas ágeis (DevOps, CI/CD) — exige a seleção da proposta mais vantajosa, com base na qualidade técnica da solução ofertada e na capacidade comprovada de execução, não sendo razoável a imposição de margem de preferência que possa restringir a competitividade ou comprometer a isonomia entre os licitantes. Nesse contexto, opta-se por não aplicar margem de preferência.

20. DA NÃO UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

20.1. A presente contratação se pauta nas diretrizes estabelecidas pela Portaria SGD/ME nº 750/2023, que define o modelo específico para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal. Diante disso, a utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938/2022, não se aplica a esta contratação, conforme justificativas apresentadas a seguir.

20.2. O Catálogo Eletrônico de Padronização destina-se, prioritariamente, a bens, serviços e obras que possuem características padronizáveis e repetitivas, permitindo a aquisição de itens de forma centralizada e facilitando a obtenção de melhores preços por meio de economia de escala. No entanto, a presente solução não se trata de um serviço comum e padronizado, mas sim de uma contratação especializada de serviços de TI, que exige critérios próprios de qualificação, desempenho e conformidade técnica, conforme os modelos estabelecidos pela Portaria SGD/ME nº 750/2023.

20.3. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software possuem características específicas que não podem ser plenamente atendidas por um modelo rígido de padronização de itens, pois envolvem: Soluções customizadas para as necessidades do órgão; Integração com sistemas legados e novas tecnologias; Demandas variáveis e dinâmicas que exigem flexibilidade na alocação de recursos; Ciclos de desenvolvimento ágil, que dependem de um fluxo contínuo de entrega e validação.

O Catálogo Eletrônico de Padronização não contempla essa complexidade, pois sua estrutura se baseia na padronização de itens e serviços recorrentes, sem abranger as especificidades técnicas e metodológicas da contratação de serviços de software, como definido na Portaria SGD/ME nº 750/2023.

20.4. Justifica-se a não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização nesta contratação, uma vez que a solução a ser contratada está estruturalmente alinhada à Portaria SGD/ME nº 750/2023, que estabelece modelos específicos para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software no âmbito dos órgãos integrantes do SISP. A adoção desse modelo assegura maior aderência às diretrizes governamentais, segurança jurídica, flexibilidade na execução dos serviços e melhor controle sobre os resultados entregues pela contratada.

21. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E SIMPLIFICADO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS PREVISTO NA LEI Nº 4.611/11 E NO DECRETO DISTRITAL 35.592/14

- 21.1. Não será possível aplicar o tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em virtude do valor estimado para a contratação.
- 22. DA COTA RESERVADA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS PREVISTA NA LEI COMPLEMENTAR 123/06, NA LEI DISTRITAL 4.611/11 E NO DECRETO DISTRITAL 35.592/14**
- 22.1. Não se aplicará a Reserva de Cota para essa licitação por conta da sua alta complexidade e indivisibilidade.
- 23. DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**
- 23.1. Não cabe Licitação Exclusiva em benefício do MEI, da ME nem da EPP pelo critério objetivo do valor do contrato a ser licitado.
- 24. DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**
- 24.1. Não se exigirá da empresa que venha a ser contratada o instituto da Subcontratação Compulsória.
- 25. DA SUBCONTRATAÇÃO GERAL**
- 25.1. Em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que admite, excepcionalmente, a subcontratação de etapas específicas do desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, justifica-se a subcontratação de perfis especializados em Inteligência Artificial (IA).
- 25.2. A adoção dessa medida é necessária devido à recenticidade desse perfil profissional, à escassez de especialistas com experiência avançada em aprendizado de máquina e automação inteligente, e à demanda por profissionais de alta senioridade para execução de etapas críticas, como prototipação de modelos, desenvolvimento de algoritmos e análise de dados complexos.
- 25.3. A subcontratação assegura a eficiência, a mitigação de riscos técnicos, a transferência de conhecimento e a continuidade da excelência no desenvolvimento e sustentação do software, garantindo que o contrato atenda aos padrões de qualidade e inovação exigidos.
- 26. DO ENVIO DA CONTRATAÇÃO À CENTRAL DE COMPRAS DO GDF (NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO)**
- 26.1. No que tange o envio da contratação à Central de Compras do GDF e dos Procedimentos Licitatórios, conforme preconiza o **Decreto Nº 33.598/2012**, ficam excluídos do Regime de centralização das licitações de compras, obras e serviços, instituídos pelo artigo 2º da [Lei nº 2.340, de 12 de abril de 1999](#), alterada pela [Lei nº 2.568, de 20 de julho de 2000](#), os procedimentos licitatórios de interesse da Polícia Militar do Distrito Federal.
- 27. DO DECRETO FEDERAL 8.936/16, QUE INSTITUI A PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL GOV.BR**
- 27.1. As soluções desenvolvidas voltadas aos serviços públicos digitais deverão observar o disposto no referido Decreto.
- 28. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS OU COOPERATIVAS**
- 28.1. Não será admitida a participação de consórcios ou cooperativas.
- 28.2. Com relação à participação de consórcios, entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuar em sua execução. Os produtos gerados são resultado da atuação de profissionais, com técnicas e procedimentos complementares e integrados, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação.
- 28.3. Existem empresas no segmento de mercado de desenvolvimento e manutenção de software em número suficiente para garantir a competitividade do certame, tanto em termos de quantidade, quanto de capacidade técnica. Portanto, a vedação à participação de consórcios não representa qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes.
- 29. INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES DOS ARTIGOS 3º E 4º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94/22**
- 29.1. O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, DE 23 de dezembro de 2022 — e suas alterações — nem contraria o artigo 3º do Decreto nº 9.507/18.
- 30. INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES DO ARTIGO 5º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022 — E SUAS ALTERAÇÕES**
- 30.1. Diante da análise individualizada de cada vedação, fica evidente que a Solução não se enquadra em nenhum dos incisos do Artigo 5º da IN 94/22 - SGD/ME:
- 30.1.1. Inciso I - *Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado* : o projeto não prevê qualquer forma de subordinação entre os funcionários da empresa prestadora dos serviços e os membros que farão a administração do contrato. As atividades a serem desenvolvidas estão bem delineadas, respeitando os limites de atuação estabelecidos para ambas as partes.
- 30.1.2. Inciso II - *Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado*: não se aplica a essa Solução.
- 30.1.3. Inciso III - *Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado* : a Subcontratação Geral é permitida nesse contrato, mas inexistem apontamentos pessoais.
- 30.1.4. Inciso IV - *Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação* : as atividades que serão desempenhadas pelos funcionários terceirizados estão claramente definidas no escopo do projeto, evitando que sejam demandadas tarefas que estejam além do âmbito contratado.
- 30.1.5. Inciso V - *Reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada*: resta expresso que essas despesas correrão por conta exclusiva da empresa contratada, que se cientificará disso para decidir participar da licitação.
- 30.1.6. Inciso VI - *Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado*: o edital será elaborado de forma a não interferir indevidamente na gestão interna da empresa prestadora de serviços. As exigências serão pautadas na natureza das atividades e não constituirão intervenção excessiva.
- 30.1.7. Inciso VII - *Prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação*: embora a Solução exija alguns tipos de capacitações ou certificações, houve o cuidado para requerê-los apenas no momento oportuno.
- 30.1.8. Inciso VIII - *Adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos*. A solução proposta não conflita com essa vedação. Pelo contrário, reforça o modelo previsto na Portaria 750/23: contratação com base em resultados e produtos entregues.
- 30.1.9. Inciso IX - *Contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido*: A solução escolhida não conflita com essa vedação. Pelo contrário, ela reforça a necessidade de remuneração baseada em produtos entregues e define metodologia de cálculo onde é exigido quantidade mínima em Pontos de Função proporcional a quantidade de profissionais alocados., e não apenas na disponibilidade de profissionais alocados, o que está alinhado com a vedação prevista no inciso IX.
- 30.1.10. Inciso X - *Fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada*: a EPC foi bastante diligente de modo a não exceder em seu poder de regulamentar.
- 30.1.11. Inciso XI - *Nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame*: esse tipo de licitação não será utilizado para essa Solução.
- 30.1.12. Inciso XII - *Aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado*: não se aplica a essa Solução.
- 30.1.13. Inciso XIII - *Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos*: não se aplica a essa Solução.
- 30.2. Assim, as medidas adotadas garantem a conformidade com as normas estabelecidas e as melhores práticas na contratação dos serviços especializados.
- 31. DA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E CAPACIDADE TÉCNICA**
- 31.1. Da Obrigação de Apresentação da Documentação de Habilitação**
- 31.2. O licitante que apresentar a proposta mais bem classificada será convocado para apresentar a documentação exigida para a fase de habilitação.

31.3. O não atendimento dessa obrigação, seja pela ausência de apresentação dos documentos, seja pela entrega incompleta, incorreta ou com restrições não sanáveis, caracterizará descumprimento das disposições editalícias e ensejará a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

31.4. A depender da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, além das multas eventualmente previstas neste edital.

31.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

31.6. **Habilitação jurídica**

31.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

31.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

31.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

31.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

31.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

31.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

31.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

31.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

31.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

31.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal /Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

31.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

31.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

31.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

31.20. **Qualificação econômico-financeira**

31.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

31.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

31.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

31.24. $LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

31.25. $SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

31.26. $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

31.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

31.27.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

31.27.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

31.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

31.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

31.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

31.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

31.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração apresentada pelo licitante, assinada por profissional habilitado da área contábil.

31.33. **Qualificação técnica**

31.34. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo XI – Modelo do Termo de Vistoria Técnica e do Termo de Dispensa de Vistoria Técnica (170933194).

31.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

31.36. O conjunto de atestados de capacidade técnica deve corresponder no mínimo a 50% do volume anual estimado, por lote, para o contrato, que equivale a 50.000 (cinquenta mil) HST. correspondente ao interstício máximo de 24 meses consecutivos, distribuído em dois Item de serviços:

31.37.

ITEM SERVIÇO	VOLUME MÍNIMO EXIGIDO [HST]
Desenvolvimento e manutenção de software com uso de metodologias ágeis	31900
Sustentação de software	18800

31.38. Para fins da comprovação de qualificação técnica, os atestados de capacidade técnica relativos ao ITEM 1 e ITEM 2 deverão corresponder obrigatoriamente a

serviços executados com as seguintes características mínimas, durante o respectivo Período de Avaliação da Qualificação Técnica:

- 31.39. A prestação de serviços deve ter sido declarada como satisfatória pelo emitente do atestado e submetida à avaliação de níveis mínimos de serviço estabelecidos em contrato, durante o Período de Avaliação da Qualificação Técnica.
- 31.40. Os atestados de capacidade técnica devem confirmar o atendimento dos níveis mínimos de serviço pactuados no contrato, com a apresentação dos indicadores de níveis de serviço apurados no período declarado.
- 31.41. Não serão aceitos atestados que não vinculem a avaliação de qualidade da prestação do serviço à apuração periódica de indicadores de níveis mínimos de serviço estabelecidos em contrato.
- 31.42. Os serviços a que se referem os atestados devem ter sido prestados utilizando práticas ágeis de desenvolvimento de software e em produtos com as seguintes características: a) com testes automatizados; b) mantidos em repositório, com controle de versões; c) disponibilizados em ambiente de integração contínua; e d) submetidos a análise automatizada de qualidade e aderentes a padrões de qualidade estabelecidos nos processos corporativos da entidade que concedeu o atestado.
- 31.43. Os atestados de capacidade técnica devem atender, no mínimo, os requisitos de capacidade técnica enumerados a seguir:
- 31.44. **Requisitos de capacidade técnica para o Item 1: Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software**
- 31.45. 15.000 (quinze mil) HSTs em demandas baseadas na linguagem Java para web, com utilização de servidor de aplicações Apache Tomcat ou similar e SGBD SQL Server ou similar,
- 31.46. Utilização de JUNIT (testes unitários), JMETER (testes não-funcionais), SELENIUM (testes automatizados) ou tecnologias similares.
- 31.47. 10.000 (dez mil) HSTs em atividades de desenvolvimento de **um único produto**, utilizando metodologia SCRUM ou baseada nela, em linguagem Java, com servidor de aplicação Apache Tomcat ou similar, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente.
- 31.48. Desenvolvimento de produto para dispositivos móveis, baseados em Android, utilizando o framework Flutter, **ou similar**, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente.
- 31.49. Desenvolvimento de produto para dispositivos móveis, baseados em IOS, utilizando o framework Swift, **ou similar**, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente.
- 31.50. Desenvolvimento de produto de dados, comprovando necessariamente o desenvolvimento de pipelines de ETL/ELT, data lakes, data warehouses, data marts, APIs analíticas, dashboards, com uso das seguintes tecnologias Apache Spark, Apache Airflow, Apache Kafka, Hadoop, dbt, Python (com Pandas ou PySpark), **ou projetos com tecnologias similares**, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente.
- 31.51. Utilização de ferramenta de orquestração de dados, como, por exemplo, Apache Airflow ou Apache NiFi, **ou tecnologias similares**, para controle, versionamento e execução automatizada de fluxos de dados em ambientes produtivos.
- 31.52. Utilização de ferramentas de integração contínua e entrega contínua (CI/CD) voltadas a dados, como GitLab ou GitHub Actions , **ou tecnologias similares**, (para versionamento ou automação de pipelines), SonarQube ou similar (para validação de qualidade de código de scripts e jobs de dados).
- 31.53. Desenvolvimento de produto baseado em Inteligência Artificial, como modelos de machine learning, deep learning ou sistemas de recomendação e integração de APIs, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente.
- 31.54. Utilização da ferramenta de orquestração de containers: preferencialmente KUBERNETES .
- 31.55. Utilização de ferramentas de integração contínua, entrega e implantação (CI/CD): GIT (controle de versões), MAVEN (para geração de builds), ou similar, SONAR (para validação de entregas), ou similar, e JENKINS, ou similar, (para automatização de entregas).
- 31.56. Utilização das tecnologias ANGULAR e REST.
- 31.57. Utilização de assinatura de documentos com o uso de certificação digital aderente ao ICP-Brasil em ambiente web.
- 31.58. Um mesmo atestado de capacidade técnica pode atender um ou mais requisitos.
- 31.59. **Requisitos de capacidade técnica para o Item 2: Serviço de Sustentação de Software**
- 31.60. 19500 (dezenove mil e quinhentos) HSTs em atividades de sustentação de sistemas (manutenções corretiva, adaptativa e cosmética, diagnóstico de problemas e apurações especiais), com atendimento de níveis mínimos de serviço, baseados em Java para Web, com utilização de servidor de aplicações Apache Tomcat ou similar e SGBD SQL SERVER.
- 31.61. 1 (um) atestado que comprove pelo menos uma operação com sustentação de soluções de missão crítica, com atendimento em horário contínuo (7 dias por semana, 24 horas por dia).
- 31.62. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 31.63. Um mesmo atestado de capacidade técnica pode atender um ou mais requisitos.
- 31.64. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da LICITANTE.
- 31.65. Os atestados devem referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente da LICITANTE.
- 31.66. A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos.
- 31.67. Visando garantir a razoabilidade e a ampliação da competitividade do certame serão admitidos atestados em outras unidades de medida, consideradas as seguintes relações de conversão:
- 31.68. a) Atestados em Homem/Hora (H/H), incluindo horas efetivas em postos de trabalho, com a seguinte relação de conversão: 1 HST= 1 H/H.
- 31.69. b) Atestados emitidos em unidades UST ou similares serão analisados quanto à compatibilidade em relação à HST definida nesta contratação. Caso sejam aceitos, a conversão utilizada será 1 UST = 1 HST. Qualquer outra unidade submetida deve ter relação conceitual com HST ou Homem/Hora, com conversão de 1 Unidade = 1 HST.
- 31.70. c) Atestados expressos em Ponto de Função (PF), a taxa de conversão estabelecida é de 1 PF = 10 H/H ou 10 HST.
- 31.71. d) Não serão aceitas outras métricas além das citadas nos itens anteriores.
- 31.72. Os atestados apresentados podem ser objeto de diligência, a critério da CONTRATANTE, para verificação da autenticidade do conteúdo e da execução satisfatória de objeto compatível com as características do objeto licitado, tanto do ponto de vista do processo de software e das normas técnicas que regulamentam esses serviços, quanto em termos de quantidades e prazos demandados.
- 31.73. Caso seja apurada alguma divergência entre os termos do atestado de capacidade técnica e a realidade constatada nas diligências, além da desclassificação no certame, a LICITANTE estará sujeita às penalidades cabíveis.
- 31.74. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e pode, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando investigação criminal e abertura de Processo Administrativo, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.
- 31.75. Em caso de atestados prestados em contratos que contenham cláusulas de sigilo, as informações dos atestados e de eventuais diligências que se façam necessárias devem ser suficientes para a adequada comprovação dos serviços realizados.
- 31.76. Caso não seja possível apresentar as evidências solicitadas por questões de sigilo contratual, o atestado não será considerado para fins de comprovação de capacidade técnica.
- 31.77. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, as empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente.
- 31.78. **Com o objetivo de reduzir o tempo de análise do conjunto de atestados, a LICITANTE deverá enviar uma planilha contendo um resumo com**

apontamentos relacionando cada atestado apresentado aos respectivos itens atendidos, bem como o Período de Avaliação da Qualificação Técnica a ser considerado.

31.79. Com relação à forma, os atestados de capacidade técnica devem: Conter nome, cargo/função, CPF, telefone e endereço de correio eletrônico do representante do atestante (ou qualquer outra forma que o atestante possa se valer para firmar contratos). Apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre o atendimento ao objeto da contratação. Concordância expressa de que o atestante pode ser diligenciado com o objetivo de averiguar a veracidade, esclarecer ou complementar as informações atestadas.

31.80. Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa responsável pelo atestado. Identificação dos contratos vinculados e dos períodos a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução.

32. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

32.1. Conforme preconiza o item 8.7 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, o Termo de Referência pode estabelecer procedimentos e critérios para análise da planilha de formação de custos, observando o disposto na Súmula nº 262 TCU, em relação à necessidade de assegurar à LICITANTE a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

32.2. De modo a fornecer os insumos para que essa análise possa ser feita, a LICITANTE deverá apresentar, conforme citado anteriormente, uma Planilha de Composição de Custos (modelo em anexo ao Edital) junto com sua Proposta de Preços. A LICITANTE deverá efetuar as alterações que julgar necessárias, já que as planilhas de formação de preço têm caráter informativo e servirão para demonstrar capacidade e possíveis variações de custos ou insumos durante a execução contratual.

32.3. A planilha deve conter o cálculo do custo mensal do perfil profissional, que corresponde ao custo unitário (1 HST/hora), entre os perfis elencados nesta contratação – Custo por hora, em HST, por perfil profissional).

32.4. Caso a LICITANTE ofereça valores abaixo do valor mínimo presumidamente exequível para HST, de **R\$ 159,63**, sua proposta será objeto de diligência detalhada, onde verificar-se-á se a empresa realmente pratica os valores declarados.

32.5. Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, a LICITANTE deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à execução do objeto contratual e com os requisitos mínimos de qualidade para a prestação do serviço.

32.6. Os documentos a serem apresentados para a comprovação de exequibilidade da proposta devem ser suficientes para demonstrar que serviços de atribuições similares, praticados por profissionais de perfis semelhantes aos exigidos, em contexto contratual saudável (com atingimento dos níveis mínimos de qualidade exigidos, entre outros), foram ou são remunerados com níveis salariais abaixo das referências apresentadas na Portaria SGD/MGI nº 750/2023, sem prejuízo de eventual contato da CONTRATANTE com o órgão ou empresa na qual são praticados os salários declarados na proposta.

32.7. A LICITANTE deverá comprovar ter prestado os serviços conforme o disposto nos itens de "Qualificação Técnica" e atender ainda os requisitos a seguir:

32.7.1. **Para fins de comprovação da exequibilidade do custo por hora (HST), a LICITANTE deverá apresentar a massa salarial composta por uma amostra de 25 (vinte e cinco) profissionais, distribuídos obrigatoriamente entre os seguintes perfis: 06 Desenvolvedores Pleno; 03 Desenvolvedores Sênior; 02 Arquitetos de Software Sênior; 02 Analistas de Negócio/Requisitos Sênior; 04 Administradores de Dados Sênior; 03 Analistas de Testes/Qualidade Sênior; 03 Scrum Masters; e 02 Líderes Técnicos de Desenvolvimento."**

32.7.2. A massa salarial apresentada deverá corresponder a perfis profissionais com os quais a LICITANTE mantém ou manteve contrato de trabalho para prestação de serviço em órgãos públicos ou empresas com as quais a LICITANTE possui contrato vigente. Para cada profissional dessa massa salarial, deverão ser informados: valor da remuneração, data de início e fim da prestação de serviço do profissional no respectivo contrato, função a ele atribuída, comprovação de vínculo com a LICITANTE e seu currículo profissional, o qual deverá comprovar requisitos iguais ou superiores aos relacionados no Anexo I – Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (181327914). Caso não haja mais vínculo do profissional com a LICITANTE, o valor do salário declarado deve ser atualizado pelos índices adotados para a categoria profissional.

32.7.3. Os salários praticados deverão ser demonstrados por meio de documentação a ser exigida pela CONTRATANTE, a qual poderá abranger: cópias das folhas de pagamento, comprovante de pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas e sociais, como contracheques com recibo do empregado, cópia de Guias de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – GRF, gerada e impressa pelo Sistema Empresas de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, com autenticação ou acompanhadas do comprovante do recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for feito pela internet, entre outros documentos legalmente válidos, para cada perfil profissional.

32.7.4. As médias salariais, por perfil profissional, resultantes da massa salarial apresentada deverão corresponder a valores iguais ou inferiores ao do lance vencedor.

32.7.5. O contexto contratual saudável deverá ser comprovado a partir dos contratos vinculados aos atestados de capacidade técnica apresentados. A LICITANTE deverá demonstrar que, durante o Período de Avaliação da Qualificação Técnica, atingiu todas as metas definidas para os indicadores de níveis mínimos de serviço dos respectivos contratos. Para isso, deverão ser informados os indicadores constantes nesses contratos e os valores apurados para estes ao longo do Período de Avaliação da Qualificação Técnica. Serão avaliados apenas os indicadores com apuração periódica, que guardem relação com o objeto a ser contratado.

32.8. A CONTRATANTE realizará análise quanto à viabilidade de execução do objeto da licitação, considerando os custos diretos, indiretos e a margem de lucro da LICITANTE.

32.9. Após análise das informações obtidas por meio da diligência, caso fique caracterizada a inexecução do preço proposto, a LICITANTE será desclassificada e será então convocada a próxima LICITANTE, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

32.10. Todas as informações fornecidas estarão sujeitas a diligências nos termos da Lei.
lei.

33. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

33.1. A proposta deverá conter o valor unitário referente ao item contratado e o valor total da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, nele incluídos todos os impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessária à perfeita execução dos serviços especificados no objeto desta licitação.

33.2. A proposta deverá ser apresentada com o mesmo valor unitário para cada item que compõe o respectivo lote, tendo como Unidade de Medida a HST – Hora de Serviço Técnico. Em caso de apresentação de valores unitários distintos, será permitida a correção pela proponente durante a fase de análise da proposta, devendo ser considerado o menor valor unitário apresentado para fins de cálculo do valor do lote.

33.3. A proposta deverá indicar o nome ou a razão social e CNPJ da proponente, endereço físico completo, telefone e endereço eletrônico para contato, bem como identificação, cargo e assinatura do responsável pela organização.

33.4. Da proposta deverá constar seu prazo de validade, não inferior a 90 dias, contados a partir da data de sua emissão, e planilha detalhada de composição de custos e formação de preços.

33.5. A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

33.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados a PMDF sem ônus adicional.

33.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

33.8. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da LICITANTE, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

34. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

34.1. 10.1. A estimativa de preço desta contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, com a elaboração de memória de cálculo e mapa comparativo de preços, compostos por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preços realizada em conformidade com os procedimentos administrativos.

34.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.207.233,90 (dezesseis milhões, duzentos e sete mil, duzentos e trinta e três reais e noventa centavos) conforme custos unitários constantes abaixo:

34.3. **Detalhamento da Estimativa para Serviços de Desenvolvimento e Apoio Especializado**

34.4.

DETALHAMENTO DA ESTIMATIVA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E APOIO ESPECIALIZADO						
Tipo de Demanda	Qtd_ Sprint / Mês	Custo Unitário Sprint [HST]	Custo Total [HST] mês	Custo Total [HST] [12 Meses]	Custo Total (R\$)[mês]	Custo Total (R\$)[12 Meses]
Equipe de Desenvolvimento	4	693	2771	33254	R\$ 442.366,66	R\$ 5.308.399,87
Equipe de Apoio ao Especializado	4	638	2554	30643	R\$ 407.631,17	R\$ 4.891.574,02
TOTAL		1331	5325	63898	R\$ 849.997,82	R\$ 10.200.037,74

34.5. **Detalhamento da Estimativa para Serviços de Sustentação**

DETALHAMENTO DA ESTIMATIVA PARA SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO				
Tipo de Demanda	Custo Total [HST] mês	Custo Total [HST] [12 Meses]	Custo Total (R\$) mês	Custo Total [12 Meses]
Equipe de Sustentação	1780	21360	R\$ 284.141,40	R\$ 3.409.696,80
Manutenção Evolutiva de Pequeno Porte	356	4272	R\$ 56.828,28	R\$ 681.939,36
TOTAL	2136	25632	R\$ 340.969,68	R\$ 4.091.636,16

34.6. **Detalhamento da Estimativa para Serviços Técnicos Adicionais**

DETALHAMENTO DA ESTIMATIVA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS				
Tipo de Demanda	Custo Total [HST] mês	Custo Total [HST] [12 Meses]	Custo Unitário Sprint (R\$)	Custo Total [12 Meses]
Serviços técnicos Adicionais	1000	12000	R\$ 159.630,00	R\$ 1.915.560,00
TOTAL	1000	12000	R\$ 159.630,00	R\$ 1.915.560,00

35. **CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE**

Lote	Item	Descrição do Serviço	Código CATSER	Quantidade HST [12 meses]	Unidade de Medida	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Desenvolvimento e manutenção de software	25917	63898	Horas de Serviço Técnico (HST)	159,63	R\$ 10.200.037,74
	2	Sustentação de software e serviços técnicos adicionais	26000	37632			R\$ 6.007.196,16
Total				101530			R\$ 16.207.233,90

36. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 36.1. Para fazer face aos desembolsos do objeto desta licitação será usado o recurso financeiro da seguinte dotação orçamentária:
- 36.2. Portaria Normativa nº 52/23, o qual aprova o Plano Interno de Orçamento (PIO - Portaria PMDF nº 1.386/24), conforme dotação orçamentária definida na Lei Orçamentária Anual da União e do Distrito Federal para a Corporação, no exercício financeiro de 2024;
- 36.3. Produto / Unidade 317;
- 36.4. Código Despesa 33904008 – Serviços Especializados em TI (Empresa para fornecimento de material de consumo para manutenção preventiva de rede de dados) ;
- 36.5. Receita – Próprios;
- 36.6. Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF - Previsto na Lei Federal nº 10.633/2002; Fundo de Segurança Pública do Distrito Federal - Resolução nº 01, 03JUL24; Tesouro do Governo do Distrito Federal - Fonte 100; Transferências Voluntárias - Emendas Parlamentares Federais; Transferências Voluntárias - Emendas Parlamentares Distritais; e Convênios.
- 36.7. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, persistindo as obrigações decorrentes da garantia e suporte técnico pelo tempo contratado, conforme especificidade da Solução. Ele também poderá ser prorrogado e aditivado por até dez anos, dentro dos limites do artigo 107 da Lei de Licitação 14.133/2021:
- 36.8. Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 36.9. Por fim, o direito ao reajuste contratual subsistirá em caso da Instituição decidir por prorrogar o contrato, momento em que se aplicará o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

37. **DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES EM ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

37.1. Considerando que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é um instrumento auxiliar das licitações e contratações e que a Ata de Registro de Preços (ARP) decorrente de licitações de serviços de TIC podem ser passíveis de adesão, fica prevista a possibilidade de adesão por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os requisitos legais e regulamentares, notadamente a justificativa da vantagem da adesão e a compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado.

38. **MODELO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)**

38.1. Os Níveis Mínimos de Serviço estão definidos no Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).

39. **DA NECESSÁRIA CATEGORIZAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS (CCS) - ITIL**

39.1. A PMDF está implementando paulatinamente em seu Parque Tecnológico uma Service Desk *ITIL* (*Information Technology Infrastructure Library* - Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação).

- 39.2. Ambiciona-se interconectar a operação da infraestrutura de TIC ao desenvolvimento de software, preconizando a colaboração, integração e comunicação entre desenvolvedores, profissionais e os usuários finais.
- 39.3. Dessa forma, para aferir e avaliar os fatores (p.ex.: qualidade, desempenho, disponibilidade segurança etc) intrínsecos aos mais diversos serviços contratados, serão utilizados indicadores relacionados com a sua natureza e características particulares, para os quais serão observadas as rotinas e estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas, que se traduzirão em uma melhor percepção, por parte do Gestor, sobre os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) exigidos e no amadurecimento da Instituição referente à operacionalização dos contratos abrangidos.
- 39.4. De modo que tudo será facilitado com a Central de Serviços, que é vital para uma comunicação efetiva entre os usuários e as equipes de TIC, o que propiciará uma gestão e fiscalização orientada à qualidade dos serviços prestados, com a promoção de recursos suficientes e adequados às atividades da Diretoria de Telemática (Ditel) da PMDF. Consequentemente, pretende-se que haja:
- 39.5. Aprimoramento dos serviços de TIC e os serviços relacionados à gestão da informação e conhecimento para o adequado funcionamento dos macro e microprocessos da nova cadeia de Valor da PMDF;
- 39.6. Atendimento adequado das demandas referentes aos serviços de comunicações, telecomunicações e microinformática da PMDF, especialmente telefonia, energia, videoconferência, acesso à internet, comunicação de dados e voz, links de fiscalização, correio, suporte ao usuário e impressão;
- 39.7. Garantia da continuidade dos serviços e adoção de autosserviço pelo usuário;
- 39.8. Melhoraria do foco em relação às demandas dos usuários e negócio;
- 39.9. Apoio significativo ao processo de Transformação Digital;
- 39.10. Busca de maior eficiência no uso das tecnologias;
- 39.11. Redução de incidentes e indisponibilidades nos serviços na área que envolva direta ou indiretamente a TIC;
- 39.12. Adequação de processos e ambiente tecnológico para possível e eventual migração para computação em nuvem;
- 39.13. Coexistência entre melhores práticas da biblioteca ITIL, DevSecOps e desenvolvimento ágil;
- 39.14. Execução de demandas afetas a Segurança da Informação por equipe especializada, evitando o compartilhamento dos profissionais com atividades de administração de redes;
- 39.15. Padronização, automação e otimização dos processos, serviços e infraestrutura de TIC;
- 39.16. Adoção de práticas DevSecOps para alcance de resultados melhores e mais rápidos;
- 39.17. Monitoramento do ambiente de Infraestrutura de TIC por meio de um Centro de Operação de Redes - NOC;
- 39.18. Melhoria da Segurança da Informação por meio de serviços de Análise de Vulnerabilidade e Teste de Penetração;
- 39.19. Apoio ao processo de desenvolvimento de software, no âmbito da infraestrutura de TIC, por meio de práticas DevOps.
- 39.20. Salienta-se, ainda, que a adoção do modelo ITIL proporciona a redução de custos operacionais, pois estimula a adoção de equipes mais reduzidas de funcionários, privilegiando a formação de um quadro restrito e capacitado, com tendências de alta produtividade. Dessa forma, o custo passa a ser otimizado.
- 39.21. Logo, a minuciosa Categorização do Catálogo de Serviços (CCS) referentes aos objetos desse contrato visa a uma melhor Gestão de:
- 39.22. Mudança e Problema;
- 39.23. Configuração;
- 39.24. Liberação e Implementação;
- 39.25. Conhecimento e Inventário;
- 39.26. Nível de Serviço e materiais/insumos;
- 39.27. Disponibilidade e Desempenho;
- 39.28. Segurança da Informação;
- 39.29. Incidentes e Eventos.
- 39.30. Essa necessária integração com os atuais sistemas de monitoramento de infraestrutura de TIC da PMDF (ainda que sejam diferentes) correrá por conta da Contratada, de modo que se torna imprescindível que apresente à Instituição algum profissional com certificado ITIL v3/v4 para que fique vinculado à elaboração, apresentação e responsabilizações advindas da CCS. Por sua vez, a PMDF se valerá de quaisquer profissionais, desde que com a devida certificação ITIL v3/v4, para propor ajustes e aprimoramentos, conforme Tabela 16 Etapa 2.
- 39.31. Para a conformidade com as exigências da Solução a Contratada deverá, no mínimo, fazer constar na CCS:
- 39.31.1. relatório de levantamento das atividades a serem executadas;
- 39.31.2. documentação detalhadas sobre a prestação dos serviços, para inclusão no sistema de Gestão de Serviços (ITSM);
- 39.31.3. disponibilização da relação dos colaboradores de plantão juntamente com a escala de trabalho para que o CMIS (Centro de Monitoramento de Infraestrutura de Serviços) possa contactar em caso de necessidade de acionamento;
- 39.31.4. responsabilidades para alimentar o sistema ITSM a cada chamado e seus desdobramentos;
- 39.31.5. documentação atualizada, por meio da base de conhecimento do sistema ITSM, incluindo informações detalhadas sobre equipamentos, serviços executados, sugestões de adequações, entre outros elementos pertinentes aos setores responsáveis;
- 39.31.6. apresentação atualizada do inventário de equipamentos de suprimento de cargas no sistema ITSM;
- 39.31.7. atendimento aos requisitos dos Acordos de Níveis de Serviços (SLA) conforme descritos no ETP, TR e/ou Edital;
- 39.31.8. questões técnicas e institucionais que possam afetar os serviços de gerenciamento de problemas, incidentes e mudanças garantindo a transparência e a comunicação eficaz.

40. ANEXOS

- 40.1. Anexo I – Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (181327914).
- 40.2. Anexo II – Descrição dos Sistemas da PMDF (181227846).
- 40.3. Anexo III – Metodologia de Desenvolvimento de Software.
- 40.4. Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço (181236137).
- 40.5. Anexo V – Roteiro de Métricas (170932893).
- 40.6. Anexo VI – Modelos de Abertura e Aditivo de Ordem de Serviço (170932920).
- 40.7. Anexo VII – Modelos de Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo (170932944)
- 40.8. Anexo VIII – Termo de Compromisso e Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo Individual (170932967).
- 40.9. Anexo IX – Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos (181255096).
- 40.10. Anexo X – Parque Tecnológico da PMDF (170933152).
- 40.11. Anexo XI – Modelo do Termo de Vistoria Técnica e do Termo de Dispensa de Vistoria Técnica (170933194)
- 40.12. Anexo XII - Serviços Técnicos Adicionais (170933346)
- 40.13. Anexo XIII - Catálogo de serviços especializados (186358771).

- 40.14. Anexo XIV - Pesquisa de Preço (170933410).
- 40.15. Anexo XV - Modelo de Proposta de Preços no formato .XLS

No intuito de sanear os anexos vinculados a este Termo de Referência, foi disponibilizado um link de acesso à nuvem onde toda a documentação dos anexos encontra-se alocada. Segue abaixo o link de acesso: https://pmdf-my.sharepoint.com/:f/g/personal/21107324723_pm_df_gov_br/IgDpk1VprIK1SZCL5D64xtsuAXAWZ6UfmdR_3dxIsUeDMg?e=vKAIUP

41. **DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- I - Diretor de Telemática: CEL CLAUDEIR COSTA LIMA, matrícula: 50.572/2;
- II - Integrante Administrativo: CAP QOPM CLAUDIO JOSÉ GARCIA JÚNIOR, Mat. 195.719/8;
- III - Integrante Requisitante: CAP QOPM RODRIGO TEIXEIRA DA SILVA, Mat. 73.126/9;
- IV - Integrante Técnico: SD QPPMC WILLIAN MOTA DA SILVA, Mat. 736.821/6;
- V - Integrante Técnico: SD QPPMC FILIPE CORREA DIAS, matrícula 739.120/X;
- VI - Integrante Técnico: SD QPPMC LUCAS VIDIGAL BRAGA, matrícula 737.189/6;
- 41.1. Aprovado. Encaminha-se à área de licitações para abertura de processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO II
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133/2021

Processo
Administrativo n.

CONTRATO
ADMINISTRATIVO
Nº
...../
, QUE FAZEM
ENTRE SI O
DISTRITO
FEDERAL, POR
INTERMÉDIO
DO (A)
.....
E
.....

O Distrito Federal por intermédio da Polícia Militar do Distrito Federal, com sede no Anexo I do Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do DF, Palácio Tiradentes SAISO, Área Especial 4, Setor Policial Sul s/n, Asa Sul, na cidade de Brasília/DF, CEP 70610-2012, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado pelo Chefe do Departamento de Logística e Finanças o Coronel QOPM (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. a prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

OU

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 108 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. a prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

OU

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a)....., prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. a prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1. ...

4.2.2. ...

4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.1. ...

4.3.2. ...

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.8.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.8.2. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

4.8.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.8.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

OU

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em // (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de _____, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de _____.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do [art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) _____ (inserir endereço);

9.1.22.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [_____] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

9.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado

9.1.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)**, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do **art. 6º da LGPD**.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do **art. 15 da LGPD**, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do **art. 16 da LGPD**, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (**LGPD, art. 37**), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o **§ 1º do art. 26 da LGPD** deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade _____, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade _____, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.1.1. BEM 1..... Valor

11.1.2. BEM 2..... Valor ...

11.1. TOTAL... Valor total

OU

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de _____ dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor inicial/total/ anual do contrato.

OU

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de _____ dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor inicial/total/ anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.1.1. BEM 1..... Valor

11.1.2. BEM 2..... Valor ...

11.1. TOTAL... Valor total

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por _____ dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de _____ dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. o emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14.2. caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.18.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa**:

- 1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias
- 2. Moratória de 0,07% (sete centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (i) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de _____ dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. o contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. a extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Distrito Federal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Sistema e-contratos DF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fica proibido 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.

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012, a licitante vencedora, para a prestação do mesmo serviço, seja por licitação ou contratação emergencial, se obriga ao aproveitamento dos empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado. (conforme o caso)

19.2.1. Não preenchidos todos os cargos e/ou postos, na seleção dos empregados, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, nos termos da Lei Distrital nº 4.766/2012.

19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, a licitante vencedora que tiver mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano. (conforme o caso)

19.3.1. Em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.

19.4. 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. (conforme o caso)

19.5. 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: (conforme o caso)

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%.

19.6. 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: (conforme o caso)

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.

19.7. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua.

19.7.1. A licitante vencedora deverá informar que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

19.7.2. Ficam excetuadas as empresas que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.

19.8. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

19.8.1. o não atendimento das determinações constantes no item 19.8, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

19.9. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800- 6449060. (Decreto Distrital nº 34.031/2012).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860/2019

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. 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 202__.

Assinatura

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE
M O D E L O

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, adotado no âmbito do Distrito Federal através do Decreto nº 40.205, de 30/10/2019.

Compromete-se, ainda, **quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a)**, a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Seção de Procedimentos Licitatórios da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças da Polícia Militar do Distrito Federal, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: Anexo I do Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do DF, Palácio Tiradentes SAISO, Área Especial 4, Setor Policial Sul s/n, Asa Sul, na cidade de Brasília/DF, CEP 70610-2012.

Local, ____ de ____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO V
Minuta de Ata de Registro de Preços
MODELO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ____/20__

PROCESSO nº: _____.

PREGÃO ELETRÔNICO nº: ____/20__

VALIDADE: ____ (____) meses, a partir da publicação no DODF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), não podendo ser superior a um ano, incluindo as prorrogações possíveis.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na Seção de Procedimentos Licitatórios da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças, localizada no Anexo I do Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do DF, Palácio Tiradentes SAISO, Área Especial 4, Setor Policial Sul s/n, Asa Sul, na cidade de Brasília/DF, CEP 70610-2012, o Chefe do Departamento de Logística e Finanças o Coronel QOPM _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica nº ____/2023, Processo SEI nº _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado(s) no Termo de Referência, ANEXO I do edital de Licitação nº _____ que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição. 1.2. O Sistema de

Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços, podendo a Administração promover a aquisição ou contratação em Unidades de acordo com suas necessidades.

2. CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MODELO (se exigido no Edital)	unidade	Quantidade	Valor unitário	Prazo (garantia ou validade)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. CLÁUSULA III - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O gerenciamento da presente Ata caberá à PMDF, a quem compete a prática de todos os atos de controle e administração deste registro de preços, de acordo com as disposições contidas no Art. 192 do Decreto-DF 44.330/2023.

4. CLÁUSULA IV - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.7. Dos limites para as adesões:

- 4.7.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.7.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7. (se for o caso)
- 4.7.4. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - 5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
 - 5.7.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.19, observando o item 5.19 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.15.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:
 - 5.12.1. convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 5.12.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a

realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.14. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.14.1. aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.14.2. mantiverem sua proposta original.

5.15. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.16. O registro a que se refere o item 5.8. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.17. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.18. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.9.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.18.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.18.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

6. CLÁUSULA VI - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, os preços poderão ser alterados, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

6.5.1. a possibilidade da revisão dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

6.5.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

6.5.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

6.6. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.7. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei.

6.8. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir a execução dos serviços, pelo preço registrado na ata.

6.9. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.10. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.11. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir a execução dos serviços, pelo preço atualizado.

6.12. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços estimados para a contratação atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.13. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

6.13.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

6.13.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7. CLÁUSULA VII - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.13.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA VII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor

8.1.1. for liberado pela Administração Pública;

8.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

8.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. sofrer sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração;

8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

8.2.1. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrados;

8.2.2. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação.

9. CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CLÁUSULA XX - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. As contratações decorrente da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, conforme condições estabelecidas em edital.

11. CLÁUSULA XI - CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em _____ vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

11.4. E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que, depois de lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente ata, pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Chefe do Departamento de Logística e Finanças - CEL QOPM

Licitante vencedor

Testemunha

Testemunha

PREGÃO ELETRÔNICO N. /2024						ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. /2024		
1º LUGAR								
EMPRESA								
CNPJ				INSC. ESTADUAL		BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
TELEFONE						ENDEREÇO		
SÓCIO - DIRETOR							RG	CPF
PROCURADOR							RG	CPF
1º LUGAR								
ITEM	QTD ESTIMADA ANUAL	CÓDIGO SES	UN	QTD POR EMBALAGEM	ESPECIFICAÇÃO		VALOR UNITÁRIO	

--	--	--	--	--	--	--

PROCESSO Nº PREGÃO Nº /20__						
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº						
2º LUGAR E DEMAIS LUGARES (indicada para os licitantes que aceitarem cotar preços iguais ao do vencedor)						
EMPRESA						
CNPJ	INSC ESTADUAL	BANCO			AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
TELEFONE					ENDEREÇO	
SÓCIO-DIRETOR					RG	CPF
PROCURADOR					RG	CPF
1º LUGAR						
ITEM	QTD ESTIMADA ANUAL	CÓDIGO SES	UN	QTD POR EMBALAGEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITARIO



Documento assinado eletronicamente por **HERBERT DE ALMEIDA JARDIM - CEL QOPM Matr.0050508-0, Chefe do Departamento de Logística e Finanças**, em 23/02/2026, às 15:59, 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=0
verificador= **195544870** código CRC= **2185DA99**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAISO Setor Policial Sul - Bairro Asa Sul - CEP 70610200 - DF
Telefone(s): 3190 5509
Site - www.pm.df.gov.br

00054-00072936/2023-48

Doc. SEI/GDF 195544870