



Governo do Distrito Federal
Fundação Hemocentro de Brasília

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

PREGÃO ELETRÔNICO PE 90009/2026
UASG 926334
FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA
(Processo Administrativo nº 00063-00001270/2024-15)

OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO	RECURSO ORÇAMENTÁRIO	
Contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção em Java, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculados ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, incluindo serviços complementares de desenvolvimento e manutenção de software, serviços de sustentação com pagamento mensal fixo por portfólio de softwares condicionado ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço e serviços de mensuração de software com pagamento por Ponto de Função Contado (PFC), visando atender às necessidades da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB).	R\$ 4.709.675,40 (quatro milhões, setecentos e nove mil seiscentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos)	PROGRAMA DE TRABALHO: 10.126.8202.2557.0105 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-FHB-DISTRITO FEDERAL NATUREZA DE DESPESA: 33.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ FONTE DE RECURSOS: 138	
REGISTRO DE PREÇOS	MODO DE DISPUTA	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	VARIAÇÃO MÍNIMA DE LANCE
Não	Aberto	menor preço por grupo (GRUPO 1) e menor preço por item (item 4)	0,35%
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	COTA PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS?	EXIGE AMOSTRA?	EXIGE GARANTIA?
Não	Não	Não	Não
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	
Até 23:59 horas do dia 09/04/2026 pelo endereço licitacao@fhb.df.gov.br	Até 08:59 horas do dia 14/04/2026 pelo www.gov.br/compras	Às 09:00 horas do dia 14/04/2026	

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA**, por meio da Diretoria de Compras, sediada com sede no Setor Médico Hospitalar Norte – Quadra 03, Conj. “A”, Bloco 03, Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Distrital nº 44.330 de 2023, na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Edital estará disponível gratuitamente na página www.hemocentro.df.gov.br e no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de de solução de tecnologia da informação e comunicação de de serviços de desenvolvimento e manutenção em Java, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculados ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, incluindo serviços complementares de desenvolvimento e manutenção de software, serviços de sustentação com pagamento mensal fixo por portfólio de softwares condicionado ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço e serviços de mensuração de software com pagamento por Ponto de Função Contado (PFC), visando atender às necessidades da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB), conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

GRUPO 1				
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL

1	AMPLA CONCORRÊNCIA Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção - Java , com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	25992	Ponto de Função (PF)	2585
2	AMPLA CONCORRÊNCIA Serviços Complementares de Desenvolvimento e manutenção de Software .	25992	Hora de Serviço Técnico (HST)	1920
3	AMPLA CONCORRÊNCIA Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de <i>softwares</i> , vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	26000	Fixo Mensal	12
ITEM 4				
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
4	AMPLA CONCORRÊNCIA Serviços de mensuração de <i>software</i> , com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).	26034	Ponto de Função Contado (PFC)	2585 ¹

¹ Número arredondado.

1.2. A licitação será dividida no Grupo 01, formado por 3 itens, e o Item 04, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos e itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.2.1. Conforme preconizado no art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, bem como previsto no subitem 4.3.7 da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, reportado abaixo, o licitante interessado no GRUPO 1 não poderá participar da licitação do ITEM 4 e vice-versa:

"4.3.7. Caso seja necessária a contratação de serviços complementares, deve-se estabelecer condições no Termo de Referência com vistas a não permitir que a empresa contratada para realizar os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares seja a mesma contratada para a executar os serviços complementares, conforme preconizado no art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022".

1.2.2. Para assegurar a observância à vedação descrita no subitem anterior, estabelecem-se as seguintes condições:

I - É vedada a adjudicação do ITEM 4 a licitante que já tenha sido declarado vencedor ou que venha a ser contratado para o GRUPO 1 no âmbito deste certame.

II - O impedimento estende-se a empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico, bem como a empresas que possuam sócios em comum ou relações de parentesco entre seus quadros societários que possam configurar conflito de interesses.

III - Caso um mesmo licitante apresente a melhor proposta para ambos os itens (Grupo 1 e Item 4), este deverá exercer o direito de opção por um deles no momento da etapa de julgamento, sob pena de desclassificação no item de menor valor global ou conforme critério de conveniência da Administração.

IV - A fiscalização do contrato monitorará, durante toda a execução, a manutenção desta segregação, sendo vedada a subcontratação que resulte na execução de serviços complementares por parte da empresa responsável pelo desenvolvimento do software.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para o Grupo 01 e item 04, a participação é restrita a empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos das Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e 8.387, de 30 de dezembro de 1991.

2.6. 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, bem como 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.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

2.7.2. 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.

- 2.7.3. 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.
- 2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 2.7.5. 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.
- 2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 2.7.7. 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.
- 2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.
- 2.7.11. 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.7.12. 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):
- 2.7.12.1. Agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016).
- 2.7.12.2. 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).
- 2.7.12.3. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4. 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.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.
- 2.12. 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](#).
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7.2 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação seguirá o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. 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](#).
- 3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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](#).
- 3.3.4. 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.
- 3.4. 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](#).
- 3.5. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

- 3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 3.5.2. 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.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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:
- 3.10.1. 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.
- 3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. 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:
- 3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 3.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor mensal, unitário e anual, total do grupo e do item.
- 4.1.2. Marca.
- 4.1.3. Fabricante.
- 4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. 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.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou 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.

- 4.12. A forma física da proposta a ser inserida no sistema deverá conter:
- 4.12.1. Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ.
 - 4.12.2. Apresentar o preço unitário e total de cada item ofertado, 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.
 - 4.12.3. Conter a indicação de todas as características dos produtos cotados, obtidos por meio das planilhas de custos, se couber, que deverão ser Anexadas à proposta, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, de acordo com o modelo de proposta constante do Anexo II deste Edital.
 - 4.12.4. As especificações detalhadas, de forma a demonstrar que atendem as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste edital.
 - 4.12.5. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.
 - 4.12.6. Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo definido em cada chamado ou Ordem de Serviço, contado a partir do seu recebimento pela Contratada, podendo tal prazo ser excepcionalmente prorrogado por período equivalente, desde que devidamente justificado pela Contratada e formalmente autorizado pela Contratante.
 - 4.12.7. Conter a indicação da marca e modelo do produto ofertado para o item cotado.
 - 4.12.8. Conter garantia conforme estabelecido no item 4.20.1 Termo de Referência, Anexo I deste edital.
 - 4.12.9. 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.
 - 4.12.10. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.
 - 4.12.11. 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.
 - 4.12.12. 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 VII deste edital.
 - 4.12.13. Em relação às microempresas e as empresas de pequeno porte, declaração de que, no anocalendarário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo do Anexo IX deste edital.
 - 4.12.14. 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 unitário do item/grupo.
- 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 ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,35% (trinta e cinco centésimos percentuais)*.
- 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 inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais

colocações.

- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. 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 8.538, de 2015](#) e Decreto nº 35.592, de 2014.
- 5.18.1. 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.
- 5.18.2. 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.
- 5.18.3. 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.
- 5.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 5.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 5.19.1.1. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- 5.19.1.2. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País.
- 5.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 5.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 5.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.19.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 5.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 5.20. 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.
- 5.20.1. 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:
- 5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 5.20.1.2. 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.
- 5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.20.2.1. 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.
- 5.20.2.2. Empresas brasileiras.
- 5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. 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.

5.22. 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.

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

5.24. 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, no mínimo, **2 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.

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

5.26. 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 neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf).

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

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

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

6.1.5. 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 [art. 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](#).

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

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

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

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

6.5. 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, em conformidade com as normas legais.

6.6. 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](#).

6.6.1. Para fins de julgamento, serão considerados como preços unitários máximos aceitáveis aqueles constantes do item 9 – Estimativa do Valor da Contratação, do Termo de Referência (Anexo I), sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores a tais limites, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global

estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, se for o caso, conforme planilha anexa ao edital.

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Para os itens acerca de contratação de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software será(ão) adotado(s) o(s) seguinte(s) patamar(es) de preço para presunção de inexequibilidade:

6.10.1. Item 1 – Preço: R\$ 791,00 (setecentos e noventa e um reais);

6.10.2. Item 2 – Preço: R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais);

6.10.3. Item 3 – Preço: R\$ 74.340,00 (setenta e quatro mil trezentos e quarenta reais).

6.10.3.1. Foi adotado o percentual de 70%, conforme consta nas tabelas 7 e 8 do Estudo Técnico Preliminar.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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 neste Edital, 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](#).

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

7.1.2. 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.

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

7.1.4. 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).

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

7.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1.1. Para fins de **qualificação técnica**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1.2. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I - prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, ou combinação destes;

II - experiência comprovada em software que inclua rastreabilidade ponta a ponta, contemplando o acompanhamento completo das informações ao longo de todo o ciclo de vida dos dados, desde sua origem até sua destinação final, conforme premissa estabelecida no subitem 3.4.1, alínea “a”, do Estudo Técnico Preliminar;

III - utilização de mecanismos que assegurem a integridade, consistência, unicidade, histórico e auditabilidade das informações, tais como trilhas de auditoria, versionamento, controle de eventos ou funcionalidades equivalentes;

IV - atendimento a níveis mínimos de serviço (SLA/ANS) ou critérios objetivos de desempenho relacionados à disponibilidade, confiabilidade e correção das informações processadas.

7.2.1.3. A exigência das qualificações de cunho técnico-profissional e técnico-operacional acima justifica-se pela natureza crítica do objeto contratado, que envolve a manutenção, evolução e sustentação de sistemas de informação com elevado grau de criticidade operacional, nos quais a rastreabilidade ponta a ponta das informações constitui requisito essencial e indissociável do atendimento às necessidades institucionais.

7.2.1.4. Tal exigência decorre diretamente das premissas técnicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, em especial aquelas relacionadas à necessidade de assegurar a confiabilidade, integridade, consistência, auditabilidade e histórico das informações, bem como de mitigar riscos associados à indisponibilidade, inconsistência ou perda de dados, cujos impactos podem comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais.

7.2.1.5. Ressalta-se que a exigência não se vincula a domínio setorial específico, tampouco restringe a participação de licitantes a determinado segmento de mercado, limitando-se à comprovação de capacidade técnica compatível com os requisitos mínimos essenciais da solução, em estrita observância aos princípios da isonomia, competitividade, proporcionalidade e razoabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.2.1.6. A exigência do atestado de capacidade técnica será restrita ao **GRUPO 1**, visto que este possui valores individuais igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. (Art. 67, § 1º, Lei nº 14.133/2021)

7.2.1.7. Será aceita a comprovação por meio de atestados que demonstrem a execução de quantitativos mínimos correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do volume estimado para os itens do GRUPO I, consideradas as unidades de medida previstas para cada serviço (Pontos de Função – PF, Horas de Serviço Técnico – HST e portfólio de *software*), vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, nos termos do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1.8. Para o serviço de sustentação de *software*, a aferição do quantitativo mínimo exigido considerará a *baseline* estimada do portfólio de sistemas sustentados, conforme Tabela 2 – Memória de Cálculo do Volume de Pontos de Função a ser Contratado, constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP (Apêndice I deste Termo de Referência).

7.2.1.9. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

7.2.1.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. 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 [sistema eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - https://www1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao](https://www1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao);

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

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

7.2.2.4. 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;

7.2.2.5. 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;

7.2.2.6. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.2.7. o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1. 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)**);

7.2.3.2. 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.

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

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

7.2.3.2.3. 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:

$$\begin{aligned} \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\ \text{LG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}} \\ \text{LC} = \frac{\text{Liquidez Corrente}}{\text{Liquidez Geral}} \end{aligned}$$

PASSIVO CIRCULANTE
ATIVO TOTAL

SG = -----
PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

7.2.3.2.4. 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(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

7.2.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- 7.2.4.1.1. Cédula de identidade;
- 7.2.4.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.2.4.1.3. Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- 7.2.4.1.4. 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;
- 7.2.4.1.5. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 7.2.4.1.6. Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- 7.2.4.1.7. 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.

7.2.5. DECLARAÇÕES ENVIADAS POR MEIO DO SISTEMA COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 7.2.5.1. 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.
- 7.2.5.2. 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.
- 7.2.5.3. 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.
- 7.2.5.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- 7.2.5.5. Declaração de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.
- 7.2.5.6. Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

7.2.6. DECLARAÇÕES ENVIADAS JUNTAMENTE COM AS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 7.2.6.1. 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 III do Edital.
- 7.2.6.2. 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 IV do Edital (Portaria CGDF nº 356/2019).

7.3. 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.

7.3.1. 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).

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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: *Setor Médico Hospitalar Norte – Quadra 03, Conj. “A”, Bloco 03, Brasília/DF ou licitacao@fhhb.df.gov.br*.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.9.1. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, excepcionalizada a alínea "c" do subitem 7.2.4 do Edital;

7.9.2. 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](#)).

- 7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados qualquer original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 7.11. 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. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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](#)).
- 7.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.15.1. 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;
- 7.16. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.16.1. 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;
- 7.16.2. 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.
- 7.17. 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](#)):
- 7.17.1. 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
- 7.17.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.18. 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.
- 7.19. 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 neste documento.
- 7.20. 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.
- 7.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 7.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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:
- 8.3.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 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://www.fhb.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: (Texto alterado conforme solicitação do Despacho 192149567, da Unidade Administrativa e Financeira em razão da recomendação da Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF, constante do Parecer Jurídico n.º 410/2023 - PGDF/PGCONS (132696247))

- 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 manter a proposta ou o lance em especial quando (Decisão TCDF nº 2.892/1019):
 - 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.
 - 9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra.
 - 9.1.2.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
 - 9.1.2.6. 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:
 - 9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 9.1.6.3. 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 nº 12.846/2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. Advertência;
 - 9.2.2. Multa;
 - 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. 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:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida
 - 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. 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.
- 9.5. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 9.6. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.

9.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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 nº 14.133/2021.

9.11. 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 10.1.3, 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 nº 73, de 2022.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

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

9.17. DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

9.17.1. ADVERTÊNCIA (artigo 156, I)

9.17.1.1. A contratada poderá apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do artigo 166, da Lei nº 14.133/2021.

9.17.2. MULTA (artigo 156, II)

9.17.2.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da sua intimação, conforme artigo 157, da Lei nº 14.133/2021.

9.17.2.2. A contratada poderá apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do artigo 166, da Lei nº 14.133/2021.

9.17.2.3. 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, artigo 156, §8º da Lei nº 14.133/2021.

9.17.2.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.17.2.5. Multa compensatória:

I - Dar causa a inexecução parcial do contrato, multa de 0,5% a 12% sobre o valor do contrato.

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, multa de 0,5% a 15% sobre o valor do contrato.

III - Dar causa à inexecução total do contrato, multa de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato.

IV - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 0,5% a 15% sobre o valor do contrato.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, multa de 15% a 30% sobre o valor do contrato.

VI - Praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 15% a 30% sobre o valor do contrato.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 15% a 30% sobre o valor do contrato.

VIII - Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, multa de 15% a 30% sobre o valor do contrato.

9.17.2.6. Multa moratória:

I - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, aplicada de acordo com os seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, aplicado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso.

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, em caráter excepcional e a critério da Administração, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, contados a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, aplicado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, não podendo exceder o percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

c) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

d) O atraso superior a 30 (trinta) 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.

II - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021.

9.17.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (artigo 156, III)

9.17.3.1. A Contratada poderá apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação nos termos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.17.3.2. Caso haja o deferimento de pedido de produção de novas provas ou juntada de provas, a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do §2º, do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.17.3.3. A Contratada poderá apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do artigo 166, da Lei nº 14.133/2021.

9.17.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE (artigo 156, IV)

9.17.4.1. A contratada poderá apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação nos termos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.17.4.2. Caso haja o deferimento de pedido de produção de novas provas ou juntada de provas, a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do §2º, do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.18. A aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

9.19. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.20. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.21. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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 (artigo 159).

9.22. 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, artigo. 160, da Lei nº 14.133/2021.

9.23. 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, artigo 161, da Lei nº 14.133/2021.

9.24. 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 14.133/2021.

9.25. 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.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação 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 de 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, *pelos seguintes meios*: licitacao@fhh.df.gov.br e dcomp@fhh.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.

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

11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento substitutivo equivalente na forma do inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. O silêncio implica no decaimento do direito à contratação.

- 11.2.2. A convocação se dará, preferencialmente, por e-mail.
- 11.2.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sicaf, com cópia ou envio concomitante ao e-mail constante na proposta, caso discrepante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
- 11.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 11.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto aos casos omissos;
- 11.3.2. O fornecimento da aquisição será imediato, se completado integralmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da aceitação da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente;
- 11.3.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no presente Edital e seus anexos;
- 11.3.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 104 da mesma Lei;
- 11.3.5. A contratada manterá, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- 11.3.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período até o limite de 10 (dez) anos, conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021
- 11.3.7. O reajustamento será promovido automaticamente, caso tenha decorrido prazo superior de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/10/2025, pela utilização do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 11.3.8. 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;
- 11.3.9. A atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento corresponderá aos índices oficiais vigentes e somente terá cabimento após o regular processamento da liquidação da despesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico (Compras.gov.br).
- 12.2. 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.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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, quando couber.
- 12.9.1. 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.
- 12.10. 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.
- 12.10.1. Em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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:
- 12.12.1. até 200 empregados 2%;
- 12.12.2. de 201 a 500 3%;
- 12.12.3. de 501 a 1.000 4%;
- 12.12.4. de 1.001 em diante 5%.
- 12.13. 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:
- 12.13.1. Incentive a violência;

- 12.13.2. 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;
- 12.13.3. 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;
- 12.13.4. Exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;
- 12.13.5. Seja homofóbico, racista e sexista;
- 12.13.6. 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;
- 12.13.7. Represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade
- 12.14. 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.
- 12.14.1. A licitante vencedora deverá informar que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.
- 12.14.2. Ficam excetuadas as empresas que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.
- 12.15. 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.
- 12.15.1. O não atendimento das determinações constantes no item acima, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.
- 12.16. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800- 6449060. (Decreto Distrital nº 34.031/2012).
- 12.17. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital Nº 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para inserção de dependentes químicos no mercado de trabalho.
- 12.18. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.
- 12.19. As empresas vencedoras de processos licitatórios, como condição para assinatura de contrato, deverão comprovar ou assumir o compromisso de adotar mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, de acordo com a Lei nº 6.679, de 24 de Setembro de 2020.
- 12.20. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.
- 12.20.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.
- 12.21. A Fundação Hemocentro de Brasília poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 12.22. A anulação do pregão induz à do contrato.
- 12.23. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 12.24. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.25. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico gov.br/compras.
- 12.26. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031/2012).
- 12.27. Informamos que foi implantado na Fundação Hemocentro de Brasília (FHB) o Sistema Eletrônico de Informações SEI e que todos os Contratos/Atas de Registro de Preços deverão ser assinados eletronicamente. Assim sendo, faz-se necessário o cadastramento dos representantes da conveniada que irão assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço referente ao processo. Segue abaixo orientações de como fazê-lo - Manual disponível em (http://www.portalsei.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2017/03/Manual-Cadastro-de-Usua%CC%81rio-Externo_31_mar_2020-revisado.pdf):

PASSO 1 (Fazer o cadastrar como usuário externo):

- 1 - Acesse o site Portal SEI (<http://portalsei.df.gov.br/>)
- 2 - Clique em Usuário Externo.
- 3 - Clique em Fundação Hemocentro de Brasília
- 4 - Clique em "Clique aqui" se você ainda não está cadastrado< https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=9> e faça seu cadastro.

PASSO 2: Solicitar a liberação do cadastro, que pode se dar por duas formas:

Após efetuar o cadastro, será necessário realizar o encaminhamento dos documentos comprobatórios (documento de identificação (com cópia ou digitalização) e a Declaração de Concordância e Veracidade). Este encaminhamento poderá ser:

- Entrega presencial no Núcleo de Protocolo da Fundação Hemocentro de Brasília, localizado no SMHN Quadra 03, conjunto A, Bloco 03, Asa Norte, CEP: 70.710-908; **OU**
- Encaminhamento digital via **Sistema de Peticionamento Eletrônico**. O envio por Peticionamento Eletrônico requer cadastro na plataforma gov.br. Segue abaixo recomendações:

- 1) Se você é cadastrado, então: (Para acessar o Peticionamento – Liberação de Usuário Externo, digitar o endereço: <http://www.portalsei.df.gov.br/>, clicar no botão USUÁRIO EXTERNO e clicar no link LIBERAÇÃO DE USUÁRIO

EXTERNO. O requerente será redirecionado para o sítio Sistema de Peticionamento Eletrônico).

2) Se você ainda não é cadastrado, o link de cadastro é <https://acesso.gov.br/acesso/#/primeiro-acesso>.

Uma vez cadastrado, acesse o [Sistema de Peticionamento Eletrônico](#) para encaminhar seus documentos comprobatórios. Após a conferência da documentação o seu acesso de usuário externo será liberado, sendo permitido ao usuário externo assinar eletronicamente os documentos criados e liberados por servidor do GDF.

12.28. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.28.1. ANEXO I - Termo de Referência 2 (197582233)
- 12.28.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (197309132)
- 12.28.3. ANEXO III – Modelo de Proposta
- 12.28.4. ANEXO IV – Termo de Ciência e Termo de Responsabilidade
- 12.28.5. ANEXO V – Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019
- 12.28.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental
- 12.28.7. ANEXO VII - Modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade

ANEXO I

Termo de Referência 2 (197582233)

	Governo do Distrito Federal Fundação Hemocentro de Brasília Presidência Equipe de Planejamento - Aquisição de Sistema de Ciclo de Sangue	
Termo de Referência n.º 1/2026 - FHB-DF/PR/EPSOFT		

TERMO DE REFERÊNCIA
SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
DECRETO Nº 44.330, DE 16 DE MARÇO DE 2023
Processo Administrativo nº 00063-00001270/2024-15
3.4.v1.2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, “A”, DA LEI Nº 14.133/2021)

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Art. 12, Incisos I e II, IN 94/2022):

1.1.1. Do Objeto:

1.1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção em Java, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculados ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, incluindo serviços complementares de desenvolvimento e manutenção de software, serviços de sustentação com pagamento mensal fixo por portfólio de softwares condicionado ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço e serviços de mensuração de software com pagamento por Ponto de Função Contado (PFC), visando atender às necessidades da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB), conforme especificado na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus apêndices:

Tabela 01: Definição do objeto da contratação

GRUPO 1				
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL

1	AMPLA CONCORRÊNCIA Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção - Java , com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	25992	Ponto de Função (PF)	2585
2	AMPLA CONCORRÊNCIA Serviços Complementares de Desenvolvimento e manutenção de Software .	25992	Hora de Serviço Técnico (HST)	1920
3	AMPLA CONCORRÊNCIA Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de <i>softwares</i> , vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	26000	Fixo Mensal	12
ITEM 4				
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
4	AMPLA CONCORRÊNCIA Serviços de mensuração de <i>software</i> , com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).	26034	Ponto de Função Contado (PFC)	2585 ¹

¹ Número arredondado.

1.1.1.2. Conforme preconizado no art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, bem como previsto no subitem 4.3.7 da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, reportado abaixo, o licitante interessado no GRUPO 1 não poderá participar da licitação do ITEM 4 e vice-versa:

"4.3.7. Caso seja necessária a contratação de serviços complementares, deve-se estabelecer condições no Termo de Referência com vistas a não permitir que a empresa contratada para realizar os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares seja a mesma contratada para a executar os serviços complementares, conforme preconizado no art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022".

1.1.1.3. Para assegurar a observância à vedação descrita no subitem anterior, estabelecem-se as seguintes condições:

- I - É vedada a adjudicação do ITEM 4 a licitante que já tenha sido declarado vencedor ou que venha a ser contratado para o GRUPO 1 no âmbito deste certame.
- II - O impedimento estende-se a empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico, bem como a empresas que possuam sócios em comum ou relações de parentesco entre seus quadros societários que possam configurar conflito de interesses.
- III - Caso um mesmo licitante apresente a melhor proposta para ambos os itens (Grupo 1 e Item 4), este deverá exercer o direito de opção por um deles no momento da etapa de julgamento, sob pena de desclassificação no item de menor valor global ou conforme critério de conveniência da Administração.
- IV - A fiscalização do contrato monitorará, durante toda a execução, a manutenção desta segregação, sendo vedada a subcontratação que resulte na execução de serviços complementares por parte da empresa responsável pelo desenvolvimento do software.

1.2. Da Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

1.2.1. A FHB busca sempre manter o alinhamento total com os dispositivos legais que regem as contratações públicas de TIC, da mesma forma buscamos atender as necessidades técnicas estabelecidas, buscando assegurar um equilíbrio adequado entre a viabilidade técnica e econômica dessas contratações.

1.2.2. Portanto, mesmo que a opção de parcelamento seja considerada para a contratação em questão, a ampliação desse parcelamento através da subdivisão do grupo em licitações autônomas pode comprometer tanto a viabilidade técnica quanto a econômica da contratação. Isso ocorre porque a admissão de um grande número de fornecedores aumentaria significativamente o número de procedimentos de seleção, tornando o trabalho da Administração Pública mais oneroso em termos de recursos humanos e controle. Essa abordagem também poderia prejudicar a eficiência do processo e a economia de escala, dificultando a identificação da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.2.3. Além disso, ao permitir o parcelamento, há o risco de perder a uniformidade e a padronização da solução, levando à possibilidade de múltiplos contratos. Isso aumenta a complexidade da gestão contratual, comprometendo o princípio da eficiência administrativa.

1.2.4. Por fim, as atividades de engenharia de software abrangem todas as etapas do ciclo de vida, desde o projeto até a manutenção da solução em ambiente de produção. Nesse sentido, fragmentar a contratação em diversos itens compromete a integração do serviço em relação aos seus aspectos intrínsecos, ou seja, o ciclo de vida. A divisão em itens é motivada pela utilização de métricas distintas para cada uma das principais fases do ciclo de vida: o Ponto de Função para as atividades de projeto, construção e evolução; e a sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de softwares. Apesar de serem métricas diferentes, ambas são estruturadas em torno de um mesmo conceito padrão: o tamanho funcional das soluções.

1.2.5. Portanto, ao avaliar as características do objeto pretendido durante o Estudo Técnico Preliminar, concluímos que permitir a adjudicação unicamente por item compromete a identidade da solução de Tecnologia da Informação. Isso se deve aos riscos de comprometer a integração dos serviços, a capacidade de compartilhamento de recursos e a descaracterização do objeto da licitação.

1.2.6. Dessa forma, foi realizada a seguinte divisão: **os itens 1 a 3 compõem o GRUPO 1**, enquanto o item 4 será tratado como **item avulso**, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Tabela 02: Divisão dos itens da contratação

ITEM	GRUPO 1
1	Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção - Java, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
2	Serviços Complementares de Desenvolvimento e manutenção de Software.
3	Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de <i>softwares</i> , vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
	ITEM 4
4	Serviços de mensuração de <i>software</i> , com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).

1.3. Da Caracterização do Objeto:

1.3.1. O objeto desta contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme tabela do subitem 1.1. (Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021).

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, sendo de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam. (Art. 20, da Lei nº 14.133/2021).

1.4. Da Vigência Contratual:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que este corresponde ao conjunto de atividades de manutenção continuada de um software, necessárias para manter sua disponibilidade, estabilidade e desempenho em ambiente de produção, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a contratação decorre de necessidade permanente e prolongada da Administração, conforme pode ser extraído do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I, deste Termo de Referência.

1.5. Da não utilização do Sistema de Registro de Preços:

1.5.1. Esta contratação não será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, pois não atende aos critérios estabelecidos pelos incisos do artigo 190 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

1.6. Do Princípio da Padronização

1.6.1. A presente contratação observa o princípio da padronização, tendo em vista a sua compatibilidade de especificações com:

1.6.1.1. As diretrizes e modelos técnicos para contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software estabelecidos pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 22 de março de 2023;

1.6.1.2. O uso da métrica de Ponto de Função (PF) para o dimensionamento e remuneração de desenvolvimento e manutenção evolutiva;

1.6.1.3. O modelo de gestão ágil (SCRUM) e os requisitos de qualidade de código (como o uso de ferramentas de *Continuous Integration/Continuous Delivery - CI/CD* e testes automatizados), que conferem padronização técnica e de desempenho à solução.

1.7. Do Catálogo Eletrônico de Padronização:

1.7.1. Em observância ao art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133, de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, combinado com o inciso II, do art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 2021 no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, e considerando a inexistência de catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços no âmbito do Governo do Distrito Federal, realizou-se consulta ao catálogo eletrônico de padronização do Governo Federal, disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, constatando-se que os bens objetos da pretensa contratação não fazem parte de catálogo eletrônico vigente.

1.8. Da conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022:

1.8.1. Registra-se que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN nº 94, de 2022. Na elaboração deste Termo de Referência, foram respeitadas as vedações previstas no artigo 5º da mesma Instrução Normativa, bem como cumprido o Anexo I da IN nº 94, de 2022.

1.8.2. Adicionalmente, foram seguidos os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP, conforme disposto no §2º do artigo 8º da IN nº 94, de 2022.

1.9. Da Licitação Exclusiva:

1.9.1. A licitação não será exclusiva às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e microempreendedores individuais - MEI para o **GRUPO 1**, devido ao preço estimado da aquisição ser superior a R\$ 80.000,00. (art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006)

1.9.2. A licitação não será exclusiva às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e microempreendedores individuais - MEI, para o **ITEM 4**, pelas razões a seguir:

1.9.2.1. o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, uma vez que a contratação é de natureza crítica e estratégica. A aplicação de Licitação Exclusiva, neste caso, comprometeria a integridade dos dados, a segurança da informação e a conformidade regulatória (notadamente a RDC Nº 34/2014 e a necessidade de expertise no padrão ISBT 128), gerando risco de interrupção ou de impacto na atividade fim da FHB. (art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006);

1.10. Da Cota Reservada:

1.10.1. A licitação não será subdividida em Cota Reservada para participação exclusiva de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e microempreendedores individuais - MEI, para os **GRUPO 1**, pelas razões a seguir:

1.10.1.1. o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não se mostra vantajoso, uma vez que a natureza crítica do objeto (Sistema do Ciclo do Sangue) exige uma contratação única e abrangente, inviabilizando a divisão em cotas para garantir a continuidade operacional e a segurança da informação da FHB (art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006);

1.10.1.2. o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, uma vez que a contratação é de natureza crítica e estratégica. A aplicação de Cota Reservada, neste caso, comprometeria a integridade dos dados, a segurança da informação e a conformidade regulatória (notadamente a RDC Nº 34/2014 e a necessidade de expertise no padrão ISBT 128), gerando risco de interrupção ou de impacto na atividade fim da FHB. (art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006);

1.10.2. Considerando que o valor do **ITEM 4** está abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não aplicar-se-á a cota reservada, conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, "B", DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 12, Inciso IV, IN 94/2022):

2.1.1. A fundamentação, justificativa e descrição da necessidade da licitação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.2. Do alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento:

2.1.2.1. Há previsão específica da demanda no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) (192567815) 2026-2027 disponível também, na íntegra, no sítio <https://fhb.df.gov.br/pdti>.

2.1.2.2. A presente contratação de Fábrica de Software está diretamente alinhada à Estratégia de Governo Digital (EGD) do Governo Federal e aos princípios de modernização da Administração Pública do Distrito Federal, pelos seguintes motivos:

I - Transformação Digital da Atividade-Fim: A contratação visa o desenvolvimento, a manutenção e a sustentação do Sistema do Ciclo do Sangue (Sisthemo), que é o *software* essencial para a atividade finalística da FHB, garantindo a disponibilidade, segurança e rastreabilidade dos serviços críticos prestados à população.

II - Adoção de Metodologias Modernas: O contrato adota as melhores práticas de mercado e Governança de TIC, exigindo a utilização de metodologias ágeis (SCRUM) e a implementação de serviços de Integração e Entrega Contínua (CI/CD), conforme definido no Item 6.4.6 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), promovendo a entrega de valor de forma incremental, rápida e com qualidade superior.

III - Orientação por Resultados e Eficiência: O uso da métrica de Ponto de Função (PF) para remuneração, em consonância com a Portaria SGD/MGI nº 750/2023, garante que a Administração pagará estritamente pelo resultado entregue (*outcome*), e não pelo mero esforço (*input*), maximizando a eficiência na gestão dos recursos públicos.

IV - Segurança e Integridade do Serviço Digital: O foco nos requisitos de conformidade com a RDC Nº 34/2014 e na segurança dos dados (Art. 222 da RDC) assegura que o sistema de informação da FHB atenda aos mais altos padrões de segurança de dados e rastreabilidade exigidos pela Estratégia de Governo Digital para sistemas de missão crítica.

2.1.2.3. Integração à Plataforma gov.br: A presente contratação de solução de TIC não será integrada à Plataforma gov.br, visto que aquela não tem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

2.1.3. Da relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto:

2.1.3.1. A relação entre a necessidade da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB) e os volumes estimados de Ponto de Função (PF) e Hora de Serviço Técnico (HST) se estabelece pela complexidade e criticidade do Sistema do Ciclo do Sangue (Sisthemo).

2.1.3.2. Adequação dos Volumes: Os quantitativos de PF e HST foram dimensionados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) com base na *baseline* do sistema existente, no histórico de demandas de manutenção corretiva e evolutiva, e na projeção de novas funcionalidades necessárias para manter a conformidade regulatória (RDC Nº 34/2014) e a segurança operacional do Sisthemo. Os volumes estimados são os mínimos necessários para garantir a continuidade ininterrupta do serviço público de hemoterapia.

2.1.3.3. Adequação da Característica: A exigência de contratação em regime de Fábrica de *Software* com uso de Ponto de Função como métrica primária é a característica técnica mais adequada, pois:

I - Garante o pagamento por resultado de negócio efetivo (*outcome*) e não por esforço (*input*), alinhando-se à Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e ao princípio da eficiência.

II - Mitiga o risco de superestimativa de horas, uma vez que o PF mede o tamanho funcional do produto entregue, e não o tempo despendido.

2.1.3.4. Adequação da Metodologia: A exigência de metodologia ágil (SCRUM) e as práticas de Integração e Entrega Contínua (CI/CD) (conforme Item 6.4.6 do ETP) são essenciais para que a Contratada mantenha a qualidade e a rastreabilidade das alterações no sistema Sisthemo, atendendo aos requisitos de validação e segurança de dados exigidos pelo Art. 222 da RDC Nº 34/2014.

2.1.4. Da forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução:

2.1.4.1. A forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo total da solução é primariamente a Análise de Ponto de Função (APF). A previsão de custo e perfil profissional para Hora de Serviço Técnico (HST) foi dimensionada, mas o modelo de remuneração inicial para esta contratação será focado exclusivamente no PF, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), Apêndice I deste Termo de Referência.

2.1.4.2. Ponto de Função (PF): O quantitativo de Ponto de Função (PF) foi calculado utilizando o Método de Contagem de Ponto de Função (Manual de Práticas de Contagem – CPM do IFPUG), que é a métrica padrão para dimensionamento de desenvolvimento de *software* na Administração Pública.

I - PF Estimado e Metodologia: O volume total de PF foi determinado com base na *baseline* do Sistema Sisthemo e na projeção de demandas evolutivas e corretivas. Para a estimativa do volume de serviços a serem contratados, foi utilizada a metodologia de cálculo estimado do tamanho funcional, baseada na orientação da *Netherlands Software Metrics Association* (NESMA), que estabelece um cálculo estimado do tamanho funcional de um software/sistema em Pontos de Função, sem a necessidade de conhecer em detalhes todas as funcionalidades. A metodologia de estimativa encontra-se no Item 3.5.1.3 e a quantificação detalhada dos PFs estimados nos Item 3.5.1 e seus subitens do ETP (Apêndice I).

2.1.4.3. Hora de Serviço Técnico (HST): Embora o ETP preveja o dimensionamento de custos para a métrica de HST, a Fundação Hemocentro optou por não utilizar este modelo de remuneração neste momento, deixando a remuneração condicionada à entrega e ao resultado aferido por Ponto de Função.

I - Justificativa da Opção: O modelo de remuneração por HST foi considerado para os serviços de desenvolvimento, mas foi preterido pois as atividades passíveis de medição por hora já estão abrangidas no escopo do serviço de sustentação, item 3.5.2 e seus subitens do ETP (Apêndice I). Desta forma, a FHB opta por remunerar o desenvolvimento por Ponto de Função, por tratar-se de remuneração condicionada à entrega, evitando sobreposição de métricas. O perfil profissional e o custo do HST permanecem previstos para futura necessidade, sem gerar ônus para a FHB.

2.1.4.4. Previsão de Custo Futuro do HST: Para viabilizar uma eventual necessidade futura de utilização da remuneração por HST, a Fundação Hemocentro definiu que:

- I - Será adotada a taxa de conversão de 1 (um) Ponto de Função equivalente a 10 (dez) Horas de Serviço Técnico (HST), especificada no subitem 4.5.5.1 do ETP (Apêndice I).
- II - O cálculo estimativo de custos, incluindo o perfil profissional da HST, foi realizado por meio da planilha de Componentes de Custo do Time, seguindo as orientações contidas na Portaria SGD/MGI n.º 750, de 20 de março de 2023, para mitigar a assimetria de informações e garantir a exequibilidade dos preços unitários.

2.1.5. **Dos resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação:**

- 2.1.5.1. expandir tanto quantitativamente quanto qualitativamente a capacidade de execução das atividades de sustentação de aplicações de software;
 - 2.1.5.2. assegurar a continuidade dos serviços de sustentação para atender às demandas da FHB;
 - 2.1.5.3. aumentar a abrangência, disponibilidade e os critérios de qualidade para o serviço de sustentação de aplicações de software, permitindo uma maior capacidade de resposta às demandas de acordo com sua criticidade;
 - 2.1.5.4. implementar modelos de serviços adaptados às necessidades da FHB, com remuneração diretamente ligada aos resultados, definição de níveis mínimos de serviço e maior potencial de retenção de recursos técnicos;
 - 2.1.5.5. aperfeiçoamento do processo de desenvolvimento de software, aproveitando a experiência dos contratos em vigor e as mudanças recentes no cenário de tecnologia da informação;
 - 2.1.5.6. foco direcionado para a entrega de valor para o negócio, priorizando a eficácia e relevância das soluções desenvolvidas;
 - 2.1.5.7. aprimoramento da qualidade e segurança dos produtos entregues, visando atender aos mais altos padrões de excelência;
 - 2.1.5.8. refinamento do processo de desenvolvimento ágil adotado pela Dtic, visando proporcionar maior previsibilidade aos projetos por meio de uma entrega contínua de produtos de *software*;
 - 2.1.5.9. garantia de níveis de serviço adequados à criticidade dos sistemas corporativos atualmente em uso, assegurando a estabilidade e eficiência das operações;
 - 2.1.5.10. expansão da capacidade de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, para atender às crescentes demandas da FHB; e
 - 2.1.5.11. ampliação das atividades de apoio à capacitação e gestão dos processos de engenharia de software, visando aprimorar a prestação de serviços às áreas demandantes.
- 2.1.6. **Da motivação para permitir adesões por parte de órgãos ou entidades não participantes, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões:**
- 2.1.6.1. A presente contratação não se trata de formação de Ata de Registro de Preços.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ‘C’, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)**

- 3.1. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC (Art. 12, Inciso III, IN 94/2022):**
- 3.1.1. A solução de TIC a ser contratada consiste na prestação de serviços continuados de Fábrica de Software, englobando o ciclo completo de desenvolvimento, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa) e sustentação de sistemas, com foco no Sistema do Ciclo do Sangue (Sisthemo) e outras soluções da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB).
 - 3.1.2. A solução adotada deverá garantir a continuidade operacional, a evolução tecnológica e a adequação às exigências regulatórias do setor de hemoterapia.
 - 3.1.3. A Solução de TIC será caracterizada pelos seguintes aspectos, conforme detalhado no ETP (Apêndice I):

Tabela 03: Aspectos técnicos essenciais da solução de fábrica de software

Característica	Descrição
Modelo de Remuneração	Pagamento por resultado, utilizando a métrica de Ponto de Função (PF) para os serviços de desenvolvimento e manutenção, em aderência à Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e ao Item 3.5.1 do ETP.
Metodologia de Trabalho	A execução dos serviços deverá ser realizada sob metodologia ágil (SCRUM), com ciclos de trabalho definidos (sprints), focando na entrega de valor incremental e na rápida adaptação a mudanças.
Padrões de Qualidade	O processo de desenvolvimento deverá incluir a utilização de Integração e Entrega Contínua (CI/CD), conforme o Item 6.4.6 do ETP, e ferramentas de análise estática e dinâmica de código para assegurar a qualidade técnica, a segurança e a rastreabilidade das alterações no Sisthemo.

Característica	Descrição
Conformidade Legal	A Solução deve incorporar, em todos os seus aspectos, os requisitos funcionais e não-funcionais que garantam a rastreabilidade total e a segurança de dados do Ciclo do Sangue, atendendo integralmente à RDC N° 34/2014 (Art. 222), conforme o Item 3 do ETP.
Ambiente Tecnológico	A Contratada deverá operar com o ambiente tecnológico e as linguagens de programação atualmente utilizadas pela FHB, garantindo a compatibilidade e a sustentabilidade dos sistemas legados.

3.1.4. Os serviços a serem prestados são os que compõem o ciclo de vida do software e incluem: Serviço de Desenvolvimento e/ou Manutenção de Solução de Software (Item 3.5.1 do ETP), Serviço de Sustentação de Solução de Software (Item 3.5.2 do ETP) e Serviço de Mensuração de Software (Item 3.5.3 do ETP), conforme detalhamento no Item 6 e seus subitens do ETP (Apêndice I).

3.1.5. **Do quantitativo de serviços necessários para a composição da solução de TIC:**

3.1.5.1. O quantitativo de serviços estimado para a composição da solução de TIC foi definido com base na memória de cálculo constante no Estudo Técnico Preliminar, utilizando métricas reconhecidas pelo mercado e alinhadas às diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e da IN nº 94/2022. A estimativa considerou três linhas principais de serviços: (i) desenvolvimento e manutenção evolutiva; (ii) sustentação das aplicações em produção; e (iii) mensuração de software.

I - Desenvolvimento e Manutenção de Solução de Software

- A projeção do volume anual de desenvolvimento e manutenção baseou-se na capacidade produtiva do time-modelo descrito na memória de cálculo, que adota produtividade mínima de 10 horas por Ponto de Função. Considerando a composição estimada da equipe, obteve-se uma capacidade mensal de **215,4656 Pontos de Função**, totalizando **2.585 Pontos de Função ao ano**.
- Esse quantitativo reflete a necessidade de atendimento contínuo às demandas de evolução e correções estruturais do sistema, com rastreabilidade e mensuração objetiva do esforço técnico. A conversão para Horas de Serviço Técnico (HST), quando necessária, seguirá a taxa prevista: **1 PF = 10 HST**.
 - Quantitativo estimado: 2.585 Pontos de Função/ano.
 - 1.920 Horas de Serviço Técnico/ano.

II - Sustentação de Solução de Software

- A sustentação das aplicações demanda equipe dedicada para execução de atividades corretivas, adaptativas, preventivas e de apoio operacional. A memória de cálculo definiu a necessidade de equipe mínima composta por cinco profissionais, com carga total de **354 horas mensais**, equivalente a **35,4 Pontos de Função/mês**, tomando como referência o modelo aplicado em órgãos federais.
- Esse quantitativo justifica-se pela criticidade do sistema, que exige manutenção contínua, atendimento a incidentes e disponibilidade mínima para garantir a regularidade da operação.
 - Quantitativo estimado: 12 meses de sustentação em regime padrão, com sobreaviso.

III - Mensuração de Software

A mensuração de software será executada por métrica de **Ponto de Função Contado (PFC)**, garantindo independência na validação das entregas da fábrica de software. O quantitativo anual adotado acompanha o volume previsto para desenvolvimento, resultando na necessidade de **2.585 Pontos de Função Contados ao ano**, com média mensal de **215 PFC**.

- Esse serviço é essencial para validar produtos entregues, assegurar conformidade contratual e garantir transparência no uso dos recursos públicos.
 - Quantitativo estimado: 2.585 PFC/ano ($\approx$ 215 PFC/mês).

Tabela 04: Consolidação dos quantitativos

Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Desenvolvimento e Manutenção	Ponto de Função (PF)	215	2.585
Serviços Complementares de Desenvolvimento e Manutenção	Hora de Serviço Técnico (HST)	160	1.920
Sustentação	Fixo Mensal	1	12
Mensuração	Ponto de Função Contado (PFC)	215	2.585

3.1.5.2. Os quantitativos definidos estão fundamentados em:

- parâmetros técnicos estabelecidos na memória de cálculo que consta no ETP;
- produtividade mínima prevista na Portaria SGD/MGI nº 750/2023;
- criticidade das aplicações mantidas pela FHB;
- necessidade de garantir continuidade, segurança e estabilidade do ambiente produtivo;
- ausência de contratos vigentes que sustentem estimativas por histórico;

- obrigatoriedade de segregação entre execução e mensuração, conforme normativos vigentes;
- necessidade de rastreabilidade e previsibilidade para adequada execução orçamentária.

3.1.5.3. Esses elementos asseguram que os quantitativos aqui apresentados são adequados, proporcionais e suficientes para atender às necessidades institucionais, garantindo economicidade e eficiência na contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "D", DA LEI Nº 14.133/2021)

4.1. De Negócio:

4.1.1. Os requisitos de negócio são aqueles que traduzem as necessidades funcionais da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB) para garantir a evolução, a manutenção e a sustentação das aplicações corporativas que apoiam os processos estratégicos, táticos e operacionais da instituição. A solução de TIC deve atender aos seguintes requisitos de negócio, identificados no Estudo Técnico Preliminar da contratação:

4.1.2. Garantir a continuidade operacional dos sistemas corporativos essenciais ao atendimento das atividades finalísticas da FHB, especialmente aquelas relacionadas à assistência hemoterápica, gestão de doadores, produção laboratorial, rastreabilidade e segurança transfusional.

4.1.3. Assegurar a capacidade de evolução das aplicações, atendendo às necessidades crescentes das áreas de negócio, incluindo melhorias funcionais, novas integrações, adequações legais e novas demandas pós-pandemia, considerando o aumento de complexidade e volume de trabalho descritos no ETP.

4.1.4. Promover a melhoria contínua da qualidade e da segurança das soluções, ampliando a confiabilidade, a estabilidade e a previsibilidade do processo de desenvolvimento e sustentação do software.

4.1.5. Aprimorar o processo de desenvolvimento de software da FHB, incorporando práticas modernas de engenharia, incluindo metodologias ágeis, documentação adequada, rastreabilidade, padronização e governança.

4.1.6. Ampliar a capacidade de atendimento das demandas de desenvolvimento, manutenção e sustentação, considerando a projeção de crescimento da demanda, os indicadores de produtividade e a necessidade de maior agilidade no atendimento às áreas usuárias.

4.1.7. Reduzir a rotatividade de profissionais, garantindo que a Contratada adote mecanismos de retenção capazes de manter a continuidade técnica e o conhecimento acumulado sobre os sistemas da FHB.

4.1.8. Atender requisitos legais, regulatórios e normativos, especialmente relacionados a vigilância sanitária, saúde pública, segurança do paciente e exigências dos sistemas nacionais que integram dados da hemorrede brasileira.

4.1.9. Garantir aderência às necessidades funcionais priorizadas pela FHB, garantindo que os produtos entregues tenham valor real para o negócio e atendam às necessidades diagnósticas, assistenciais, administrativas e gerenciais das áreas internas.

4.2. De Capacitação

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3. Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar em conformidade com a Constituição Federal, com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 e recepciona a IN nº 94/2022, bem como com as demais legislações aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a:

4.3.1.1. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente no que se refere ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, à segurança da informação e à responsabilidade da Contratada quanto ao uso, armazenamento, registro de operações, anonimização e descarte adequado das informações tratadas no âmbito da contratação;

4.3.1.2. Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelos de contratação de desenvolvimento, sustentação e mensuração de software, aplicáveis diretamente à presente contratação;

4.3.1.3. Normas complementares aplicáveis ao objeto, incluindo regulamentações de segurança da informação, acessibilidade digital, interoperabilidade, gestão arquivística e demais padrões previstos em normativos federais e distritais;

4.3.1.4. Diretrizes internas da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB), incluindo políticas, padrões técnicos e orientações relacionadas à segurança da informação, desenvolvimento de software, governança de tecnologia da informação e gestão documental.

4.3.2. A solução contratada deverá atender integralmente a essas normas, garantindo conformidade jurídica, regulatória e técnica durante toda a vigência contratual.

4.4. De Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução e conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, faz-se necessária a realização contínua de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, assegurando a disponibilidade, estabilidade e capacidade de evolução das aplicações de software mantidas pela FHB.

4.4.2. O ETP demonstra que não há contrato vigente para desenvolvimento, sustentação ou mensuração e que todas as atividades são atualmente desempenhadas exclusivamente pelo corpo funcional interno, o qual opera sob limitações de capacidade técnica, quantitativa e gerencial. Tal cenário reforça a imprescindibilidade de transferência estruturada das atividades de manutenção à Contratada, garantindo:

4.4.2.1. Correções tempestivas de falhas e incidentes que afetam diretamente a prestação dos serviços assistenciais e administrativos da FHB;

4.4.2.2. Adoção de práticas preventivas que reduzam interrupções e vulnerabilidades, sobretudo em sistemas críticos utilizados pelas áreas finalísticas;

4.4.2.3. Realização de ajustes adaptativos decorrentes de mudanças regulatórias, normativas, de infraestrutura tecnológica ou de integração com sistemas externos;

4.4.2.4. Evolução contínua das funcionalidades, permitindo a adequação das soluções às necessidades de negócio e ao crescimento institucional.

4.4.3. Assim, a necessidade de manutenção plena — corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva — está inteiramente fundamentada no

cenário institucional descrito no ETP, constituindo condição indispensável para assegurar a disponibilidade, continuidade e melhoria contínua dos sistemas de software da FHB.

4.5. **Temporais**

4.5.1. Os requisitos temporais de entrega da solução de TIC ou de suas parcelas, inclusive com indicação dos locais de prestação dos serviços, periodicidade e procedimentos, estão definidos no item 6 do Modelo de Execução do Objeto deste Termo de Referência.

4.6. **De Segurança e Privacidade**

4.6.1. A solução deverá atender integralmente aos princípios, diretrizes e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB), bem como às normas federais e distritais aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

4.6.2. Em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, a Contratada deverá adotar práticas de *DevSecOps* e realizar testes de segurança estáticos e dinâmicos em todas as etapas do processo de desenvolvimento, manutenção e sustentação das aplicações de software. Deverão ser observados procedimentos que garantam:

4.6.2.1. a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações processadas pelos sistemas;

4.6.2.2. proteção contra vulnerabilidades introduzidas por alterações ou manutenção do código;

4.6.2.3. adequação às diretrizes de acessibilidade digital (e-MAG), aos padrões Web do W3C, e aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING);

4.6.2.4. segurança nas atividades de desenvolvimento remoto, conforme mencionado no ETP;

4.6.2.5. mecanismos de revisão, rastreabilidade e controle de versões, assegurando que todas as entregas cumpram critérios mínimos de qualidade e segurança.

4.6.3. A Contratada deverá também implementar salvaguardas que assegurem que nenhum dado pessoal, sensível ou estratégico seja exposto, acessado indevidamente, manipulado ou transferido sem base legal, observando-se integralmente os princípios de finalidade, necessidade, minimização, transparência e prevenção previstos na LGPD.

4.6.4. A observância desses requisitos é indispensável para reduzir riscos operacionais e preservar a confiabilidade das soluções desenvolvidas e sustentadas, conforme identificado no ETP.

4.7. **Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. A Contratada deverá atender aos requisitos sociais, ambientais e culturais estabelecidos pela Secretaria de Economia do Distrito Federal, assegurando o respeito e igualdade de tratamento em todas as suas ações, com a utilização obrigatória da linguagem culta em documentos e comunicações oficiais, as quais deverão ser preferencialmente em português do Brasil, salvo nos casos de cooperação internacional, quando serão admitidos documentos na língua do País parceiro. Além disso, é necessário que sejam rigorosamente observadas as leis trabalhistas vigentes, promovendo condições dignas de trabalho, bem como a transparência em todos os processos, mantendo registros claros e acessíveis, que devem estar disponíveis sempre que solicitado.

4.7.2. Quando em trabalho presencial, o profissional deverá se apresentar vestido de forma adequada, conforme padrões de decoro e formalidade exigidos pelo ambiente público. A Contratada deverá ainda promover o respeito às mulheres, adotando medidas efetivas de combate ao assédio moral e sexual no ambiente de trabalho, alinhando-se aos princípios de inclusão, sustentabilidade e valorização cultural exigidos pela Administração Pública Distrital.

4.8. **De Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. A solução contemplada nesta contratação refere-se ao desenvolvimento, manutenção, sustentação e mensuração de um sistema corporativo já existente, cuja arquitetura tecnológica se encontra previamente definida e em operação no ambiente da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB). Dessa forma, todas as atividades executadas pela Contratada deverão respeitar integralmente a arquitetura atual, garantindo continuidade, compatibilidade e interoperabilidade com os componentes instalados.

4.8.2. A seguir, apresentam-se os requisitos de arquitetura tecnológica aplicáveis:

4.8.2.1. Aderência obrigatória à arquitetura existente

I - A Contratada deverá observar integralmente a arquitetura tecnológica atualmente utilizada pelo sistema, abrangendo:

- Linguagens de programação, frameworks e bibliotecas vigentes;
- Padrões arquiteturais já adotados pela solução;
- Camadas estruturais existentes (aplicação, negócio, persistência, integração, etc.);
- Procedimentos operacionais definidos pela área técnica da Contratante;
- Estrutura, organização e modelos de versionamento do código-fonte;
- Convenções técnicas, padrões de design e diretrizes de interoperabilidade já documentadas no PDS-SES.

II - A adoção, inclusão, substituição ou reestruturação de linguagens, frameworks, tecnologias, componentes ou padrões diversos dos utilizados atualmente somente poderá ocorrer de forma excepcional, mediante:

1. justificativa técnica formal fundamentada;
2. análise de impacto sobre operação, segurança e continuidade;
3. aprovação prévia e expressa da Contratante.

4.8.2.2. Linguagens, frameworks e servidores de aplicação

I - O sistema em operação está desenvolvido predominantemente em linguagem Java, utilizando os frameworks, bibliotecas e padrões já documentados pela Equipe Técnica da Contratante. Assim:

- Todos os artefatos gerados deverão ser totalmente compatíveis com a base tecnológica atual;
- Alterações de linguagem, adoção de novos frameworks ou modificação da estrutura do projeto dependerão de autorização formal da Contratante;
- Será responsabilidade da Contratada garantir que qualquer evolução preserve a integridade e rastreabilidade do código existente.

II - O sistema opera ainda com servidor de aplicação Apache Tomcat, devendo todas as entregas serem compatíveis com essa plataforma.

4.8.2.3. Banco de Dados e Modelagem (SGBD)

I - A solução atualmente em uso opera sobre banco de dados relacional Microsoft SQL Server, integrante da infraestrutura vigente da FHB. Em razão disso:

- Todas as atividades de manutenção, correção e evolução deverão garantir compatibilidade integral com o banco de dados existente;
- É vedado substituir o SGBD, migrar dados ou realizar reestruturações profundas sem análise técnica formal e autorização expressa da Contratante;
- Procedimentos de manipulação, modelagem, criação de índices, triggers, procedures ou ajustes de performance deverão seguir estritamente as diretrizes da área técnica da FHB;
- A Contratada deverá observar as convenções de modelagem, padrões de nomenclatura e regras de integridade já vigentes na solução.

4.8.2.4. Interoperabilidade e Integrações

I - A arquitetura do sistema mantém integrações com componentes internos e externos da FHB. Assim:

- As interfaces, APIs, *web services* e mecanismos de integração existentes devem ser preservados, garantindo compatibilidade retroativa;
- Alterações em interfaces, contratos de dados, *endpoints* ou formatos de integração somente poderão ocorrer mediante autorização prévia da Contratante;
- Novas integrações deverão seguir os padrões técnicos estabelecidos pela área técnica da FHB, especialmente aqueles relacionados à segurança da informação, autenticação e controle de acesso.

4.8.2.5. Padrões, diretrizes e conformidade técnica

I - A Contratada deverá observar obrigatoriamente:

- Os padrões de qualidade de código definidos no PDS da Contratante;
- As diretrizes de acessibilidade digital (e-MAG v. 3.1 ou superior);
- Os Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING);
- As normas internas da FHB relativas à organização de repositórios, versionamento, documentação e controle de mudanças.

4.8.2.6. Autorização para tecnologias diversas

I - A adoção de tecnologia, componente ou arquitetura diferente da solução atual somente poderá ocorrer mediante autorização formal e prévia da Contratante. Essa autorização dependerá de:

- Documento técnico justificativo;
- Análise de riscos e impactos;
- Demonstração de compatibilidade com o ambiente da FHB;
- Conformidade com diretrizes de segurança, performance e estabilidade.

II - Na ausência de autorização expressa, é vedado à Contratada alterar arquitetura, componentes, frameworks, banco de dados ou qualquer elemento estrutural da solução.

4.9. **De Projeto e de Implementação:**

4.9.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1.1. Aderência ao Processo de Desenvolvimento de Software da FHB

I - A Contratada deverá seguir as práticas, macroatividades e artefatos definidos no processo de desenvolvimento vigente na FHB, incluindo, mas não se limitando a:

- Engenharia de Requisitos;
- Arquitetura e Design;
- Implementação;
- Testes e Garantia de Qualidade;
- Homologação;
- Implantação e Acompanhamento Pós-Implantação.

II - A execução deverá ocorrer de forma integrada com as equipes técnicas da FHB, garantindo rastreabilidade completa e

aderência metodológica durante todo o ciclo de vida do software.

4.9.1.2. Metodologia de Desenvolvimento (modelo incremental e orientado a valor)

I - Os serviços deverão ser executados utilizando métodos ágeis adotados pela FHB, tais como Scrum e Kanban, observando:

- entregas contínuas e evolutivas;
- planejamento conjunto com a área técnica da FHB;
- priorização orientada ao valor de negócio;
- transparência no progresso e na velocidade de execução;
- reuniões de acompanhamento e inspeção.

II - As demandas serão estruturadas, priorizadas e gerenciadas em conjunto com o Integrante Técnico da FHB.

4.9.1.3. Gestão de Configuração, Versionamento e Rastreabilidade

I - A Contratada deverá:

- utilizar exclusivamente os repositórios e ferramentas de versionamento homologados pela FHB;
- manter rastreabilidade entre requisitos, artefatos, código, testes e defeitos;
- registrar toda e qualquer alteração por meio das ferramentas oficiais de controle de versão;
- respeitar fluxos de *commits*, merges e empacotamento definidos pela Contratante.

II - Nenhum artefato será aceito se estiver fora do repositório oficial da FHB.

4.9.1.4. Documentação Obrigatória

I - A Contratada deverá elaborar, atualizar e entregar toda a documentação necessária para garantir a rastreabilidade, a compreensibilidade e a manutenção evolutiva da solução de software. Essa obrigação alcança não apenas os artefatos produzidos durante a execução contratual, mas também a documentação referente às aplicações já existentes em ambiente de produção, cuja base documental é atualmente insuficiente ou inexistente, conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

II - Assim, a documentação mínima obrigatória inclui, mas não se limita a:

- Documentação de Requisitos
 - Modelagem e especificação de requisitos funcionais e não funcionais;
 - Requisitos de negócios e regras de domínio;
 - Histórias de usuário, épicos e critérios de aceite.
- Documentação de Arquitetura e Design
 - Diagramas de arquitetura da solução;
 - Diagramas de componentes, classes, sequência e integração;
 - Padrões e decisões de arquitetura (ADRs);
 - Mapeamento de integrações e dependências.
- Documentação de Banco de Dados
 - Modelo lógico e físico;
 - Dicionário de dados;
 - Relações, restrições, índices, estruturas armazenadas;
 - Mapeamento de scripts e rotinas existentes.
- Documentação de Código e Implementação
 - Manuais técnicos;
 - Estrutura do projeto;
 - Padrões e convenções de codificação adotados;
 - Comentários estruturados.
- Documentação de Testes e Qualidade
 - Plano de testes;
 - Casos e roteiros de testes;
 - Evidências de testes automatizados e manuais;
 - Relatórios de cobertura de testes;
 - Relatórios de qualidade extraídos de ferramentas homologadas (*SonarQube* ou equivalente).
- Documentação Operacional e de Implantação
 - Plano de implantação;
 - Guia de reversão;
 - Procedimentos operacionais;
 - Manual de usuário;

- Guia de troubleshooting.
- Documentação de Sustentação e Incidentes
 - Registro e histórico de incidentes;
 - Relatórios de análise de causa raiz;
 - Recomendações de melhoria;
 - Mapeamento de riscos e vulnerabilidades.

III - Todos os artefatos deverão:

- seguir padrões, modelos e *templates* previamente aprovados pela equipe técnica da Contratante;
- estar disponíveis nos repositórios oficiais designados pela Contratante;
- refletir a situação atual de cada módulo, funcionalidade ou componente;
- ser versão única e auditável, conforme boas práticas de gestão do conhecimento;
- estar atualizados antes da homologação definitiva de cada Ordem de Serviço.

IV - A entrega de documentação faz parte essencial do critério de aceite, sendo inadmissível a conclusão de uma OS sem que todos os artefatos obrigatórios estejam entregues e validados pela FHB.

4.9.1.5. Padrões de Qualidade de Código e de Testes

I - A Contratada deverá atender às diretrizes e padrões de qualidade definidos pela FHB, incluindo:

- cobertura mínima de testes conforme definido internamente;
- avaliação de qualidade por ferramentas como *SonarQube*, *Checkstyle*, *PMD*, *FindBugs*, entre outras indicadas pela FHB;
- aderência a boas práticas de desenvolvimento seguro (*OWASP*, *W3C*, *DevSecOps*);
- correção de defeitos conforme critérios de completude, consistência, forma e qualidade definidos no TR.

4.9.1.6. Gestão de Demandas e Ordens de Serviço (OS)

A execução de cada serviço estará condicionada à abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS), que especificará:

- o escopo da atividade;
- o volume de PF ou HST;
- os prazos;
- os critérios de aceite;
- eventuais restrições e dependências.

A Contratada deverá manter o registro e o acompanhamento das OS em ferramenta definida pela FHB.

4.9.1.7. Integração com o Ambiente Tecnológico da FHB

I - A implementação deverá observar:

- políticas de acesso, auditoria e controle da FHB;
- restrições operacionais relativas ao banco de dados existente;
- padrões de interoperabilidade, acessibilidade e segurança exigidos pela FHB;
- processos formalizados de implantação em homologação e produção.

II - Qualquer implantação em ambiente de produção dependerá de homologação e autorização formal da Contratante.

4.9.1.8. Normas, Guias e Melhores Práticas

I - A execução deverá seguir, no que couber:

- Portaria SGD/MGI nº 750/2023;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;
- Política de Segurança da Informação da FHB;
- Padrões técnicos instituídos pela FHB;
- Boas práticas de engenharia de software e de desenvolvimento seguro.

II - Melhorias de processo poderão ser propostas pela Contratada, desde que previamente justificadas e aprovadas pela área técnica da FHB.

4.10. **De Implantação:**

4.10.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir.

4.10.2. Para os fins deste Termo de Referência, a implantação corresponde ao conjunto de procedimentos necessários para disponibilizar em ambiente de produção qualquer entrega vinculada à manutenção, evolução ou correção da solução já existente em operação.

4.10.2.1. A implantação de qualquer entrega — incluindo releases evolutivos, correções, ajustes de configuração, migrações de dados ou

hotfixes — deverá observar obrigatoriamente os requisitos abaixo:

I - Autorização prévia e controle de mudanças

- A implantação somente poderá ocorrer após autorização formal da FHB, vinculada à respectiva Ordem de Serviço (OS), seguindo o fluxo de controle de mudanças adotado pela área técnica da Fundação.

II - Homologação prévia obrigatória

- Antes da publicação em produção, a entrega deverá:
 - ser homologada no ambiente apropriado;
 - atender aos critérios funcionais e não funcionais definidos na OS;
 - apresentar as evidências exigidas pela FHB.

III - Janelas e planejamento de implantação

- As implantações deverão ocorrer:
 - dentro das janelas operacionais previamente estabelecidas;
 - em horários que minimizem impacto ao funcionamento das unidades da FHB;
 - com comunicação prévia dentro dos prazos indicados pela área técnica.

IV - Plano de implantação

- Toda implantação deverá ser acompanhada de um plano contendo:
 - objetivos da entrega implantada;
 - etapas e procedimentos;
 - pré-requisitos e dependências;
 - *smoke tests*;
 - critérios de validação pós-implantação;
 - procedimentos de *rollback*;
 - riscos e mitigadores.
- Os detalhamentos operacionais estão complementados no ANEXO III – Metodologia de Desenvolvimento de Software (MDS) do Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante como Apêndice I deste Termo de Referência.

V - Rollback e contingência

- A Contratada deverá manter plano de reversão que permita restaurar rapidamente o ambiente anterior em caso de falhas, preservando a integridade dos dados e a disponibilidade do sistema.

VI - Migração e manipulação de dados

- Sempre que houver migração, conversão ou carga de dados:
 - deverá haver backup completo anterior;
 - deverá existir plano de migração aprovado;
 - será necessário relatório de reconciliação pós-execução.

VII - Comunicação durante a implantação

- Durante a execução, a Contratada deverá manter comunicação contínua com os responsáveis designados pela FHB, informando início, andamento, riscos e finalização.

VIII - Registro e rastreabilidade

- Ao final de cada implantação deverá ser emitido relatório contendo:
 - versão implantada;
 - descrição resumida da entrega;
 - data e horário da execução;
 - responsáveis;
 - evidências de validação;
 - possíveis erros residuais identificados.

IX - Conformidade metodológica

- Os procedimentos de implantação deverão observar integralmente o ANEXO III – MDS, constante do ETP que integra o Apêndice I deste Termo de Referência, complementando os requisitos aqui definidos.

4.11. **De Garantia e Manutenção**

4.11.1. A condução da garantia e da manutenção dos serviços seguirá integralmente o disposto no item 6.12 do Estudo Técnico

Preliminar (ETP), que integra o Apêndice I deste Termo de Referência, complementado pelas disposições abaixo.

4.11.2. A Contratada deverá assegurar garantia contratual sobre todos os serviços prestados durante toda a vigência do contrato e, adicionalmente, por mais 3 (três) meses após o seu encerramento, conforme definido no ETP.

4.11.3. Durante o período de garantia, a Contratada deverá:

4.11.3.1. manter canais formais de atendimento (telefone, e-mail ou sistema informatizado);

4.11.3.2. cumprir integralmente os prazos estabelecidos nos Acordos de Nível de Serviço (ANS);

4.11.3.3. corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer defeitos, falhas, não conformidades ou omissões identificadas nas entregas;

4.11.3.4. garantir que eventuais correções não reduzam o nível de segurança, qualidade ou desempenho das aplicações;

4.11.3.5. observar procedimentos específicos eventualmente definidos para determinadas soluções, quando tecnicamente justificados e formalizados no Termo de Referência ou na Ordem de Serviço correspondente.

4.12. **De Experiência Profissional:**

4.12.1. As exigências de experiência profissional aplicáveis a esta contratação estão fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que analisou a complexidade das aplicações de software mantidas pela Fundação Hemocentro de Brasília – FHB, o baixo grau de maturidade institucional para gestão de serviços de desenvolvimento e sustentação e a necessidade de garantir estabilidade técnica e previsibilidade nas entregas.

4.12.2. Assim, a execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais cuja experiência seja compatível com as atribuições desempenhadas e com a senioridade mínima definida no ETP, assegurando autonomia técnica, capacidade de resolução de problemas e aderência às práticas de engenharia de software descritas no processo metodológico adotado pela FHB.

I - Natureza da Experiência Exigida

- Desenvolvimento e manutenção de software:
 - Experiência comprovada em desenvolvimento em linguagem Java, modelagem, integração entre sistemas, testes, correções e entregas incrementais, conforme necessidades de evolução e sustentação do sistema já em produção.
- Sustentação de aplicações de software:
 - Vivência em análise e tratamento de incidentes, correções emergenciais, leitura de logs, entendimento da arquitetura existente e atuação em sistemas críticos — coerente com o caráter essencial do sistema mantido pela FHB.
- Engenharia de requisitos, testes, arquitetura e administração de dados:
 - Experiência compatível com:
 - levantamento e modelagem de requisitos (negócio e técnicos);
 - elaboração de casos de uso e documentação funcional/técnica;
 - execução de testes (funcionais, regressão e segurança);
 - definição e revisão de arquitetura;
 - governança, manipulação e análise de dados.
 - Tudo em consonância com as macroatividades previstas no ETP.
- Perfis de coordenação técnica e gestão:
 - Profissionais como Gerente de Projetos, Scrum Master e Líder Técnico deverão possuir experiência prévia na condução de equipes multidisciplinares, acompanhamento de indicadores, gestão de backlog, priorização e governança das demandas — exatamente como recomendado no ETP.

II - Senioridade Mínima Adotada

- O ETP afirma expressamente:
 - Perfis júnior não são adequados às necessidades da FHB.
 - A adoção de juniores gera riscos como:
 - baixa independência técnica;
 - necessidade de supervisão constante;
 - maior rotatividade;
 - perda de conhecimento institucional;
 - retrabalho e atraso.
- Portanto, conforme o ETP, os perfis mínimos exigidos serão Pleno e Sênior.

III - Formas de Comprovação da Experiência

- A comprovação poderá ser realizada por meio de:
 - documentos formais como CTPS, contratos anteriores, declarações de experiência ou atestados;
 - certificados ou declarações de participação em projetos relevantes;
 - portfólio técnico quando aplicável;
 - currículo assinado pela Contratada, com declaração de veracidade;
 - outras evidências consideradas idôneas pela fiscalização da FHB.

IV - Adequação às Diretrizes Normativas

- As exigências aqui previstas:
 - respeitam o art. 16, II, “f”, da IN nº 94/2022;
 - são justificadas tecnicamente pelo ETP, não configurando restrição indevida à competitividade;
 - são compatíveis com a natureza crítica do sistema mantido pela FHB;
 - atendem às diretrizes de contratação de mão de obra especializada estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 750.

4.13. **De Formação da Equipe**

4.13.1. As exigências de formação acadêmica e técnica dos profissionais a serem alocados estão fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual identificou a necessidade de equipes qualificadas para garantir a estabilidade, continuidade e qualidade dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e mensuração de software da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB.

4.13.2. Considerando a complexidade das aplicações mantidas, o baixo grau de maturidade institucional na gestão de serviços de TI e a criticidade operacional dos sistemas, os profissionais deverão possuir formação compatível com as atribuições a desempenhar e com a senioridade definida no ETP.

I - Formação Acadêmica Mínima por Perfil Profissional

- A formação superior exigida para cada perfil deverá estar relacionada às competências técnicas necessárias às atividades de engenharia de software, desenvolvimento, sustentação, análise de dados e gestão, conforme abaixo:
 - **Desenvolvedores de Software (Pleno e Sênior)**
 - Formação superior compatível, preferencialmente em:
 - Ciência da Computação;
 - Sistemas de Informação;
 - Engenharia de Software;
 - Engenharia da Computação;
 - Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
 - Ou áreas correlatas de TI.
 - Esses profissionais devem possuir base teórica sólida em programação, engenharia de software, estruturas de dados e desenvolvimento em Java, conforme previsto no ETP.
 - **Arquitetos de Software (Pleno e Sênior)**
 - Formação superior em áreas de TI, com ênfase em:
 - Ciência da Computação;
 - Sistemas de Informação;
 - Engenharia de Software;
 - Engenharia da Computação;
 - Justifica-se tal exigência pela necessidade de domínio arquitetural das soluções existentes e pelo papel desses profissionais na definição e evolução técnica do sistema, conforme apontado no ETP.
 - **Analistas de Testes/Qualidade (Pleno e Sênior)**
 - Formação superior em:
 - Sistemas de Informação;
 - Ciência da Computação;
 - Engenharia de Software;
 - Ou áreas correlatas que contemplem fundamentos de testes, lógica e garantia de qualidade.
 - A exigência decorre da necessidade de validar rigorosamente as entregas e reduzir falhas em ambiente crítico, conforme estabelecido no ETP.
 - **Analistas de Negócios/Requisitos (Pleno e Sênior)**
 - Formação superior em áreas que permitam domínio de processos de negócio e análise técnica, tais como:
 - Sistemas de Informação;
 - Ciência da Computação;
 - Engenharia de Produção;
 - Administração (com ênfase em processos);
 - Engenharia de Software.
 - O ETP destaca a necessidade de profissionais experientes para conduzir levantamento e modelagem adequada de requisitos, evitando retrabalho e inconsistências.
 - **Administradores de Dados (Pleno e Sênior)**
 - Formação superior em:
 - Sistemas de Informação;
 - Ciência da Computação;

- Engenharia da Computação;
- Engenharia de Software.
- A senioridade mínima justifica-se pela necessidade de atuação segura sobre estruturas críticas de dados, conforme análise do ETP.
- **Perfis de Coordenação Técnica (Gerente de Projetos de TI)**
 - Formação superior em:
 - Sistemas de Informação
 - Ciência da Computação
 - Engenharias
 - Administração com foco em TI
 - Ou áreas de tecnologia compatíveis com gestão de projetos
 - A exigência de formação superior e senioridade decorre da necessidade de coordenação eficaz das equipes, tomada de decisão autônoma e alinhamento metodológico, conforme definido no ETP.

II - Formas de Comprovação da Formação

- A comprovação deverá ser realizada por meio de:
 - Diploma ou certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC;
 - Documentação complementar que evidencie formação correlata (quando aplicável);
 - Declaração da Contratada atestando a veracidade das informações apresentadas.

4.14. **De Metodologia de Trabalho**

4.14.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento, pela Contratada, de abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, a qual constitui o instrumento formal de autorização para início das atividades previstas no escopo contratual.

4.14.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo:

- 4.14.2.1. a descrição do serviço ou atividade a ser executada;
- 4.14.2.2. o quantitativo estimado, quando aplicável;
- 4.14.2.3. a localidade de prestação do serviço, quando houver necessidade de execução presencial ou híbrida;
- 4.14.2.4. os prazos de execução e entrega;
- 4.14.2.5. os critérios de aceite e de avaliação de qualidade, quando aplicáveis.

4.14.3. A execução dos serviços deverá observar a metodologia de trabalho adotada pela Fundação Hemocentro de Brasília – FHB, conforme definida no ANEXO III – Metodologia de Desenvolvimento de Software (MDS) do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o Apêndice I deste Termo de Referência, assegurando aderência às práticas ágeis, rastreabilidade das demandas, controle das entregas e adequada gestão dos chamados e Ordens de Serviço.

4.14.4. Os serviços de desenvolvimento e manutenção evolutiva deverão ser executados, em regra, dentro do horário padrão de funcionamento da Contratante, conforme definido neste Termo de Referência.

4.14.5. Já os serviços de sustentação de aplicações de software, em razão da criticidade das soluções e da necessidade de garantir a continuidade dos serviços institucionais, deverão ser prestados em regime de cobertura 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, observados os níveis de serviço, tempos de resposta e procedimentos definidos nos instrumentos de gestão contratual, especialmente nos Acordos de Nível de Serviço (ANS).

4.14.6. A Contratada deverá disponibilizar meios formais para contato e registro de ocorrências, de forma compatível com o regime de execução dos serviços, observando-se, no mínimo:

- 4.14.6.1. atendimento eletrônico, por meio de sistema informatizado ou ferramenta equivalente, com funcionamento contínuo para os serviços de sustentação;
- 4.14.6.2. atendimento telefônico ou canal equivalente, também compatível com o regime 24x7, quando aplicável aos serviços de sustentação;
- 4.14.6.3. atendimento eletrônico em regime 12 (doze) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, em dias úteis, para os serviços de desenvolvimento e manutenção não emergencial.

4.14.7. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela Contratada, que será responsável por monitorar o andamento dos atendimentos a chamados e das Ordens de Serviço e comunicar tempestivamente à Contratante quaisquer ocorrências relevantes, tais como riscos, impedimentos, incidentes críticos, atrasos ou situações que possam comprometer a continuidade, a qualidade ou os prazos de entrega dos serviços.

4.14.8. Os mecanismos de acompanhamento e comunicação deverão permitir o registro, o histórico e a rastreabilidade das demandas, garantindo transparência e efetividade na gestão contratual.

4.15. **De Segurança, Segurança da Informação e Privacidade:**

4.15.1. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir, bem como aqueles estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o Apêndice I deste Termo de Referência, e nas normas internas da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB.

4.15.2. A execução dos serviços deverá estar em conformidade com os princípios e diretrizes da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) vigente no âmbito do Governo do Distrito Federal, bem como, quando instituídas, com as Normas de Segurança da Informação e Comunicação (NOSICs) da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB, assegurando a proteção adequada dos ativos de

informação, dos sistemas, dos dados institucionais e das infraestruturas envolvidas na prestação dos serviços.

4.15.3. No que se refere à proteção de dados pessoais, a Contratada deverá observar integralmente o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), atuando, quando aplicável, na condição de operadora de dados, comprometendo-se a tratar os dados pessoais exclusivamente para fins de execução do objeto contratual, em estrita observância às finalidades autorizadas, aos princípios da necessidade, minimização, segurança e confidencialidade.

4.15.4. A Contratada deverá adotar controles técnicos e administrativos adequados para assegurar, no mínimo:

4.15.4.1. a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e dos sistemas sob sua responsabilidade;

4.15.4.2. a proteção de informações sensíveis, incluindo dados institucionais, dados pessoais, credenciais de acesso, chaves, senhas, tokens e demais elementos de segurança lógica;

4.15.4.3. a implementação de mecanismos de controle de acesso, de acordo com o princípio do menor privilégio, assegurando que apenas pessoas devidamente autorizadas tenham acesso às informações e sistemas;

4.15.4.4. a rastreabilidade e o registro de atividades relevantes, por meio de mecanismos de auditoria e registros (logs), sempre que aplicável;

4.15.4.5. a adoção de medidas de segurança compatíveis com a execução remota dos serviços, quando houver, de modo a preservar a segurança dos ambientes, sistemas e dados da Contratante.

4.15.5. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de incidentes de segurança da informação ou de privacidade, inclusive situações que possam resultar em acesso não autorizado, perda, alteração, vazamento ou comprometimento de dados, colaborando com as ações de contenção, mitigação e resposta a incidentes, conforme orientações da área competente da FHB.

4.15.6. O descumprimento dos requisitos de Segurança da Informação e Privacidade poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e legais cabíveis.

4.16. **Demais requisitos aplicáveis:**

4.16.1. Além dos requisitos especificados nos itens anteriores, a presente contratação deverá observar as seguintes condições gerais:

4.16.1.1. os serviços contratados não implicam dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à Contratada a gestão administrativa, técnica e operacional de seus profissionais, em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas e com as diretrizes e boas práticas adotadas nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;

4.16.1.2. os profissionais alocados para a execução dos serviços deverão manter vínculo formal com a Contratada, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade pela gestão de pessoal;

4.16.1.3. a execução contratual deverá observar integral aderência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), às premissas nele estabelecidas e às condições definidas neste Termo de Referência, vedada a adoção de práticas, métodos ou soluções que descaracterizem o objeto contratado;

4.16.1.4. os serviços deverão ser prestados em conformidade com os modelos de contratação, diretrizes e boas práticas definidas pela Secretaria de Governo Digital e demais normativos aplicáveis às contratações de TIC.

4.17. **Da assinatura do contrato:**

4.17.1. A licitante deverá entregar, antes da assinatura do contrato, declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio da competitividade, conforme o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.18. **Da Sustentabilidade (Art. 60, II, da Lei nº 14.133/2021):**

4.18.1. A contratada deverá atender, durante a execução do contrato, aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.19. **Da Subcontratação (Art. 122, da Lei nº 14.133/2021):**

4.19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.19.1.1. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza integrada, contínua e intelectual dos serviços contratados, que envolvem desenvolvimento, manutenção, sustentação e mensuração de aplicações de software em ambiente de produção, com acesso a código-fonte, dados institucionais e ambientes computacionais restritos.

4.19.1.2. Ademais, considerando a ampla oferta de empresas aptas a executar integralmente o objeto, a admissão de subcontratação poderia comprometer a governança contratual, dificultar a fiscalização, fragilizar a responsabilização técnica e administrativa da Contratada, bem como gerar aumento indevido da complexidade administrativa, em afronta ao princípio da eficiência, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal.

4.20. **Da Garantia da Contratação (Arts. 96 a 102, da Lei nº 14.133/2021):**

4.20.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, pelos motivos a seguir:

4.20.1.1. a natureza continuada, intelectual e estratégica dos serviços contratados, que envolvem desenvolvimento, manutenção, sustentação e mensuração de aplicações de software em ambiente de produção;

4.20.1.2. a criticidade das soluções suportadas para as atividades finalísticas da Fundação Hemocentro de Brasília;

4.20.1.3. a necessidade de mitigação de riscos relacionados à continuidade dos serviços, à qualidade técnica das entregas e ao cumprimento das obrigações contratuais;

4.20.1.4. a adequação da medida ao princípio da proporcionalidade, sem prejuízo à competitividade do certame.

4.20.2. A Administração poderá reter a garantia contratual até o término do prazo de garantia pós-encerramento, de modo a assegurar proteção contra eventuais descumprimentos relacionados às obrigações de manutenção ou correção de falhas.

4.20.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do

contrato.

4.20.3.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.20.3.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.20.3.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.20.3.4. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.20.3.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.20.4. Caso o Contratado opte pela caução em dinheiro, a empresa deverá realizar depósito em favor da Fundação Hemocentro de Brasília, CNPJ 86.743.457/0001-01, no Banco Regional de Brasília (BRB - 070), Agência 200, Conta Poupança 003188-3, Tipo de Conta: Jurídica.

4.20.5. 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 competente.

4.20.6. 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.

4.20.7. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.20.7.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.20.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.20.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.20.8.2. quitação de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

4.20.9. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.20.10. 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.

4.20.11. 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.

4.20.12. 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 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada. (Item 3.1, alínea “a”, do Anexo VII-F, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017)

4.20.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.20.13.1. 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.

4.20.13.2. 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.

4.20.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.20.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.20.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.20.15. 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.

4.20.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.20.15.2. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.20.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.20.17. 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.

4.20.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

- 4.21. **Da Participação de Consórcio** (Art. 15, da Lei nº 14.133/2021):
- 4.21.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os objetos a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado. Caso admitida, a participação de consórcios poderia causar dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.
- 4.22. **Da Participação de Sociedade Cooperativa** (Art. 16, da Lei nº 14.133/2021):
- 4.22.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação se atendidos os termos do Art. 16, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.23. **Da Execução de Logística Reversa** (Art. 71, § 1º, XIV, do Decreto nº 44.330/2023):
- 4.23.1. A presente contratação não necessitará de exigência de execução de logística reversa por parte da Contratada.
- 4.24. **Da Vistoria** (Art. 16, da Lei nº 14.133/2021):
- 4.24.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DEFINIÇÕES DAS RESPONSABILIDADES (ART. 12, INCISO VI, E ART. 17, DA IN Nº 94/2022)

5.1. Das obrigações da Contratante

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS), ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 5.1.9. Abster-se de qualquer interferência na administração interna da Contratada, conforme inciso VI do art. 48 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.2. Das obrigações da Contratada

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à 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 pela Contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Ceder 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso, observado o disposto no art. 35 da IN n.º 94, de 2022.
- 5.3. 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, em consonância com a Lei Distrital n.º 5.061, de 8 de março de 2013.
- 5.4. Observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, conforme estabelecido no Decreto Distrital nº 46.174, de 22 de agosto de 2024.
- 5.5. É vedado à Contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade Contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1. Rotina de Execução:

- 6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1.1. O início da execução dos serviços dar-se-á a partir do registro da demanda, formalizado por meio de abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS), conforme a natureza do serviço, após a assinatura do contrato.

6.1.1.2. Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo definido em cada chamado ou Ordem de Serviço, contado a partir do seu recebimento pela Contratada, podendo tal prazo ser excepcionalmente prorrogado por período equivalente, desde que devidamente justificado pela Contratada e formalmente autorizado pela Contratante.

6.1.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- a) os serviços serão executados sob demanda, mediante abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS), conforme a natureza do serviço contratado;
- b) cada OS ou registro de chamado, conforme aplicável, conterá a descrição do serviço, o escopo, os prazos, a prioridade e os critérios de aceite;
- c) a execução observará as etapas de análise da demanda, planejamento, execução técnica, testes, validação e entrega;
- d) os métodos e procedimentos adotados deverão estar em conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Software (MDS), constante do ANEXO III do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice I deste Termo de Referência;
- e) a frequência e a periodicidade das execuções dependerão da demanda apresentada pela Contratante, não havendo volume ou cronograma fixo previamente definido.

6.1.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

- a) Não haverá cronograma fixo e previamente estabelecido para a execução dos serviços.

6.1.1.5. Os prazos e cronogramas específicos serão definidos individualmente em cada abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS), de acordo com a complexidade, criticidade e prioridade da demanda.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços:

6.2.1. Os serviços objeto desta contratação serão prestados de forma presencial ou remota, quando tecnicamente viável, conforme a natureza da atividade, a criticidade da demanda e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS).

6.2.2. Quando houver necessidade de prestação presencial, os serviços serão executados nas dependências da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB, situada no seguinte endereço: Setor Médico Hospitalar Norte (SMHN), Quadra 03, Conjunto A, Bloco 03, Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70710-908.

6.2.3. O horário de referência para a prestação presencial dos serviços observará o período de atendimento ao público do Hemocentro, compreendido entre 7h e 19h, de segunda a sábado, exceto feriados, sem prejuízo da execução de atividades fora desse intervalo, sempre que necessário ao atendimento das demandas contratadas.

6.2.4. Para os serviços de desenvolvimento, manutenção e demais atividades que não demandem presença física, a execução poderá ocorrer integralmente de forma remota, desde que não haja prejuízo à segurança da informação, à qualidade das entregas ou às necessidades operacionais da Contratante, conforme avaliação técnica e definição na abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS).

6.2.5. Os serviços de sustentação, suporte técnico e atendimento a incidentes, em especial aqueles relacionados a sistemas críticos em ambiente de produção, deverão observar os regimes de cobertura previstos neste Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, atendimento em regime contínuo (24x7), todos os dias da semana, de forma ininterrupta, conforme definido nos Acordos de Nível de Serviço (ANS) e nas abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou Ordens de Serviço (OS) correspondentes.

6.2.6. Os serviços deverão ser prestados conforme os prazos definidos na respectiva abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, observadas a natureza da demanda, sua complexidade, criticidade e prioridade operacional.

6.2.7. O prazo para início do atendimento deverá ser contado a partir do recebimento formal da abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Contratada, podendo variar conforme a classificação da demanda, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.2.8. Os prazos máximos para execução ou solução poderão ser prorrogados, excepcionalmente, por até igual período, desde que a prorrogação seja devidamente justificada pela Contratada e expressamente autorizada pela Contratante, antes do término do prazo originalmente pactuado.

6.2.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não houver disposição em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

6.2.10. Todos os prazos mencionados neste Termo de Referência, quando não expressamente indicados de forma diversa, serão considerados em dias corridos. Quando definidos em horas, o prazo será contado a partir do momento do registro formal da demanda ou do incidente, até a mesma hora do dia ou período subsequente correspondente ao prazo estipulado.

6.2.11. Na execução dos serviços, deverão ser observados, minimamente, os prazos a seguir estabelecidos, os quais serão detalhados e operacionalizados nas aberturas de chamado no sistema de *helpdesk* institucional, nas Ordens de Serviço (OS) e nos Acordos de Nível de Serviço (ANS), considerando a natureza distinta das atividades de sustentação, manutenção, desenvolvimento e mensuração de software, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

6.2.11.1. Os níveis de serviço aplicáveis à sustentação possuem tratamento diferenciado, com prazos reduzidos, em razão da criticidade da solução e do impacto direto na atividade finalística da Fundação Hemocentro de Brasília. Já os serviços de manutenção, desenvolvimento e mensuração são executados de forma planejada, mediante Ordem de Serviço, com prazos compatíveis com seu escopo, complexidade e esforço técnico.

6.2.11.2. Acordos de Nível de Serviço (ANS) para Sustentação de Software, aplicáveis aos serviços de atendimento a incidentes, falhas, indisponibilidades ou degradações em sistemas em ambiente de produção, em regime 24x7, todos os dias da semana, de forma ininterrupta.

6.2.11.3. O prazo de solução poderá ser considerado atendido mediante restabelecimento funcional da solução, ainda que a correção definitiva seja concluída em etapa subsequente, devidamente registrada e acompanhada.

Tabela 05: Acordos de Nível de Serviço (ANS) para Sustentação de Software

Classificação da Demanda	Critério objetivo	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução
Incidente Crítico	Indisponibilidade total ou impacto direto na coleta, processamento ou distribuição de sangue. incluir as agências transfusionais.	até 30 minutos (24x7)	até 6 horas, priorizando restabelecimento funcional
Incidente Alto	Degradação severa com risco relevante ao processo assistencial.	até 1 hora (24x7)	até 12 horas
Incidente Médio	Falha funcional relevante sem paralisação do ciclo do sangue.	até 4 horas	até 24 horas
Incidente Baixo	Falha sem impacto direto no processo assistencial.	até 1 dia útil	até 5 dias úteis

6.2.11.4. Acordos de Nível de Serviço (ANS) para Manutenção e Desenvolvimento de Software, aplicáveis às demandas de manutenção corretiva não crítica, adaptativa e evolutiva, bem como às atividades de desenvolvimento de software, executadas mediante Ordem de Serviço, conforme critérios objetivos abaixo.

6.2.11.5. A classificação da demanda como manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva ou desenvolvimento será realizada pela equipe técnica da Contratante no momento da emissão da Ordem de Serviço, com base nos critérios objetivos estabelecidos nesta tabela, podendo ser ajustada mediante justificativa técnica formal e aceite da Contratante.

6.2.11.6. Os prazos de entrega serão definidos considerando o escopo, a complexidade técnica e a mensuração do esforço, quando aplicável, inclusive por meio de Pontos de Função, conforme previsto no ETP e na Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

Tabela 06: Acordos de Nível de Serviço (ANS) para Manutenção e Desenvolvimento de Software

Tipo de Demanda	Critério objetivo de enquadramento	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo de entrega
Manutenção Corretiva não crítica	Correção de defeitos funcionais identificados em produção sem impacto imediato na continuidade do serviço ou no ciclo do sangue.	até 1 dia útil	definido na OS, conforme complexidade
Manutenção Adaptativa	Adequações decorrentes de mudanças legais, normativas, tecnológicas, integrações ou infraestrutura, sem criação de nova funcionalidade.	até 2 dias úteis	definido na OS
Manutenção Evolutiva	Alteração ou ampliação de funcionalidades existentes, com impacto funcional controlado.	até 2 dias úteis	definido na OS
Desenvolvimento de nova funcionalidade	Implementação de funcionalidade inédita, módulo ou componente novo, com escopo previamente definido e mensurado.	até 3 dias úteis	conforme cronograma definido na OS

6.2.11.7. Acordos de Nível de Serviço (ANS) para Mensuração de Software, aplicáveis às atividades de mensuração de software por Ponto de Função, realizadas de forma independente, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e na Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

6.2.11.8. A verificação preliminar de completude da demanda para fins de mensuração consiste em etapa preparatória necessária à realização da contagem de Pontos de Função, destinada à análise da suficiência e clareza das informações, artefatos e documentos que subsidiam a mensuração.

6.2.11.9. Tal etapa não caracteriza serviço autônomo, não gera remuneração específica e não altera o escopo contratual, sendo parte integrante do processo de mensuração previsto no Estudo Técnico Preliminar, em consonância com as boas práticas de mercado e com os modelos de contratação de serviços de mensuração de software adotados pela Administração Pública.

Tabela 07: Acordos de Nível de Serviço (ANS) para Mensuração de Software

Atividade	Critério objetivo para início da contagem do prazo	Prazo máximo de entrega
Verificação preliminar de completude da demanda para fins de mensuração	Recebimento da Ordem de Serviço com escopo funcional definido, documentação mínima disponível e indicação do tipo de manutenção ou desenvolvimento.	até 2 dias úteis
Contagem inicial de Pontos de Função	Demanda validada quanto ao escopo funcional, com requisitos suficientemente descritos e aprovados pela Contratante.	até 5 dias úteis
Recontagem ou ajuste de contagem	Solicitação formal da Contratante, devidamente justificada, indicando os pontos de divergência.	até 3 dias úteis
Entrega do relatório de contagem	Conclusão da contagem ou recontagem, com validação técnica interna.	até 1 dia útil

Esclarecimentos técnicos sobre a contagem	Questionamento formal apresentado pela Contratante.	até 2 dias úteis
---	---	------------------

6.3. Documentação exigida:

6.3.1. A Contratada deverá produzir, manter atualizada e disponibilizar à Contratante toda a documentação técnica, funcional e gerencial necessária à adequada execução, acompanhamento, fiscalização, manutenção e evolução da solução de software objeto desta contratação.

6.3.2. A documentação exigida compreende tanto os artefatos decorrentes das atividades executadas durante a vigência contratual quanto a documentação das soluções atualmente em produção, considerando que, conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar, inexistem ou são insuficientes os registros formais das aplicações mantidas pela Fundação Hemocentro de Brasília – FHB.

6.3.3. Toda a documentação deverá observar os modelos, padrões, diretrizes metodológicas e de qualidade definidos pela Contratante, bem como assegurar completude, consistência, rastreabilidade, clareza e atualidade das informações, de modo a permitir a plena compreensão das soluções por equipes internas ou por terceiros legitimamente designados.

6.3.4. Sem prejuízo de outros documentos que venham a ser definidos nas Ordens de Serviço (OS) ou nos Acordos de Nível de Serviço (ANS), a documentação mínima exigida poderá incluir, quando aplicável:

- 6.3.4.1. documentação de requisitos funcionais e não funcionais;
- 6.3.4.2. documentação de arquitetura e design da solução;
- 6.3.4.3. registros técnicos de desenvolvimento, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;
- 6.3.4.4. documentação de implantação e de versões (*releases*, correções e *hotfixes*);
- 6.3.4.5. registros de testes, validações e homologações;
- 6.3.4.6. documentação de sustentação e operação da solução;
- 6.3.4.7. documentação de mensuração de software, incluindo artefatos relacionados à contagem de Pontos de Função Contados (PFC);
- 6.3.4.8. relatórios de execução de serviços, controles operacionais, registros de ocorrências e demais evidências necessárias à fiscalização contratual.

6.3.5. A documentação deverá ser entregue em meio digital, em formatos abertos ou amplamente utilizados no mercado, e armazenada em repositório indicado ou homologado pela Contratante, garantindo-se o controle de versões, histórico de alterações e acesso às informações durante toda a vigência contratual e pelo período de garantia.

6.3.6. O não atendimento aos requisitos de documentação, inclusive quanto à qualidade, completude ou atualização dos artefatos, poderá ensejar a rejeição das entregas, a aplicação de penalidades contratuais e demais medidas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

6.4. Papéis e Responsabilidades:

6.4.1. Os papéis e responsabilidades, por parte da Contratante e da Contratada, estão tratados em tópico próprio deste Termo de Referência.

6.5. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle:

6.5.1. A quantificação e o controle dos serviços contratados ocorrerão de forma distinta, conforme a natureza de cada serviço, observando-se os procedimentos definidos neste Termo de Referência e no ANEXO III – Metodologia de Desenvolvimento de Software (MDS) do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência, da seguinte forma:

6.5.1.1. para os serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software, a demanda será formalizada por meio de Ordens de Serviço (OS), contendo o escopo, os prazos, os critérios técnicos de enquadramento e os entregáveis esperados;

6.5.1.2. para os serviços de Sustentação de Software, as demandas serão registradas e controladas por meio de chamados no sistema de gestão de chamados adotado pela Contratante, os quais constituirão a base oficial para medição de volume, atendimento aos níveis mínimos de serviço, aplicação do IMR e apuração de eventuais glosas;

6.5.1.3. para os serviços de Mensuração de Software (Ponto de Função Contado – PFC), a demanda será formalizada por meio de OS específica ou instrumento equivalente definido pela Contratante.

6.5.2. Cada Ordem de Serviço (OS) conterá, quando aplicável, a descrição do serviço demandado, o volume estimado, o prazo de execução, a localização da prestação do serviço e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução, conforme modelo definido no Apêndice III – Modelo de Ordem de Serviço (OS) deste Termo de Referência.

6.5.3. Desenvolvimento e Manutenção de Software:

6.5.3.1. Para os serviços de desenvolvimento e manutenção de aplicações de software, a quantidade mínima de serviços será definida por meio da estimativa do tamanho funcional das demandas, mensurado em Pontos de Função, conforme critérios e metodologia estabelecidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

6.5.3.2. As Ordens de Serviço indicarão, sempre que possível, o volume estimado em Pontos de Função, permitindo a comparação entre o esforço contratado e os produtos efetivamente entregues, bem como o controle da produtividade, da qualidade das entregas e do cumprimento dos prazos acordados.

6.5.4. Sustentação de Software:

6.5.4.1. Para os serviços de sustentação de software, considerando que foi adotado o modelo de remuneração por valor fixo mensal, vinculado ao atendimento de Níveis Mínimos de Serviço (NMS), não se aplica a definição de quantitativo mínimo de serviços por Ordem de Serviço.

6.5.4.2. Nessa modalidade, o controle da execução contratual será realizado por meio de chamados registrados em sistema informatizado de atendimento, abertos pelos usuários autorizados ou pela equipe técnica da Contratante, os quais constituem o instrumento formal de registro,

acompanhamento e medição dos serviços prestados.

6.5.4.3. Cada chamado deverá possuir identificação única (número do chamado) e conter, no mínimo, as informações necessárias para o acompanhamento da execução, incluindo classificação da demanda, data e hora de abertura, prazos de atendimento e solução, registros das interações, ações executadas e encerramento.

6.5.4.4. O controle da execução contratual será realizado com base:

I - no portfólio de sistemas sustentados, composto inicialmente pelo(s) sistema(s) identificado(s) no Estudo Técnico Preliminar, podendo ser ampliado ao longo da vigência contratual, mediante critérios técnicos, autorização formal da Contratante e observância dos limites contratuais e orçamentários;

II - no volume de chamados registrados, classificados por tipo, impacto e criticidade;

III - no cumprimento dos prazos e níveis de serviço estabelecidos nos Acordos de Nível de Serviço (ANS);

IV - e na avaliação contínua da qualidade, disponibilidade, estabilidade e continuidade operacional das soluções sustentadas.

6.5.4.5. Os chamados terão caráter operacional e de controle, destinando-se à formalização das demandas de sustentação, à rastreabilidade das atuações realizadas e à verificação do atendimento aos níveis mínimos de serviço pactuados, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

6.5.5. Mensuração de Software:

6.5.5.1. Para os serviços de mensuração de software, a quantidade mínima de serviços será definida por meio da contagem de Pontos de Função Contados (PFC), conforme metodologia adotada e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

6.5.5.2. As Ordens de Serviço de mensuração indicarão o objeto da contagem, o escopo da análise e os prazos para entrega dos artefatos de mensuração, possibilitando a adequada comparação, validação e controle das medições realizadas.

6.6. **Mecanismos formais de comunicação:**

6.6.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

6.6.1.1. Ordem de Serviço (OS);

6.6.1.2. Ata de Reunião;

6.6.1.3. Ofício;

6.6.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.6.1.5. E-mails e Cartas;

6.6.1.6. Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.7. **Formas de pagamento:**

6.7.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.8. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:**

6.8.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos, códigos, artefatos, sistemas, bases de dados, mídias, equipamentos e respectivos meios de armazenamento a que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir, ceder, compartilhar ou utilizar tais informações para fins diversos do objeto contratual, sob pena das sanções legais e contratuais cabíveis.

6.8.2. A obrigação de sigilo aplica-se independentemente do grau de classificação da informação, permanecendo válida durante toda a vigência do contrato e mesmo após o seu encerramento, por prazo indeterminado ou enquanto perdurar o caráter sensível das informações.

6.8.3. A Contratada deverá observar integralmente as normas de segurança da informação e comunicação vigentes, bem como aquelas que venham a ser instituídas pela Fundação Hemocentro de Brasília (FHB), em consonância com as diretrizes do Governo do Distrito Federal e a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

6.8.4. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, bem como o Termo de Ciência e Responsabilidade, a ser assinado por todos os empregados diretamente envolvidos na execução contratual, constituem documentos obrigatórios e encontram-se, respectivamente, no APÊNDICE IV – TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO e no APÊNDICE V – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE deste Termo de Referência.

6.9. **Materiais a serem disponibilizados:**

6.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos materiais, lógicos e operacionais necessários ao adequado cumprimento do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

6.9.1.1. ferramentas de apoio ao desenvolvimento, manutenção, sustentação e mensuração de software, tais como ambientes de desenvolvimento integrados (IDE), ferramentas de versionamento de código, ferramentas de análise estática, ferramentas de testes, ferramentas de apoio à contagem de Pontos de Função e demais utilitários técnicos compatíveis com o ambiente tecnológico definido pela Contratante;

6.9.1.2. ferramentas de gestão e controle da execução contratual, incluindo aquelas destinadas ao acompanhamento das Ordens de Serviço, registros de chamados, controle de prazos, evidências de atendimento aos Acordos de Nível de Serviço (ANS) e geração de relatórios técnicos e gerenciais;

6.9.1.3. equipamentos de uso individual dos profissionais da Contratada, tais como computadores, periféricos e demais dispositivos necessários à execução dos serviços, observadas as políticas de segurança da informação da Contratante.

6.9.2. Os ambientes de sistemas, incluindo, no mínimo, desenvolvimento, testes, homologação e produção, permanecerão integralmente alocados na infraestrutura computacional da Contratante, sob sua governança, administração e controle, não sendo permitida a hospedagem desses ambientes na infraestrutura da Contratada, salvo autorização expressa e formal da Contratante, devidamente justificada e precedida de análise técnica e de segurança da informação.

6.9.3. Essa diretriz fundamenta-se:

6.9.3.1. na natureza crítica das soluções de software mantidas pela Fundação Hemocentro de Brasília, que suportam processos essenciais ao ciclo do sangue e à continuidade dos serviços públicos de saúde;

6.9.3.2. na necessidade de preservação da confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações, especialmente aquelas que envolvem dados pessoais e dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

6.9.3.3. na observância às políticas e diretrizes de Segurança da Informação e Comunicação do Governo do Distrito Federal e às Normas de Segurança da Informação e Comunicação da FHB, bem como às boas práticas reconhecidas de governança e controle em contratações de TIC no setor público.

6.9.4. O acesso da Contratada aos ambientes da Contratante ocorrerá exclusivamente por meios controlados e previamente autorizados, observando-se mecanismos de autenticação, registro de logs, segregação de perfis, rastreabilidade de ações e demais controles de segurança definidos pela área técnica da Contratante.

6.9.5. Não será permitida a cópia, extração, armazenamento local ou transferência de dados, bases de dados, códigos-fonte ou quaisquer informações institucionais para ambientes externos à infraestrutura da Contratante, exceto quando expressamente autorizado, de forma formal e justificada, para fins específicos e temporários, sempre em conformidade com a legislação vigente e com as normas internas aplicáveis.

6.10. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

6.10.1. A demanda da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB tem como base as seguintes características, que deverão ser consideradas pelos licitantes para o adequado dimensionamento técnico e econômico de suas propostas:

6.10.1.1. natureza contínua e crítica dos serviços, envolvendo atividades de desenvolvimento, manutenção, sustentação e mensuração de aplicações de software que suportam processos essenciais ao funcionamento do único Hemocentro público do Distrito Federal, com impacto direto na continuidade do atendimento à rede pública de saúde;

6.10.1.2. existência de sistema em produção, atualmente em uso operacional, cuja evolução, correção e sustentação deverão ocorrer sem interrupção dos serviços, exigindo atuação coordenada, planejamento adequado e observância rigorosa dos Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos neste Termo de Referência;

6.10.1.3. prestação dos serviços por demanda, formalizada por meio de Ordens de Serviço, chamados técnicos ou instrumentos equivalentes, conforme a natureza do serviço (desenvolvimento/manutenção, sustentação ou mensuração), observados os fluxos, prazos e critérios definidos no Modelo de Execução do Objeto;

6.10.1.4. adoção de modelos distintos de remuneração, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, incluindo:

- I - pagamento vinculado a Pontos de Função para serviços de desenvolvimento e manutenção de software;
- II - pagamento mensal por portfólio de sistemas sustentados, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço;
- III - pagamento por Ponto de Função Contado para os serviços de mensuração de software.

6.10.1.5. volume estimado de serviços, calculado com base em memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar, considerando produtividade mínima de referência, histórico de demandas, complexidade das soluções e necessidade de atendimento contínuo ao longo da vigência contratual;

6.10.1.6. ambiente tecnológico preexistente, definido e mantido pela Contratante, no qual os serviços deverão ser executados, incluindo padrões arquiteturais, linguagens, bancos de dados, ferramentas corporativas e diretrizes técnicas, conforme detalhado nos requisitos de arquitetura tecnológica;

6.10.1.7. regimes diferenciados de atendimento, incluindo a necessidade de cobertura 24x7 para os serviços de sustentação, bem como prazos reduzidos de resposta e solução em razão da criticidade dos sistemas, conforme os Acordos de Nível de Serviço estabelecidos;

6.10.1.8. obrigatoriedade de observância às normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais e privacidade, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), impactando diretamente a forma de execução, acesso a ambientes, uso de ferramentas e organização das equipes;

6.10.1.9. possibilidade de evolução do portfólio de sistemas, ao longo da vigência contratual, mediante inclusão ou exclusão de aplicações, o que deverá ser considerado no dimensionamento da capacidade técnica, sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.10.1.10. ausência de dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à Contratada a gestão administrativa, técnica e operacional de seus recursos humanos, desde que assegurado o cumprimento integral dos níveis de serviço, prazos e resultados pactuados.

6.10.2. As informações acima têm caráter orientativo e não exaustivo, destinando-se a subsidiar o correto entendimento do contexto da contratação e permitir que os licitantes elaborem propostas compatíveis com a complexidade, criticidade e volume estimado dos serviços, nos termos deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

6.11. Especificação da garantia do serviço:

6.11.1. As informações relativas à garantia do serviço estão tratadas em tópico próprio dos Requisitos da Contratação.

6.12. Formas de transferência de conhecimento:

6.12.1. A transferência de conhecimento deverá ser realizada de forma contínua e estruturada ao longo da execução contratual, sem caracterizar atividade de treinamento formal, observando-se o que segue:

6.12.1.1. o repasse de conhecimento terá como objetivo assegurar a autonomia técnica da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB, reduzir a dependência em relação à Contratada e garantir a continuidade dos serviços, especialmente diante da criticidade dos sistemas envolvidos;

6.12.1.2. a transferência de conhecimento ocorrerá de maneira integrada às atividades de desenvolvimento, manutenção, sustentação e mensuração de software, compreendendo, no mínimo:

- I - explicação funcional e técnica das soluções desenvolvidas, evoluídas ou mantidas;
- II - detalhamento de regras de negócio implementadas ou alteradas;
- III - compartilhamento de decisões arquiteturais, padrões adotados e justificativas técnicas;
- IV - repasse de informações sobre procedimentos operacionais relevantes para sustentação e manutenção.

6.12.1.3. o repasse de conhecimento será realizado preferencialmente de forma prática e contextual, durante a execução das Ordens de

Serviço, atendimento de chamados, reuniões técnicas, homologações assistidas e entregas de releases, não se confundindo com capacitação formal ou treinamento estruturado;

6.12.1.4. a transferência de conhecimento deverá ser obrigatoriamente acompanhada da entrega da documentação técnica e funcional correspondente, incluindo, quando aplicável, código-fonte comentado, diagramas, manuais técnicos, modelos de dados, scripts, relatórios e demais artefatos previstos neste Termo de Referência;

6.12.1.5. sempre que houver substituição de profissionais da equipe da Contratada ou transição de responsabilidades entre equipes, deverá ser realizado repasse de conhecimento adequado, de modo a evitar prejuízos à continuidade e à qualidade dos serviços;

6.12.1.6. nos últimos meses de vigência contratual, deverá ser intensificado o repasse de conhecimento relacionado às soluções, processos, rotinas operacionais e práticas adotadas, visando garantir a plena continuidade dos serviços pela Contratante ou por terceiros por ela indicados.

6.12.2. Ressalta-se que a transferência de conhecimento prevista neste item não se confunde com treinamento formal, o qual envolve estrutura didática, carga horária definida, material instrucional e avaliação de aprendizagem, não fazendo parte do escopo obrigatório desta contratação, salvo se expressamente demandado pela Contratante em instrumento próprio.

6.13. **Procedimentos de transição e finalização do contrato:**

6.13.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato têm por finalidade assegurar a continuidade dos serviços, a preservação do conhecimento institucional e a adequada transferência das responsabilidades, sem prejuízo às atividades finalísticas da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB.

6.13.2. Esses procedimentos deverão ser executados de forma planejada, ordenada e coordenada entre as partes, observando-se as seguintes etapas mínimas:

6.13.2.1. Planejamento da transição contratual: Elaboração, pela Contratada, de plano de transição contratual, quando aplicável, contendo a descrição das atividades, prazos, responsáveis e estratégias necessárias para a conclusão ordenada dos serviços e para a eventual assunção das atividades pela Contratante ou por terceiros por ela indicados.

6.13.2.2. Continuidade operacional durante a transição: Manutenção da execução regular dos serviços contratados durante o período de transição, de modo a evitar descontinuidade, degradação de desempenho ou impacto negativo nos sistemas e serviços em produção, especialmente aqueles de caráter crítico para a FHB.

6.13.2.3. Transferência final e estruturada de conhecimento: Realização de transferência final e estruturada de conhecimento técnico, funcional e operacional, complementar àquela prevista no item 6.12 deste Termo de Referência, abrangendo os aspectos necessários à plena continuidade dos serviços após o encerramento contratual, incluindo, quando aplicável:

- I - entendimento da arquitetura das soluções;
- II - fluxos operacionais e procedimentos críticos;
- III - rotinas de sustentação, manutenção e evolução;
- IV - particularidades do ambiente de produção e integrações existentes.

6.13.2.4. Consolidação e entrega final da documentação: Consolidação, atualização e entrega final de toda a documentação técnica, funcional e operacional exigida no item 6.3 deste Termo de Referência, assegurando que os artefatos reflitam fielmente o estado das soluções, dos ambientes e dos processos ao término da execução contratual.

6.13.2.5. Devolução e organização dos ativos da contratação: Organização e entrega à Contratante de todos os ativos produzidos ou utilizados no âmbito do contrato, incluindo código-fonte, scripts, configurações, modelos, bases de dados, artefatos técnicos, registros de chamados e demais informações pertinentes, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados.

6.13.2.6. Encerramento formal do contrato: Realização das providências administrativas necessárias ao encerramento contratual, incluindo a validação das entregas finais, o aceite dos serviços, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e a formalização do término da execução.

6.13.3. Os procedimentos de transição e finalização deverão observar, no que couber, o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, bem como as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos instrumentos contratuais.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, “F”, DA LEI Nº 14.133/2021)**

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

7.5. Durante a execução, o Contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.6. **Do Preposto:**

7.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. O preposto deverá atuar como o principal ponto de contato entre a Contratada e a Contratante, sendo responsável por acompanhar a execução contratual, prestar esclarecimentos, receber comunicações formais, encaminhar demandas, coordenar a equipe alocada e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, podendo exercer suas atribuições de forma remota, sem prejuízo da efetividade da gestão e da comunicação entre as partes.

7.6.3. Sempre que solicitado pela Contratante, o preposto deverá participar de reuniões, prestar esclarecimentos ou comparecer às dependências da Contratante, de forma presencial ou remota, conforme a natureza da demanda e mediante prévia convocação.

7.6.4. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado deverá designar outro profissional para o exercício da atividade, no prazo definido pela Contratante.

7.7. Da Reunião Inicial:

7.7.1. 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.

7.7.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do art. 31 da IN n.º 94, de 2022, e ocorrerá em **até 10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.3.1. presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;

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

7.7.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.3.4. 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;

7.7.3.5. apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

7.8. Da Fiscalização e Gestão:

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN n.º 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.8.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.8.3. Do Fiscal Requisitante:

7.8.4. O Fiscal Requisitante do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, III, da IN n.º 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, conforme o art. 26 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.4.1. avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.8.4.2. identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.8.4.3. encaminhar as demandas de correção à Contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

7.8.4.4. apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;

7.8.4.5. verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

7.8.4.6. verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

7.8.4.7. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

7.8.5. Da Fiscalização Técnica:

7.8.5.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN n.º 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, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.5.2. 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.8.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.5.4. 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, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.5.6. 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, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.6. Do Gestor do Contrato:

7.8.6.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN n.º 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 abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS), 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.8.6.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e

pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

7.8.6.3. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.6.5. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, de acordo com o inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.6.7. 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, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.9. **Dos Critérios de Medição e de Pagamento:**

7.9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II deste Termo de Referência.

7.9.2. O IMR será aplicado de forma segmentada, observando-se a natureza de cada item contratado, contemplando, no mínimo:

7.9.2.1. desenvolvimento e Manutenção de Software (itens 1 e 2 do objeto);

7.9.2.2. sustentação de Software (item 3 do objeto);

7.9.2.3. mensuração de Software – Contagem de Pontos de Função (item 4 do objeto).

7.9.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.9.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.9.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.9.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.9.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da execução contratual, tais como inspeções técnicas, auditorias, análises documentais e verificações operacionais, quando necessários.

7.9.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará, cumulativamente, os seguintes critérios:

7.9.5.1. cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos neste Termo de Referência e operacionalizados nas Ordens de Serviço e nos registros do sistema de chamados;

7.9.5.2. atendimento aos níveis mínimos aceitáveis definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

7.9.5.3. conformidade técnica das entregas com os requisitos funcionais, não funcionais, metodológicos e documentais previstos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e em seus apêndices;

7.9.5.4. validação formal das entregas pela fiscalização do contrato, observado o disposto no Modelo de Gestão do Contrato.

7.9.6. Os pagamentos devidos à Contratada serão realizados após a aferição mensal dos indicadores previstos no IMR, aplicando-se, quando for o caso, os ajustes financeiros, glosas ou retenções correspondentes ao desempenho apurado, nos termos deste Termo de Referência e da legislação vigente.

7.10. **Do Recebimento:**

7.10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133, de 2021 e Arts. 24, X e 25, VII, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023).

7.10.2. 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.

7.10.3. 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. (Art. 24, X, Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023).

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

7.10.5. 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.

7.10.6. 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.

7.10.7. O Contratado fica obrigado 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.

7.10.8. A fiscalização não efetuará o atesto 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 14.133, de 2021).

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

7.10.10. 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.

7.10.11. 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.

7.10.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 13 (treze) dias úteis, 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:

7.10.12.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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 (art. 23, VIII, Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023);

7.10.12.2. 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;

7.10.12.3. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.10.13. 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 n.º 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.

7.10.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10.15. 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.

7.11. **Do Procedimentos de Teste e Inspeção:**

7.11.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.11.1.1. verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, funcionais e metodológicas estabelecidas neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nos Acordos de Nível de Serviço (ANS);

7.11.1.2. validação do atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais da solução, incluindo desempenho, segurança, integridade dos dados, disponibilidade e aderência às regras de negócio, quando aplicável;

7.11.1.3. conferência da documentação técnica e operacional entregue, conforme os padrões, modelos e níveis de completude exigidos neste Termo de Referência;

7.11.1.4. realização de testes funcionais, testes de regressão e verificações operacionais, sempre que aplicável, em ambiente indicado pela Contratante;

7.11.1.5. análise dos registros de execução, evidências técnicas, relatórios de atendimento, chamados, entregáveis e demais artefatos produzidos no período avaliado;

7.11.1.6. verificação do cumprimento dos prazos, níveis mínimos de serviço e demais obrigações contratuais pactuadas.

7.11.2. Os procedimentos de teste e inspeção poderão ser realizados por amostragem ou de forma integral, a critério da Contratante, considerando a natureza, a criticidade e o impacto do serviço executado.

7.12. **Das Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento:**

7.12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar à Contratada as sanções previstas nos Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.12.2. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.12.3. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n.º 14.133, de 2021, em regulamento interno do órgão e demais normativos aplicáveis aos processos de apuração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.12.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.12.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.12.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.12.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.12.5. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

7.12.6. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do órgão, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

7.12.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12.8. Com base nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, as infrações e sanções previstas para esta contratação, sem prejuízo da aplicação de outros normativos, são:

7.12.9. Advertência:

7.12.9.1. descumprir de cláusulas contratuais que não ensejem penalidades mais graves;

7.12.9.2. atrasar a execução do contrato por motivos banais, deixando de entregar tarefas rotineiras dentro dos prazos previamente estimados;

7.12.9.3. demorar mais do que 5 dias para a indicação de preposto, quando aplicável;

7.12.9.4. ignorar ou deixar de responder em prazos razoáveis questionamentos realizados pelos canais de comunicação estabelecidos no início do contrato, quando aplicável;

7.12.9.5. entregar bens e/ou serviços com qualidade inadequada em termos de eficácia e efetividade;

7.12.9.6. falta de zelo no preenchimento de ordens de serviço, quando aplicável, deixando de indicar datas, responsáveis pelo atendimento ou se utilizando de descrições genéricas que não correspondam aos serviços executados;

7.12.9.7. faltar com o zelo de bens e espaços públicos, deixar de cumprir normas de separação de lixo, política de mesa limpa e uso de espaços coletivos, quando aplicável;

7.12.9.8. transportar e manusear equipamentos sensíveis sem o devido cuidado, quando aplicável;

7.12.9.9. inobservância dos códigos de vestimenta e código de conduta, quando aplicável;

7.12.9.10. inobservância dos códigos de ética em vigor;

7.12.10. As penalidades de advertência poderão ser convertidas em multa quando praticadas de forma reiterada, devendo o órgão sempre fazer o registro formal das penalidades aplicadas.

7.12.11. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, OU declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a depender da gravidade do caso concreto:

7.12.11.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.12.11.2. dar causa à inexecução total do contrato;

7.12.11.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.12.11.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.12.11.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.12.12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

7.12.12.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.12.12.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.12.12.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.12.12.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

7.12.12.6. agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

7.12.13. As sanções previstas podem ser aplicadas concomitantemente, conforme a gravidade do ato apurado.

7.12.14. Multa:

7.12.14.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme abaixo:

7.12.14.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, aplicada de acordo com os seguintes percentuais:

7.12.14.3. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, aplicado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;

7.12.14.4. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, em caráter excepcional e a critério da Administração, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, contados a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, aplicado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, não podendo exceder o percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

7.12.14.5. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.12.14.6. O atraso superior a 30 (trinta) 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 nº 14.133, de 2021.

7.12.14.7. Multas compensatórias:

Tabela 08: Multas Compensatórias

Id	INFRAÇÕES	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	SANÇÃO
a	dar causa à inexecução parcial do contrato.	Deixar de executar, total ou parcialmente, atividades formalmente previstas em Ordem de Serviço, chamado ou demanda registrada, sem justificativa aceita pela Contratante, desde que o descumprimento não se enquadre nas hipóteses dos itens “b” ou “c”.	Multa de 0,5% a 12% do valor do Contrato
b	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Descumprir parcialmente o objeto contratual, com impacto comprovado na continuidade, disponibilidade ou desempenho dos sistemas, caracterizado pelo descumprimento reiterado de SLAs críticos ou pelo não atendimento de níveis mínimos de serviço definidos no IMR ou nos ANS.	Multa de 0,5% a 15% do valor do Contrato
c	dar causa à inexecução total do contrato.	Interromper integralmente a execução dos serviços contratados, abandonar o objeto, ou deixar de atender demandas essenciais por período superior ao limite máximo aceitável definido nos Acordos de Nível de Serviço (ANS), quando caracterizada a viabilidade da continuidade do contrato.	Multa de 0,5% a 30% do valor do Contrato
d	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	Iniciar ou concluir serviços fora dos prazos máximos definidos nos chamados/Ordens de Serviço, SLAs ou ANS, sem justificativa formal aceita pela Contratante, considerando-se atraso aquele superior ao prazo contratualmente estabelecido.	Multa de 0,5% a 15% do valor do Contrato
e	apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.	Apresentar documentação falsa, adulterada ou ideologicamente falsa, ou prestar declaração inverídica durante a execução do contrato, inclusive em relatórios de execução, medições, comprovação de atendimento aos Acordos de Nível de Serviço (ANS), Instrumento de Medição de Resultado (IMR), notas fiscais, evidências técnicas ou quaisquer documentos exigidos pela Contratante para fins de fiscalização, pagamento ou gestão contratual.	Multa de 15% a 30% do valor do Contrato
f	praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Manipular, alterar ou omitir, de forma dolosa, informações relacionadas a prazos, volumes executados, indicadores de desempenho, medições de resultado, registros de chamados ou evidências técnicas utilizadas para fins de medição, pagamento ou fiscalização do contrato.	Multa de 15% a 30% do valor do Contrato
g	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Adotar conduta incompatível com a boa-fé contratual, caracterizada por comportamento reiterado que comprometa a confiança na execução do contrato, incluindo recusa injustificada de atendimento, resistência à fiscalização ou reincidência em infrações contratuais.	Multa de 15% a 30% do valor do Contrato

h	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 .	Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, incluindo, entre outros, fraudar a execução do contrato, frustrar ou interferir indevidamente na fiscalização, obter vantagem indevida, dificultar atividades de controle ou induzir a Administração a erro mediante ação ou omissão dolosa.	Multa de 15% a 30% do valor do Contrato
---	---	--	---

7.12.15. Glosa:

7.12.15.1. Nos termos do art. 19, inciso III da IN n.º 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

7.12.15.2. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

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

7.13. **Da Liquidação:**

7.13.1. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. (Art. 146, da Lei nº 14.133/2021)

7.13.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base os comprovantes de entrega do material ou da prestação efetiva do serviço materialmente comprovada por meio do atesto. (Art. 63, da Lei nº 4.320/1964)

7.13.3. 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:

7.13.3.1. o prazo de validade;

7.13.3.2. a data da emissão;

7.13.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.3.5. o valor a pagar; e

7.13.3.6. destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13.4. 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.

7.13.5. 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.

7.13.6. As Notas Fiscais apresentadas para fins de pagamento devem ser emitidas pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, à exceção de empresas que sejam matriz e filial. (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário)

7.13.7. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, à exceção de empresas matriz e filial, serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

7.13.8. Os documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento deverão ser reapresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente escoimados das causas que motivaram a rejeição.

7.13.9. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente quando o órgão contratante atestar a conformidade do objeto do contrato.

7.13.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, após o pagamento da nota fiscal, e comunicado ao gestor do contrato em caso de ausência de resposta pela Contratada. (Art. 63, § 1º, do Decreto nº 32.598/2010 e Parecer 306/2016 da PGDF)

7.13.11. 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.

7.13.12. 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.

7.13.13. 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.

7.14. **Do Prazo de Pagamento:**

7.14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento da Nota Fiscal.

7.15. **Da Forma de Pagamento:**

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

- 7.15.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.15.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.15.4. 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.
- 7.15.5. 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.
- 7.15.6. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. (Decreto Distrital nº 32.767/2011)
- 7.15.7. Excluem-se das disposições do item acima os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal; os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.
- 7.15.8. Na emissão de Ordem Bancária - OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, a Gerência de Execução Orçamentária e Financeira deve noticiar a situação ao fiscal do contrato para as providências legais, após a realização do pagamento.
- 7.15.9. É vedado o pagamento, a qualquer título à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 7.15.10. Para efeito de pagamento deverão ser verificados os documentos abaixo relacionados:
- 7.15.10.1. prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.15.10.2. certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
- 7.15.10.3. certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;
- 7.15.10.4. prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br;
- 7.15.11. Para as comprovações elencadas no item acima, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.
- 7.15.12. Os documentos elencados acima poderão ser substituídos, no todo ou em parte, pelo SICAF.
- 7.16. **Da Antecipação do Pagamento:**
- 7.16.1. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços.
- 7.17. **Do Reajuste:**
- 7.17.1. Observado o interregno mínimo de um ano, a partir da data do orçamento estimado, o contrato celebrado poderá ter seus valores reajustados, pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.
- 7.17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.17.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.17.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, "H", DA LEI Nº 14.133/2021)

8.1. Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

8.1.1. 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 por grupo (GRUPO 1) e menor preço por item (item 4), nos termos da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas, os requisitos da contratação e o modelo de execução definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Do Modo de Disputa

8.2.1. O modo de disputa será aberto.

8.3. Do Regime de Execução

8.3.1. O regime de execução do contrato será misto, considerando a natureza distinta dos serviços contratados, conforme analisado no Estudo Técnico Preliminar, aplicando-se regimes específicos a cada parcela do objeto, nos termos do art. 6º, XXVIII e XXIX, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, da seguinte forma:

8.3.1.1. Empreitada por preço unitário, para os serviços de desenvolvimento, manutenção e mensuração de software, remunerados conforme unidades de medida objetivamente definidas neste Termo de Referência, tais como Ponto de Função (PF), Hora de Serviço Técnico (HST) e Ponto de Função Contado (PFC);

8.3.1.2. Empreitada por preço global, para os serviços de sustentação de software, remunerados por valor fixo mensal, vinculado ao

- atendimento dos níveis mínimos de serviço e aos Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.3.2. A adoção de regimes distintos decorre da natureza diferenciada das parcelas do objeto e visa assegurar maior aderência técnica, previsibilidade orçamentária, controle da execução contratual e alinhamento às boas práticas de contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 8.4. **Das Exigências de Habilitação e Qualificação**
- 8.4.1. As exigências de habilitação jurídica e fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
- 8.4.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.
- 8.4.3. Para fins de **qualificação técnica**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.4.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- I - prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, ou combinação destes;
 - II - experiência comprovada em software que inclua rastreabilidade ponta a ponta, contemplando o acompanhamento completo das informações ao longo de todo o ciclo de vida dos dados, desde sua origem até sua destinação final, conforme premissa estabelecida no subitem 3.4.1, alínea “a”, do Estudo Técnico Preliminar;
 - III - utilização de mecanismos que assegurem a integridade, consistência, unicidade, histórico e auditabilidade das informações, tais como trilhas de auditoria, versionamento, controle de eventos ou funcionalidades equivalentes;
 - IV - atendimento a níveis mínimos de serviço (SLA/ANS) ou critérios objetivos de desempenho relacionados à disponibilidade, confiabilidade e correção das informações processadas.
- 8.4.4. A exigência das qualificações de cunho técnico-profissional e técnico-operacional acima justifica-se pela natureza crítica do objeto contratado, que envolve a manutenção, evolução e sustentação de sistemas de informação com elevado grau de criticidade operacional, nos quais a rastreabilidade ponta a ponta das informações constitui requisito essencial e indissociável do atendimento às necessidades institucionais.
- 8.4.5. Tal exigência decorre diretamente das premissas técnicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, em especial aquelas relacionadas à necessidade de assegurar a confiabilidade, integridade, consistência, auditabilidade e histórico das informações, bem como de mitigar riscos associados à indisponibilidade, inconsistência ou perda de dados, cujos impactos podem comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais.
- 8.4.6. Ressalta-se que a exigência não se vincula a domínio setorial específico, tampouco restringe a participação de licitantes a determinado segmento de mercado, limitando-se à comprovação de capacidade técnica compatível com os requisitos mínimos essenciais da solução, em estrita observância aos princípios da isonomia, competitividade, proporcionalidade e razoabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 8.4.7. A exigência do atestado de capacidade técnica será restrita ao **GRUPO 1**, visto que este possui valores individuais igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. (Art. 67, § 1º, Lei nº 14.133/2021)
- 8.4.8. Será aceita a comprovação por meio de atestados que demonstrem a execução de quantitativos mínimos correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do volume estimado para os itens do GRUPO I, consideradas as unidades de medida previstas para cada serviço (Pontos de Função – PF, Horas de Serviço Técnico – HST e portfólio de *software*), vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, nos termos do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4.8.1. Para o serviço de sustentação de *software*, a aferição do quantitativo mínimo exigido considerará a *baseline* estimada do portfólio de sistemas sustentados, conforme Tabela 2 – Memória de Cálculo do Volume de Pontos de Função a ser Contratado, constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP (Apêndice I deste Termo de Referência).
- 8.4.9. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- 8.4.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, "I", DA LEI Nº 14.133/2021)**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.709.675,40 (quatro milhões, setecentos e nove mil seiscentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos)**, conforme custos aferidos pela pesquisa de estimativa de preços, constante nos autos do processo licitatório.
- 9.2. Divulgação do orçamento da licitação:
- 9.2.1. Considerando a necessidade de assegurar a transparência do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação não possui caráter sigiloso e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Tabela 09: Estimativa do custo da contratação conforme Pesquisa de Preços

GRUPO 1								
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL

1	AMPLA CONCORRÊNCIA Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção - Java , com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	25992	Ponto de Função (PF)	215 ¹	2585 ¹	R\$ 1.130,00	R\$ 242.950,00	R\$ 2.921.050,00
2	AMPLA CONCORRÊNCIA Serviços Complementares de Desenvolvimento e manutenção de Software .	25992	Hora de Serviço Técnico (HST)	160	1920	R\$ 250,00	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
3	AMPLA CONCORRÊNCIA Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de <i>softwares</i> , vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	26000	Fixo Mensal	1	12	R\$ 106.200,00	R\$ 106.200,00	R\$ 1.274.400,00
TOTAL GRUPO 1								R\$ 4.675.450,00
ITEM 4								
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
4	AMPLA CONCORRÊNCIA Serviços de mensuração de <i>software</i> , com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).	26034	Ponto de Função Contado (PFC)	215 ¹	2585 ¹	R\$ 13,24	R\$ 2.846,60	R\$ 34.225,40
TOTAL ITEM 4								R\$ 34.225,40
VALOR TOTAL ESTIMADO (TOTAL GRUPO 1 + ITEM 4)								R\$ 4.709.675,40

¹ Número arredondado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, "J", DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. DO IMPACTO NO ORÇAMENTO (Art. 12, Incisos IX, IN 94/2022):

10.1.1. Previsão no PCA e na LOA, com a indicação do Programa de Trabalho, Fonte de Recursos e Elemento de Despesas:

10.1.1.1. Do Orçamento:

10.1.1.2. Os recursos destinados ao atendimento da contratação estão previstos no orçamento do Distrito Federal para o exercício de 2026 e na LOA de 2026, na classificação abaixo:

10.1.1.3. Fonte de Recursos: Fonte 138

10.1.1.4. Programa de Trabalho: 10.126.8202.2557.0105 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-FHB-DISTRITO FEDERAL

10.1.1.5. Natureza da Despesa: 33.90.40.

10.1.1.6. Do Plano de Contratações Anual:

10.1.1.7. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Fundação Hemocentro de Brasília (PCA 2026), o que pode ser consultado no endereço eletrônico [Portal de Compras do Governo do Distrito Federal](#).

10.2. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (Art. 12, Incisos IX, IN 94/2022):

- 10.2.1. O cronograma físico-financeiro da presente contratação foi estruturado de forma segmentada, considerando a natureza distinta dos serviços que compõem o objeto, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e neste Termo de Referência, bem como em observância ao disposto no art. 21, inciso II, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.
- 10.2.2. Dessa forma, o cronograma foi dividido em três partes, correspondentes a:
- 10.2.2.1. Tabela 10: Desenvolvimento e Manutenção de Software (Itens 1 e 2);
- 10.2.2.2. Tabela 11: Sustentação de Software (Item 3);
- 10.2.2.3. Tabela 12: Mensuração de Software (Item 4).
- 10.2.3. A segregação do cronograma permite maior clareza na identificação das etapas da execução contratual, bem como maior precisão no acompanhamento físico e financeiro, tendo em vista que cada grupo de serviços possui modelo de execução, forma de remuneração e mecanismos de medição distintos.
- 10.2.4. Ressalta-se que os valores previstos nas tabelas referentes aos serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software e de Mensuração de Software possuem caráter estimativo, uma vez que tais serviços são executados sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, e remunerados com base na medição dos quantitativos efetivamente executados, nos termos definidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 10.2.5. A distribuição mensal desses valores foi realizada exclusivamente para fins de planejamento orçamentário e elaboração do cronograma físico-financeiro, não representando, em hipótese alguma, obrigação de execução ou pagamento em valores fixos mensais.
- 10.2.6. Por sua vez, os serviços de Sustentação de Software possuem remuneração por valor fixo mensal, vinculada ao atendimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos nos Acordos de Nível de Serviço (ANS), razão pela qual seu cronograma financeiro reflete valores mensais constantes ao longo da vigência contratual, conforme demonstrado nas tabelas a seguir:

Tabela 10: Cronograma Físico-Financeiro – Desenvolvimento e Manutenção de Software (Itens 1 e 2)

EVENTO	PRAZO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO
1º mês de execução	1º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
2º mês de execução	2º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
3º mês de execução	3º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
4º mês de execução	4º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
5º mês de execução	5º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
6º mês de execução	6º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
7º mês de execução	7º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
8º mês de execução	8º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
9º mês de execução	9º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
10º mês de execução	10º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
11º mês de execução	11º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83
12º mês de execução	12º mês da vigência contratual	R\$ 283.420,83

Tabela 11: Cronograma Físico-Financeiro – Sustentação de Software (Item 3)

EVENTO	PRAZO ESTIMADO	VALOR
Sustentação – 1º mês	1º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 2º mês	2º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 3º mês	3º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 4º mês	4º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 5º mês	5º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 6º mês	6º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 7º mês	7º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 8º mês	8º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 9º mês	9º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 10º mês	10º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 11º mês	11º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00
Sustentação – 12º mês	12º mês da vigência contratual	R\$ 106.200,00

Tabela 12: Cronograma Físico-Financeiro – Mensuração de Software (Item 4)

EVENTO	PRAZO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO
Mensuração – 1º mês	1º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12
Mensuração – 2º mês	2º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12
Mensuração – 3º mês	3º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12
Mensuração – 4º mês	4º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12
Mensuração – 5º mês	5º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12
Mensuração – 6º mês	6º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12
Mensuração – 7º mês	7º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12
Mensuração – 8º mês	8º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12

Mensuração – 9º mês	9º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12
Mensuração – 10º mês	10º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12
Mensuração – 11º mês	11º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12
Mensuração – 12º mês	12º mês da vigência contratual	R\$ 2.852,12

11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 11.1. A contratação obedecerá ao disposto:
- 11.1.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 11.1.2. Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023 - 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.
- 11.1.3. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - 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 - SISF do Poder Executivo Federal.
- 11.1.4. Parecer Referencial SEI-GDF nº 66/2024 - PGDF/PGCONS - Licitação e contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação - TIC.
- 11.1.5. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 11.1.6. Demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO & AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC

INTEGRANTES REQUISITANTES	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
RENATA VERNAY LOPES Membro da Equipe de Planejamento DIHEMO/UNITEC/FHB	ALEXANDRE SENA BORBA Membro da Equipe de Planejamento DTIC/UNIGEA/FHB	TIAGO DE AZEVEDO BRITTO Membro da Equipe de Planejamento DACL/UNIAF/FHB
FÁBIO DE FRANÇA MARTINS Membro da Equipe de Planejamento DPDH/UNITEC/FHB		
MARCELA MOREIRA COELHO Membro da Equipe de Planejamento DCQ/UNITEC/FHB		
MAYARA AOYAMA SOARES Membro da Equipe de Planejamento DCD/UNITEC/FHB		
RENATA MARIA ALENCAR MOREIRA Membro da Equipe de Planejamento DLAB/UNITEC/FHB		

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
ALEXANDRE SENA BORBA Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

13. REVISORES

De acordo,

RENATA VERNAY LOPES
Diretora da Hemorrede
DIHEMO/UNITEC/FHB

FÁBIO DE FRANÇA MARTINS
Diretor de Processamento e Distribuição de Hemocomponentes
DPDH/UNITEC/FHB

MARCELA MOREIRA COELHO
Diretora de Controle de Qualidade
DCQ/UNITEC/FHB

MAYARA AOYAMA SOARES
Diretora do Ciclo Doador
DCD/UNITEC/FHB

RENATA MARIA ALENCAR MOREIRA
Diretora de Laboratórios
DLAB/UNITEC/FHB

14. **APROVAÇÃO**

Nos termos da Instrução Normativa nº 183, de 31 de maio de 2023, publicada na página 6 do DODF nº 103, de 1º de junho de 2023, APROVO o presente Termo de Referência, considerando que, à luz dos elementos técnicos, administrativos e jurídicos constantes neste documento e em seus anexos, a contratação encontra-se devidamente caracterizada, justificada e adequada ao atendimento da necessidade a que se destina.

MARCELO JORGE CARNEIRO DE FREITAS
Chefe da Unidade Técnica

Nos termos da Instrução Normativa nº 183, de 31 de maio de 2023, publicada na página 6 do DODF nº 103, de 1º de junho de 2023, APROVO o presente Termo de Referência, considerando que, à luz dos elementos técnicos, administrativos e jurídicos constantes neste documento e em seus anexos, a contratação encontra-se devidamente caracterizada, justificada e adequada ao atendimento da necessidade a que se destina.

PEDRO CRISTIANO DE CASTRO CHICHERCHIO
Chefe da Unidade de Gestão Estratégica e Apoio Operacional

15. **APÊNDICES**

APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
APÊNDICE II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
APÊNDICE III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
APÊNDICE IV - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO
APÊNDICE V - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionada pelo [Decreto Nº 45.011/2023](#) - DODF nº 183 de 28/09/2023

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

CAPÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I

Da Instrução do Processo Licitatório

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

...

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

E

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Subseção II

Do Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

ANEXO I

DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

16. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, I, DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 11, I, DA IN Nº 94/2022)

16.1. Os processos ligados diretamente ao ciclo do sangue compreendem as atividades de captação, registro, triagem clínica e coleta de sangue de doadores, produção de hemocomponentes, triagem laboratorial, controle de qualidade, controle de estoques e distribuição de hemocomponentes, os procedimentos transfusionais realizados nas agências transfusionais (ATs) e a hemovigilância.

16.2. Conforme regulamentação da legislação hemoterápica, os serviços de hemoterapia devem possuir sistema informatizado com o objetivo de garantir a rastreabilidade de todos os processos do ciclo do sangue. Na Fundação Hemocentro de Brasília - FHB, esses processos estão informatizados por meio de um sistema próprio de registro de dados, o Sisthemo, essencial para assegurar rastreabilidade, organização, controle e segurança das informações e, como consequência, minimizar riscos e aumentar a segurança do Sistema de Sangue, Componentes e Hemoderivados (SSCH), atendendo aos normativos vigentes:

RESOLUÇÃO - RDC Nº 34, DE 11 DE JUNHO DE 2014, AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA [RDC 34](#)

Art. 4º Para efeito desta Resolução são adotadas as seguintes definições:

VII - ciclo do sangue: processo sistemático que abrange as atividades de captação e seleção do doador, triagem clínico-epidemiológica, coleta de sangue, triagem laboratorial das amostras de sangue, processamento, armazenamento, transporte e distribuição e procedimentos transfusionais e de hemovigilância;

(...)

Art. 15. Todas as atividades desenvolvidas pelo serviço de hemoterapia devem ser registradas e documentadas de forma a garantir a rastreabilidade dos processos e produtos, desde a obtenção até o destino final, incluindo a identificação do profissional que realizou o procedimento.

Art. 16. O serviço de hemoterapia que utilizar sistema informatizado deve possuir cópias de segurança em local distinto dos arquivos ativos, controle de acesso, garantia de inviolabilidade e confidencialidade das informações e possibilidade de identificar o profissional responsável pelas atividades envolvidas.

§ 1º Os softwares devem ser testados, antes de sua utilização, sempre que houver mudanças quanto aos aspectos operacionais relacionados às atividades do ciclo do sangue e verificados regularmente.

§ 2º O serviço deve estabelecer procedimentos validados e documentados para a realização das atividades de rotina na ocorrência de falhas operacionais no sistema informatizado.

§ 3º Os requisitos definidos neste artigo se aplicam também aos sistemas de informação dos equipamentos utilizados nos processos automatizados.

(...)

Art. 27. O candidato à doação só será considerado apto após avaliação de todos os requisitos estabelecidos para seleção de doadores e assinatura do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

Parágrafo único. A triagem clínica informatizada deve possuir sistema que garanta a segurança e rastreabilidade da informação, que correlacione a identificação e a assinatura do candidato no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido à ficha de triagem informatizada.

(...)

Art. 79. Na ausência do interfaceamento com sistema informatizado ou outra forma eletrônica de verificação, devidamente validada, os resultados devem ser conferidos por mais de uma pessoa antes de serem liberados, mantidos os respectivos registros.

(...)

Art. 109. Os rótulos e etiquetas afixados nas unidades de hemocomponentes (bolsas principal e satélites) devem ser impressos, legíveis e firmemente aderidos, não devendo ser rasurados ou adulterados. Parágrafo único. O serviço de hemoterapia deve dispor de mecanismo capaz de rastrear de forma rápida o número do lote e a data de validade original da bolsa plástica de cada hemocomponente produzido.

Art. 110. O controle da etiquetagem e rotulagem de cada unidade de hemocomponente deve ser realizado por duas pessoas, exceto quando for utilizada verificação eletrônica por código de barras ou outra forma eletrônica devidamente validada.

Parágrafo único. Os registros devem atestar quais pessoas foram responsáveis pela liberação de hemocomponentes.

Art. 111. A identificação das bolsas de hemocomponentes deve permitir a rastreabilidade desde a sua obtenção até o término do ato transfusional ou a produção de hemoderivados e insumos.

Art. 112. A etiqueta das bolsas de hemocomponentes liberados deve conter:

I - nome e endereço do serviço coletor;

II - data da coleta;

III - nome e volume aproximado do hemocomponente;

IV - identificação com sistema numérico ou alfanumérico que permita rastreabilidade da bolsa e da doação;

V - nome do anticoagulante ou outra solução preservadora, exceto nos componentes obtidos por aférese;

VI - temperatura adequada para a conservação;

VII - data do vencimento do produto e horário de vencimento, no caso de hemocomponentes no qual é estabelecido tempo de armazenamento em horas;

VIII - grupo ABO, RhD e o resultado da pesquisa de anticorpos irregulares;

IX - resultado dos testes não reagentes para triagem de infecções transmissíveis pelo sangue;

X - a inscrição: "não adicionar medicamentos"; e

XI - a identificação de hemocomponente irradiado e/ou CMV reagentes, quando for o caso.

Parágrafo único. As unidades de baixo volume devem ser rotuladas como tal.

Art. 113. A etiqueta dos hemocomponentes liberados em forma de pool (concentrados de plaquetas e crioprecipitado), além das especificações já descritas no item anterior, deve conter:

I - nome do serviço responsável pela preparação do pool;

II - indicação de que se trata de um pool e o número do pool;

III - grupo ABO e RhD das unidades do pool, volume aproximado, data e horário de vencimento; e

IV - se o pool é CMV negativo.

Parágrafo único. O serviço de hemoterapia que preparou o pool deve ter sistema que permita a rastreabilidade de todas as unidades que o compõem.

Art. 114. A etiqueta da unidade de doação autóloga deverá conter, além das informações exigidas para os hemocomponentes alogênicos, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome completo do doador-paciente;

II - nome da unidade de assistência à saúde de origem e número de registro do doador-paciente no serviço de hemoterapia;

III - a inscrição: "Doação Autóloga"; e

IV - indicação de resultados reagentes dos testes de triagem para marcadores de infecções transmissíveis pelo sangue, quando for o caso.

Art. 115. No caso de hemocomponentes rejuvenescidos, as etiquetas das bolsas devem informar o uso de soluções utilizadas e respectiva data de validade.

(...)

Art. 127. O envio de bolsas de sangue e hemocomponentes para finalidades não terapêuticas tais como pesquisa, produção de reagentes e painéis de controle de qualidade, entre outros, devem estar de acordo com as diretrizes e autorização do Ministério da Saúde, sem prejuízo do disposto em normas específicas para o transporte de material biológico.

Parágrafo único. O envio de sangue e hemocomponentes citado no caput deste artigo devem ser formalizados mediante instrumento contratual, garantindo-se a manutenção da rastreabilidade, no mínimo, quanto à finalidade do envio, identificação da bolsa enviada e a instituição de destino.

PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, MINISTÉRIO DA SAÚDE.

Art. 5º Para fins deste Anexo, considera-se:

XXX - rastreabilidade: habilidade de seguir a história, aplicação ou localização de um produto ou serviço por meio da identificação de registros;

XXXI - registros obrigatórios: registros relacionados diretamente com o cadastro e triagem de doadores de sangue, procedimentos de coleta, preparo e modificação dos componentes sanguíneos, exames de qualificação do sangue do doador e dos procedimentos pré-transfusionais, da transfusão e das complicações relacionadas a transfusões, permitindo, desta forma, a completa rastreabilidade do processo;

(...)

Art. 23. Os registros obrigatórios definidos por este Anexo serão guardados pela instituição de saúde por um período mínimo de 20 (vinte) anos.

(...)

Art. 66. Os registros dos doadores serão mantidos com a finalidade de garantir a segurança do processo da doação de sangue e a sua rastreabilidade.

§ 2º Todo candidato a doação deve ter um registro no serviço de hemoterapia, que será, preferencialmente, em arquivo eletrônico.

§ 3º Serão adotadas ações que garantam a confiabilidade, o sigilo e a segurança das informações constantes do registro dos doadores.

(...)

Art. 132. Parágrafo Único. O controle de qualidade interno e o sistema de garantia da qualidade compreendem os seguintes itens: V - rastreabilidade dos dados.

(...)

Art. 144. A identificação das bolsas na coleta permitirá a rastreabilidade da bolsa desde a sua obtenção até o término do ato transfusional, permitindo, inclusive, a investigação de eventos adversos que eventualmente possam ocorrer durante ou após o ato transfusional.

Art. 145. A identificação das bolsas de coleta será realizada por sistema numérico ou alfanumérico, sendo acompanhada de código de barras.

(...)

Art. 148. Os rótulos dos componentes sanguíneos liberados para uso conterão as seguintes informações:

V - identificação numérica ou alfanumérica que permita a rastreabilidade do doador e da doação;

Art. 149. Os rótulos de componentes liberados, submetidos a procedimentos de modificação para formação de pool (concentrados de plaquetas e crioprecipitados), conterão as informações:

§ 2º O serviço de hemoterapia que preparou o pool terá um sistema que permita a rastreabilidade de todas as unidades que o compõe.

(...)

Art. 180. O serviço de hemoterapia abrirá registro para cada receptor de transfusão, o qual conterá todas as informações relativas aos exames pré-transfusionais, antecedentes de reações adversas à transfusão, data das transfusões e relação dos componentes sanguíneos transfundidos, com os respectivos tipos e identificação.

(...)

Art. 205. A instituição de assistência à saúde que realiza transfusões terá um sistema para detecção, notificação e avaliação das reações transfusionais.

(...)

Art. 227. O serviço de hemoterapia terá um sistema de registro apropriado que permita a rastreabilidade da unidade de sangue ou componente, desde a sua obtenção até o seu destino final, incluindo-se os resultados dos exames de laboratório referentes a este produto.

Art. 228. Os registros referentes à doação e à transfusão serão armazenados por, pelo menos, 20 (vinte) anos.

§ 1º Será garantida a inviolabilidade dos registros.

§ 2º Quando os registros constarem de arquivos informatizados serão feitas cópias de segurança a serem arquivadas em locais distintos do arquivo original.

Art. 229. Os registros referentes à doação e à transfusão serão, preferencialmente, informatizados.

(...)

Art. 231. O serviço de hemoterapia, quando solicitado, informará os dados de seus registros às autoridades sanitárias e estas garantirão a confidencialidade destas informações, conforme a legislação vigente.

Art. 232. Os registros relativos à doação conterão:

I - a identificação da doação, numérica ou alfanumérica, que permita a rastreabilidade do doador e da doação;

II - os dados pessoais (documento de identidade) do doador que permita sua correta identificação;

III - a reação adversa durante a coleta, se houver ocorrido;

IV - o peso, o pulso, a pressão arterial, a temperatura e o valor de hemoglobina ou hematócrito;

V - o documento assinado pelo doador a cada doação, declarando a veracidade das informações prestadas na triagem clínica e autorizando a utilização do sangue de acordo com o art. 32; e

VI - as razões pelas quais a doação foi recusada.

Art. 233. Os registros de produção dos componentes sanguíneos conterão os seguintes dados:

I - a data da coleta;

II - o número ou alfanúmero de identificação da unidade coletada;

III - o volume de sangue coletado;

IV - a tipagem ABO e RhD do doador;

V - o resultado de fenotipagem eritrocitária, se realizada;

VI - o resultado dos testes para infecções transmissíveis pelo sangue, de acordo com os arts. 129 e 130 do Anexo IV , e outros porventura realizados;

VII - a pesquisa de hemoglobina S; e

VIII - o destino do sangue coletado e dos componentes produzidos.

Art. 234. Os registros de distribuição dos componentes sanguíneos liberados conterão os seguintes dados:

I - data;

II - número ou alfanúmero de identificação da unidade de componente sanguíneo;

III - especificação da unidade de componente sanguíneo distribuída;

IV - volume da unidade de componente sanguíneo distribuída;

V - tipagem ABO e RhD;

VI - conclusão dos testes para infecções transmissíveis pelo sangue; e

VII - identificação do local de destino.

Art. 235. Os registros dos componentes sanguíneos liberados para transfusão conterão os seguintes dados:

I - data de entrada dos componentes sanguíneos no serviço de hemoterapia que realizou a liberação para transfusão;

II - número ou alfanúmero de identificação do componente sanguíneo;

III - especificação da unidade de componente sanguíneo;

IV - volume da unidade de componente sanguíneo;

V - tipagem ABO e RhD;

VI - data de validade da unidade de componente sanguíneo;

VII - data da transfusão;

VIII - nome completo do receptor;

IX - número de registro e localização do receptor;

X - tipagem ABO e RhD do receptor;

XI - resultado da pesquisa de anticorpos antieritrocitários; e

XII - resultado das provas de compatibilidade.

§ 1º As unidades de componentes sanguíneos que não forem utilizadas para transfusões terão registro do seu destino final e do motivo da não utilização.

§ 2º Outros testes laboratoriais que forem necessários serão devidamente registrados.

Art. 236. Serão registrados os números das unidades transfundidas e as reações imediatas associadas a transfusões no prontuário médico do paciente.

16.3. No Distrito Federal, a coordenação do SSCH compete à FHB, sendo responsável, ainda, por prover os sistemas de informação e registro para as atividades hemoterápicas:

PORTARIA Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011 - Regulamenta as competências da Fundação Hemocentro de Brasília-FHB e o Sistema de Sangue, Componentes e Hemoderivados (SSCH) no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

Art. 1º Dar competência à Fundação Hemocentro de Brasília para elaborar e implementar o Sistema de Sangue, Componentes e Hemoderivados – SSCH, como órgão gestor dessa política no Distrito Federal.

Parágrafo único. O Sistema de Sangue de que trata este artigo abrange:

I - O Ciclo do Sangue que inclui captação e seleção do doador, triagem clínico-epidemiológica, coletas de sangue internas e externas, doação de sangue por aférese, triagem laboratorial de amostras de sangue para pesquisa de doenças infecciosas transmitidas pela transfusão, incluídos os exames sorológicos, os de biologia molecular e os exames confirmatórios da sorologia, imuno-hematologia de doadores e pacientes, processamento, armazenamento, transporte e distribuição de hemocomponentes, procedimentos transfusionais, controle de qualidade Interno de hemocomponentes;

VI - Sistema de informação e registro de todas as atividades acima.

Art. 2º Compete à Fundação Hemocentro de Brasília, na qualidade de órgão gestor do Sistema de Sangue, Componentes e Hemoderivados:

XXI - Realizar ações de Hemovigilância e zelar pela rastreabilidade dos registros referentes à Hemoterapia na Hemorrede Pública do DF;

16.4. O Sisthemo, embora esteja operante e em funcionamento nas áreas técnicas do Ciclo do Sangue FHB e na Hemorrede do Distrito Federal, encontra-se sem contrato de manutenção vigente, carente de correções e melhorias. Em análise do cenário atual, uma possível parada do sistema sem as devidas manutenções preventivas e corretivas necessárias, e sem contingência estabelecida é evento de risco de impacto catastrófico e com possível probabilidade de ocorrer, o que corrobora com a necessidade urgente de garantir o funcionamento do sistema vigente.

16.5. É necessário considerar, ainda, a edição da Portaria MS/GM nº 1.434, de 28.05.2020, que institui o Programa Conecte SUS e altera a Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para instituir a Rede Nacional de Dados em Saúde e dispor sobre a adoção de padrões de interoperabilidade em saúde. No âmbito dos hemocentros e demais serviços de hemoterapia, o padrão ISBT 128 é utilizado como padronização internacional para interoperabilidade e codificação dos dados de identificação dos produtos relativos ao sangue humano, possibilitando o envio e o recebimento desses produtos entre os serviços de hemoterapia, com padrões internacionais e rastreabilidade. A instituição que gerencia o ISBT 128 é a *International Council for Commonality in Blood Banking Automation InC* (ICCBBA), órgão internacional sem fins lucrativos, delegada pela *International Society of Blood Transfusion* (ISBT) para este fim. Até o momento, a FHB não tem o padrão ISBT implementado no seu ciclo do sangue, exceto no Laboratório NAT.

16.6. Várias não conformidades em auditorias e impossibilidades de creditações (AABB, por exemplo) estão vinculadas às limitações do sistema de informatização da FHB, além da realização de procedimentos como doação autóloga e direcionada, que hoje exigem toda uma excepcionalidade para que sejam viáveis. O sistema atual também não possibilita o interfaseamento com outras plataformas visando, por exemplo, aplicativos de celular ou sites de internet para serviços on-line aos doadores. É salutar destacar que, mediante o volume de procedimentos técnicos que são executados nesta FHB e das suas complexidades de operação, uma inoperância desse sistema, mesmo que passageira e com a retaguarda de um plano de contingência, necessariamente trará prejuízos a toda a cadeia de processos envolvidos, com resultados danosos ao fornecimento desses hemocomponentes aos serviços requisitantes, com potencial de risco à saúde do usuário final - paciente.

17. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (ART. 18, § 1º, II, DA LEI Nº 14.133/2021)

17.1. A pretensa contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico 2024-2027 da FHB, neste caso, contemplada nos objetivos estratégicos de "Manter o fornecimento de hemocomponentes para 100% dos hospitais públicos do Distrito Federal" e "Ampliar o uso de soluções tecnológicas a serviço da FHB", além de ser um projeto que compõe o conjunto de iniciativas da FHB para o Plano Estratégico do Distrito Federal 2019-2060 (PEDF 2019-2060).

- 17.2. Esta proposta de contratação está contemplada no Plano Diretor de Sangue do Distrito Federal para o quadriênio 2024-2027, foi apresentado ao Conselho de Saúde do Distrito Federal e está aguardando aprovação (00063-00001361/2024-51).
- 17.3. Há, também, previsão específica da demanda no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026-2027 disponível, na íntegra, no sítio <http://www.hemocentro.df.gov.br/pdti/>.

Tabela 1: Identificação da necessidade no PDTIC.

ID	Necessidade prevista no PDTIC	Prioridade
N2	Sistema para o ciclo de sangue	Alta

- 17.4. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Fundação Hemocentro de Brasília (PCA 2026), o que pode ser consultado no endereço eletrônico [Portal de Compras do Governo do Distrito Federal](#).
- 17.5. Os recursos destinados ao atendimento da contratação estão previstos no orçamento do Distrito Federal para o exercício de 2026, na classificação abaixo:
- 17.5.1. Fonte de Recursos: 138
- 17.5.2. Programa de Trabalho: 10.126.8202.2557.0105 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-FHB-DISTRITO FEDERAL
- 17.5.3. Natureza da Despesa: 339040

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, III, DA LEI Nº 14.133/2021)

18.1. NECESSIDADES DE NEGÓCIO RELACIONADAS À FÁBRICA DE SOFTWARE

- 18.1.1. As Necessidades de Negócio se referem às exigências associadas à possível contratação em análise e refletem a especificação detalhada do objeto a ser contratado e dos requisitos que a solução deve atender, independentemente das tecnologias utilizadas ou dos padrões tecnológicos do órgão.
- 18.1.2. Nesse cenário, a realização dos serviços deve atender aos seguintes requisitos:
- a) Fornecimento de serviços de modelagem de processos de negócios para mapeamento e otimização da aplicação de *software*, com o objetivo de melhor adequá-la às exigências das áreas de negócio;
 - b) Fornecimento de serviços de desenvolvimento e manutenção da aplicação de *software*, abrangendo sites, portais e aplicativos móveis, para atender às demandas das áreas de negócio;
 - c) Fornecimento de serviços de teste de soluções de *software*, incluindo testes de segurança e controle de qualidade, para garantir a qualidade dos produtos entregues;
 - d) Fornecimento de serviços de sustentação de aplicação de *software* legado, envolvendo a resolução de incidentes e o atendimento a requisições de serviço;
 - e) Fornecimento de serviços de documentação de soluções de *software* legado;
 - f) Fornecimento de serviços de mensuração de aplicações de *software* para avaliar os produtos concebidos e entregues.

18.2. NECESSIDADES DE NEGÓCIO RELACIONADAS AO SISTHEMO

- 18.2.1. Implementação do padrão ISBT 128 para serviços de hemoterapia, conforme normas do ICCBBA;
- 18.2.2. Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD, LEI Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018);
- 18.2.3. Suporte contínuo aos usuários do software;
- 18.2.4. Oferecer suporte e manutenção 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 18.2.5. Implementação das funcionalidades (melhorias, customizações e correções) listadas pelas áreas finalísticas da FHB conforme análise realizada no ANEXO I - ANÁLISE ATUAL DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTHEMO, deste estudo;
- 18.2.6. Promover interfaceamento com outros softwares utilizados na FHB.

18.3. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

- 18.3.1. As exigências tecnológicas estabelecem os padrões, metodologias, processos definidos, competências das equipes, entre outros aspectos, que a solução deve cumprir para alcançar o desempenho e os resultados desejados.
- 18.3.2. Nesse contexto, a prestação dos serviços deve seguir os seguintes modelos, padrões, processos e normas:
- a) Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) estabelecido na FHB;
 - b) Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG);
 - c) Padrões de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);
 - d) Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING);
 - e) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil); e
 - f) Conformidade com as regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

18.4. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

- 18.4.1. São requisitos mínimos essenciais para a seleção da solução de TIC, considerados como premissas pela área requisitante:
- a) Experiência com software que inclui rastreabilidade ponta a ponta;

- b) Adoção de processos, práticas e ferramentas no modelo de desenvolvimento ágil;
- c) Flexibilidade gerencial para adaptar os serviços conforme o volume e a variação das demandas;
- d) Cumprimento contratual associado à avaliação de qualidade e ao alcance de níveis de serviço;
- e) Definição de perfis profissionais adequados à execução do serviço, com requisitos de formação e experiência profissional correspondentes;
- f) Integração de melhorias de processo e tecnológicas nas aplicações de software; e
- g) Desenvolvimento, manutenção, sustentação, operação e documentação de aplicações de software utilizando principalmente a linguagem Java, além de outras plataformas/linguagens de programação que possam ser consideradas necessárias

18.4.2. No que diz respeito às competências das equipes, estas devem empregar práticas ágeis de desenvolvimento de software, tais como:

- a) *Design Thinking*;
- b) *DevOps*;
- c) *Kanban*;
- d) *Lean*;
- e) Manifesto Ágil;
- f) *Scrum*;
- g) *Test Driven Development (TDD)*; e
- h) *Extreme Programming (XP)*.

18.4.3. No que se refere à segurança da informação, a CONTRATADA deverá implementar práticas de testes de segurança em todas as fases do processo de desenvolvimento de software (DevSecOps). Além disso, os seguintes requisitos mínimos de segurança devem ser observados:

- a) Realização de testes de segurança estática e dinâmica;
- b) Implementação de procedimentos para evitar a redução da segurança decorrente da manutenção e alteração do código;
- c) Estabelecimento de procedimentos para garantir a confidencialidade das informações sensíveis relacionadas à infraestrutura e à segurança do código das soluções;
- d) Implementação de procedimentos para garantir a segurança no processo de desenvolvimento remoto;
- e) Definição de critérios de revisão para garantir a integridade dos dados;
- f) Adoção das principais práticas de segurança da informação do mercado e do órgão.

18.5. ESTIMATIVA DE VOLUME DE BENS E SERVIÇOS

18.5.1. Serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de solução de software

18.5.1.1. O dimensionamento do volume necessário para atender às demandas de desenvolvimento e manutenção de aplicações de software está intimamente ligado aos aspectos de tamanho e complexidade dos projetos, bem como à produtividade das equipes envolvidas.

18.5.1.2. O ISBSG (*International Software Benchmarking Standards Group*) é uma das principais fontes de referência sobre a produtividade em pontos de função, e existem também guias de métricas confiáveis que oferecem boas referências. No entanto, é importante considerar o contexto em que esses números foram obtidos e a situação específica da sua própria organização. Ignorar esses aspectos pode resultar em fragilidades e riscos na utilização dessas métricas.

18.5.1.3. Para a realização da estimativa do volume de serviços a serem contratados, utilizamos o levantamento realizado na contratação anterior do serviço de Fábrica de Software, o qual tomou como base orientação da organização *Netherlands Software Metrics Association* – NESMA, que estabelece cálculo estimado do tamanho funcional de um software/sistema, ou seja, em pontos de função, sem a necessidade de conhecer em detalhes todas as funcionalidades do sistema.

18.5.1.4. Aplicando as orientações da NESMA, considerou-se 231 Arquivos Lógicos Internos – ALI e 7 Arquivos de Interface Externa, relativos ao principal sistema da FHB (vide Anexo II), foi considerado que para cada arquivo de lógica interna haverá três entradas externas, duas saídas externas e uma consulta externa, e para cada arquivo de interface externa será considerado que haverá uma saída externa e uma consulta externa.

18.5.1.5. Com as informações inseridas na planilha de cálculo do SISP chegou-se ao tamanho funcional do Sistema Sisthemo, no valor total de **8.190 Pontos de Função (PF)**.

18.5.1.6. Cabe ressaltar que o processo de estimativa de software envolve incertezas e incompletudes. Há possibilidade de ruídos nos diversos elementos do processo, como na declaração de requisito pelo requisitante, na percepção do negócio pelo analista de métricas, além de alterações de requisitos por questões estratégicas da organização ou adaptações por nova legislação, entre outros fatores. Com a finalidade de mitigar essas adversidades, utilizou-se um fator de *Scope Creep* ^[1] nos valores estimativos.

^[1] Conforme previsto no Roteiro de Métricas do SISP (versão 2.3), em projetos de desenvolvimento e de manutenção de software é bastante observada a mudança de requisitos anterior à implantação do projeto, conforme o usuário e o desenvolvedor adquirem mais conhecimento sobre as necessidades e funcionalidades de negócio [Sommerville, 2007]. O CPM denomina este fenômeno de *Scope Creep*. Nas estimativas iniciais de tamanho de projetos de desenvolvimento, após a fase de especificação, considerando-se o documento de visão inicial do projeto, recomenda-se utilizar um percentual de 30% a 40% para evolução de requisitos. Este percentual é sugerido, ficando a critério da instituição estabelecê-lo contratualmente.

18.5.1.7. Ainda tratando da definição da estimativa de Pontos de Função necessários para atendimento da presente demanda, temos a necessidade de implementação do padrão ISBT 128 para serviços de hemoterapia, conforme normas do ICCBBA, para a qual foi realizada uma estimativa de 1.827 Pontos de Função, conforme Planilha Contagem de PF - ISBT 128 (SEI nº 141211352).

18.5.1.8. Foi tomada a decisão de utilizar as estimativas realizadas anteriormente pelos seguintes motivos:

I - Atualmente a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação não possui em sua equipe nenhum profissional com conhecimento técnico em métricas de software e certificado para contagem de pontos de função;

II - O levantamento de PF para implantação do padrão ISBT 128, citado no item 3.5.1.7, utilizou como balizador o Roteiro de Métricas do SISP em sua versão 2.3 (Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão), o qual encontra-se na mesma versão até a presente data, conforme pode-se constatar através do link <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/documentos/roteiro-de-metricas-de-software-do-sisp>;

III - Mais de 90% dos custos estimados para os serviços que serão contratados não terão garantia de utilização total do quantitativo previsto, o que gera para a Administração Pública segurança com relação a devida utilização dos recursos financeiros, uma vez que a legislação atualmente vigente prevê a possibilidade de acréscimo e supressão de até 25% do valor total do contrato.

18.5.1.9. Nessa esteira, considerando a relevância do contrato para a instituição, principalmente, para a entrega do serviço prestado pelo Hemocentro à população do Distrito Federal; considerando o fato de estarmos sem cobertura contratual de Fábrica de *Software* desde outubro de 2021; considerando o [Decreto Nº 45.011/2023](#); considerando a recomendação do Roteiro de Métricas do SISP (versão 2.3): "recomenda-se utilizar um percentual de 30% a 40% para evolução de requisitos"; e considerando a Portaria SGD/MGI nº 750, que prevê o dimensionamento das equipes de acordo com os perfis profissionais; esta Equipe de Planejamento entende ser prudente utilizar o percentual de 36,75% da baseline funcional como previsão da quantidade de Pontos de Função necessários para atender a demanda de serviço de Fábrica de Software da Fundação Hemocentro de Brasília, sendo 85,89% dos Pontos de Função destinados à Desenvolvimento e Manutenção e 14,11% destinados a Sustentação.

18.5.1.10. É importante ressaltar que nos modelos de contratação utilizados anteriormente não foi aplicada a portaria Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 que, atualmente, norteia o planejamento dos serviços de Fábrica de *Software*, não existindo à época distinção clara entre: 1 - desenvolvimento e manutenção e 2 - sustentação, como existe atualmente, por esse motivo, considerando também que o planejamento da contratação de sustentação deve ser realizado baseado no perfil dos profissionais que irão compor a equipe, chegamos na divisão do volume total de Pontos de Função descrita no item anterior, para a qual foi elaborada a seguinte memória de cálculo:

Tabela 2: Memória de cálculo volume de pontos de função a ser contratado.

<i>Baseline</i> estimada do Sisthemo - A	Volume de Pontos de Função ¹ a ser contratado - B (B = A x 0,3602)	Volume de Pontos de Função para ¹ Desenvolvimento e Manutenção - C (C = B x 0,8589)	Volume de Pontos de Função ¹ para Sustentação - D (D = B x 0,1411)
8.190 Pontos de Função	3010 Pontos de Função (anuais)	2585 Pontos de Função (anuais)	425 Pontos de Função (anuais)

¹ Número arredondado.

18.5.1.11. Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de *software* com especialidade na tecnologia linguagem JAVA e Banco de dados SQL Server, em regime de fábrica de software com a estimativa de consumo de 2.585 Pontos de Função anuais, sem garantia de consumo da quantidade de pontos de função estimada.

18.5.1.12. Conforme previsto no item 8.7.6. da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023: "*Para a modalidade baseada no pagamento por Ponto de Função, o cálculo do patamar mínimo do valor do Ponto de Função deve considerar os parâmetros de composição do time e de produtividade esperada, relacionados a seguir:*"

- a) A produtividade considerada para projetos ágeis de TI (em geral, tem-se 10 horas por Ponto de Função);
- b) A composição mínima da equipe ágil, em termos dos perfis profissionais e suas respectivas taxas de alocação;
- c) A média dos salários de referência (Anexo II) dos perfis que integram a composição mínima da equipe ágil;
- d) A duração máxima da *sprint*;
- e) O custo mensal médio estimado do time ágil.

18.5.1.13. Neste sentido estimamos a seguinte volumetria para os serviços de **desenvolvimento e manutenção de aplicações de *software***:

Tabela 3: Estimativa de volume de pontos de função para o serviço desenvolvimento e manutenção de aplicações de *software* ¹.

Categoria	Estimativa em métrica ²	Estimativa em horas ³	Quantidade estimada de profissionais
Serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de aplicações de <i>software</i> .	215 PF/mês	2154	20

¹ Memória de cálculo no subitem 4.5.4.1.

² Número arredondado.

³ Utilizamos a equivalência de 10h/PF.

18.5.1.14. Após realizar o levantamento do volume de serviço a ser contratado para **desenvolvimento e manutenção de aplicações de *software*** passamos ao levantamento da distribuição de esforço em processo de engenharia de *software* por macroatividades, conforme consta no Roteiro de Métricas do SISP (versão 2.3), que apresenta na tabela 7 daquele documento a seguinte sugestão de distribuição:

Imagem 1: Tabela de distribuição de esforço SISP.

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%

18.5.1.15. Ainda sobre distribuição de esforço, também consta no roteiro mencionado no item anterior a seguinte redação:

"A Tabela 7 é uma sugestão de macroatividades e distribuição de esforço proposta neste roteiro. Ressaltamos que o órgão pode definir outras macroatividades e subdividi-las para melhor aderência à sua metodologia e aos marcos de entrega. Além disso, os percentuais de esforço sugeridos podem variar de acordo com o tipo de projeto e o processo de desenvolvimento utilizado no órgão. Nesses casos, as macroatividades e distribuição de esforço devem estar documentadas na metodologia do órgão (especificada contratualmente) ou formalizadas diretamente no contrato."

18.5.1.16. Neste sentido, após o levantamento do perfil de profissionais necessários ao atendimento das demandas relacionadas ao serviço de desenvolvimento e manutenção de aplicações de software, elaboramos o detalhamento da distribuição de esforço conforme descrito na tabela a seguir:

Tabela 4: Distribuição de esforço FHB.

DISTRIBUIÇÃO DE ESFORÇO POR MACRO ATIVIDADES DO PROJETO		
MACROATIVIDADE DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	PERCENTUAL DE ESFORÇO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
Engenharia de Requisitos	20,00%	4
Design / Arquitetura	10,00%	2
Implementação	45,00%	9
Testes	15,00%	3
Homologação	5,00%	1
Implantação	5,00%	1
Total	100%	20

18.5.1.17. Tendo em vista os percentuais mencionados em relação às atividades associadas às metodologias ágeis, avaliamos que esses percentuais estão alinhados com o processo de desenvolvimento de *software* que será implementado pela FHB junto ao novo modelo de contratação.

18.5.1.18. No que se refere à distribuição dos profissionais por níveis de senioridade, considerando a formação de equipes heterogêneas, com profissionais aptos a realizar desde tarefas simples até liderar tecnicamente as equipes, após análises técnicas e levando em conta o nível de exigência técnica dos serviços realizados pelas áreas solicitantes, como consequência da criticidade da própria atividade finalística da FHB, entendemos que a contratação de perfis "júnior" não atende às necessidades. Portanto, no decorrer da instrução da contratação apenas serão considerados profissionais dos níveis "pleno" e "sênior".

18.5.2. Serviço de sustentação de solução de *software*

18.5.2.1. A Sustentação de Software é um serviço que assegura a manutenção contínua dos produtos de *software*, além de proporcionar a manutenção evolutiva ocasional ou de pequeno porte.

18.5.2.2. Para a definição da estimativa do volume para o serviço de sustentação foi considerada inicialmente apenas a demanda relacionada ao Sisthemo, para a qual será considerando o regime de atendimento contínuo, conforme necessidade apontada pela área demandante, ou seja, 24x7.

18.5.2.3. Durante a etapa de planejamento da contratação, verificamos que no período compreendido entre 01/06/2022 a 01/06/2024, foram registrados no Ocomon (ferramenta utilizada para gestão de atendimento de chamados na FHB) um total de 471 chamados para demandas relacionadas ao Sisthemo, todavia entendemos que este número não reflete o total de incidentes. Isso se deve, principalmente, à falta de uma ferramenta eletrônica dedicada, exclusivamente, ao registro desses incidentes e requisições, somado ao fato de haver falha por parte do usuário no preenchimento das informações na abertura do chamado. Além disso, as demandas dessa natureza são recebidas por meio de aplicativos de mensagens instantâneas, ligação e até mesmo de forma verbal.

18.5.2.4. Dessa forma, a projeção do quantitativo a ser contratado levou em conta, essencialmente, a estrutura proposta para o serviço de sustentação, conforme a categorização das soluções, o tamanho funcional do *software* a ser mantido inicialmente e a previsão de implementação de novas funcionalidades.

18.5.2.5. Considerando os valores informados na tabela do subitem 3.5.1.10 a projeção de crescimento, ao final do primeiro ano de vigência do contrato, será de 72% da *baseline* funcional atual, dada a quantidade de demandas represadas, conforme tabela a seguir:

Tabela 5: Estimativa de volume para o serviço de sustentação de solução de *software*.

Categoria	Métrica	Baseline atual	Previsão de acréscimo ¹	Baseline futura
-----------	---------	----------------	------------------------------------	-----------------

Serviço de sustentação de solução de <i>software</i> .	Pontos de Função	8.190 Pontos de Função	2.585 Pontos de Função	10.775 Pontos de Função
--	------------------	------------------------	------------------------	-------------------------

¹ Número arredondado.

18.5.2.6. Considerando que a FHB não possui histórico de contratações específicas para serviços de sustentação de aplicações de software, utilizou-se como referência a quantidade estimada de profissionais para o serviço delineado na futura contratação. Dessa forma, a equipe contratada deverá ser, minimamente, capaz de executar as atividades previstas, cumprindo os prazos estipulados.

18.5.2.7. Levando em conta a situação atual em que a FHB não dispõe de um contrato vigente para a prestação dos serviços de suporte de aplicações de *software*, haverá a necessidade de atendimento imediato do SistHemo em ambiente de produção. Esse cenário inclui um aumento exponencial da *baseline* de forma gradual e contínua, com a adição de novas aplicações de *software* e/ou aprimoramento da solução já existente.

18.5.2.8. Como fator crucial para o sucesso da pretensa contratação, a equipe de TIC da FHB deverá empenhar-se em monitorar sistematicamente o consumo do serviço de modo a garantir a eficiência da gestão contratual e a produção de informações gerenciais essenciais à tomada de decisões.

18.5.2.9. Posto isso, consideramos relevante registrar as seguintes limitações técnicas ao completo mapeamento de demandas de suporte de aplicações de software:

- a) Não possuímos, no momento, um levantamento exato do volume de demandas de suporte da aplicação de *software* que inicialmente será sustentada;
- b) Não possuímos, atualmente, uma estimativa precisa do tamanho funcional da aplicação de *software* que irá compor inicialmente o escopo do serviço de sustentação;
- c) A aplicação que inicialmente será sustentada trata-se de software legado e não possui documentação técnica, o que dificulta seu inventário e, consequentemente, representa um desafio técnico para sua sustentação.

18.5.3. **Serviço de mensuração de *software***

18.5.3.1. O dimensionamento do volume necessário para atender às necessidades de mensuração das aplicações de software está diretamente ligado à quantidade de Pontos de Função planejados para a evolução da aplicação existente. Além disso, inclui a medição das soluções, atualmente, em ambiente de produção. Para este serviço, será considerado o seguinte volume:

Tabela 6: Estimativa de volume para o serviço mensuração de *software*.

Categoria	Métrica	Baseline atual	Previsão de acréscimo ¹	Baseline futura
Serviço de mensuração de <i>software</i> .	Pontos de Função Contado (PFC)	8.190 Pontos de Função	2.585 Pontos de Função	10.775 Pontos de Função

¹ Após o primeiro ano de vigência contratual.

19. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES (ART. 11, II, DA IN Nº 94/2022 E ART. 18, § 1º, IV, V E X, DA LEI Nº 14.133/2021)

19.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO

19.1.1. O levantamento de mercado, conduzido pela equipe de planejamento com a finalidade de dar prosseguimento aos estudos técnicos necessários para contratação de serviço especializado na correção, manutenção e atualização do sistema informatizado da FHB - SistHemo, foi formalizado por meio do encaminhamento de correspondência eletrônica (141638790) para empresas identificadas, junto a outros Hemocentros e serviços de hemoterapia, cujas atividades e serviços prestados têm relação com a contratação pretendida e que, em análise preliminar, atenderiam aos requisitos mínimos essenciais relacionados no subitem 3.4.1 deste Estudo Técnico.

19.1.2. Foram consultadas 5 empresas, cujas respostas, também encaminhadas por correspondência eletrônica, demonstraram o cenário nessa amostra do mercado quanto à possibilidade de atendimento à demanda: Empresa SBS 147915911, Empresa Sofis 147916303, Empresa Trilog 147916420, Empresa TDSA 147916621, Empresa Labplus 147916783.

19.1.3. Dentre as empresas consultadas, somente a empresa Trilog manifestou possibilidade e interesse para atender à pretensa contratação. Subsequente, foi realizada reunião em formato online, com representante da empresa e com os membros da equipe de planejamento, para esclarecimentos adicionais e elucidação de dúvidas, conforme arquivo com gravação de vídeo e áudio (147964699).

19.1.4. A primeira fase de pesquisa de preços não logrou êxito em localizar fornecedores para compor a pesquisa (171490263). Verificou-se que a exigência de experiência prévia e demonstrada especificamente em serviço de hemoterapia limitava significativamente o universo de potenciais fornecedores, não sendo possível obter o número mínimo de cotações válidas para uma estimativa de preços precisa e para garantir ampla competitividade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

19.1.5. Diante do risco de restrição à competitividade e da possibilidade de licitação deserta, optou-se pela revisão dos requisitos técnicos e de habilitação, sendo registrado em Memória de Reunião 173205927. A nova estratégia visa ampliar o leque de concorrentes, focando na capacidade técnica das empresas, considerando softwares de rastreabilidade ponta a ponta, ainda que não possuam experiência prévia no nicho específico do ciclo do sangue. Os riscos associados a essa abordagem serão mitigados por meio do advento da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, aliada à Portaria SGD/MGI nº 750/2023, que propiciam maior segurança para as contratações de soluções de TIC.

19.2. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

19.2.1. O levantamento de soluções, nos termos da letra a, do inciso II do art. 11 da IN SGD/ME n.º 94/2022, visa a identificar alternativas para atendimento da demanda. Considerando os termos da Portaria SGD/MGI n.º 750, de 20 de março de 2023, 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, a qual foi observada como boa prática e por entendermos que os preceitos contidos nessa trarão benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, foram identificados, dentro de cada segmento, as seguintes alternativas:

19.2.1.1. Serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de solução de *software*:

Id.	Descrição da solução
1	Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
2	Contratação dos serviços de desenvolvimento, com pagamento de valor fixo por <i>sprint</i> executada, vinculado a níveis mínimos de serviço.
3	Contratação dos serviços de desenvolvimento, com pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

19.2.1.2. **Serviço de sustentação de solução de *software*:**

Id.	Descrição da solução
1	Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de <i>softwares</i> , vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
2	Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

19.2.1.3. **Serviço de mensuração de *software*:**

Id.	Descrição da solução
1	Contratação dos serviços de mensuração de <i>software</i> , com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).
2	Contratação dos serviços de metrificação, com o pagamento por Unidade de Serviço Técnico (UST).

19.2.1.4. **Aquisição de novo *software*:**

Id.	Descrição da solução
1	Aquisição de software comercial para gerenciamento, registro e rastreabilidade dos processos e procedimentos do Ciclo do sangue na Fundação Hemocentro de Brasília e Hemorrede Pública do DF.

19.2.1.5. **Implementação de *software* público**

Id.	Descrição da solução
1	Implementação de software público para gerenciamento, registro e rastreabilidade dos processos e procedimentos do Ciclo do sangue na Fundação Hemocentro de Brasília e Hemorrede Pública do DF.

19.3. **ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES**

19.3.1. A análise comparativa de soluções, nos termos do inciso II do art. 11 da IN SGD/ME n.º 94/2022, visa analisar as alternativas para atendimento da demanda considerando além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

19.3.2. **Serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de solução de *software***

19.3.2.1. **Solução 1: Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.**

I - Esta solução consiste na contratação de um prestador de serviço externo com remuneração dos serviços contratados a partir da entrega de resultados aferíveis por meio de métricas que possam refletir os aspectos funcionais e não funcionais dos produtos e serviços entregues.

II - Nessa modalidade, a remuneração do serviço será feita por meio da métrica Ponto de Função, combinada, quando couber, ao pagamento por Horas de Serviço Técnico baseado em catálogos de atividades previamente definidas.

III - Deve-se distinguir o escopo das macros atividades abrangidas pela métrica Ponto de Função e das atividades a serem remuneradas por meio de Horas de Serviço Técnico, relacionadas em catálogo específico, conforme as diretrizes constantes no Roteiro de métricas de Software do SISP.

IV - As macros atividades relacionadas ao processo de desenvolvimento a serem aferidas pela métrica de Ponto de Função devem estar documentadas na metodologia do órgão (especificada contratualmente) ou formalizadas diretamente no termo de referência, a exemplo de:

1. Engenharia de Requisitos;
2. Design/Arquitetura;
3. Implementação;
4. Testes funcionais e unitários;
5. Homologação; e
6. Implantação.

V - As atividades necessárias à prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software que não sejam mensuráveis pela técnica de Análise de Pontos de Função devem ser remuneradas por meio de Horas de Serviço Técnico (HST) e relacionadas em catálogo específico.

VI - O catálogo de atividades remuneradas pela métrica HST deve conter, no mínimo, para cada atividade:

1. A descrição da atividade;
2. O volume de unidades de HST a ser remunerado;
3. Os perfis profissionais aptos a executarem a atividade;

4. Os produtos e os resultados esperados;
5. O prazo máximo de execução; e
6. Os critérios de aceitação.

VII - Deve-se prever no termo de referência que cabe ao prestador do serviço empregar os esforços e recursos necessários para assegurar a entrega funcional dos produtos demandados e aferíveis por meio da métrica Ponto de Função, descrita em roteiros de métricas, a exemplo do Roteiro de Métricas de *Software* do SISP.

VIII - Deve-se avaliar a viabilidade de desenvolver um roteiro de métricas de *software* complementar, contendo cláusulas que elucidem os pontos não abordados pelo Manual de Práticas de Contagem de Ponto de Função (CPM) ou pelas normas internacionais de Análise de Ponto de Função.

IX - Deve-se avaliar a viabilidade de adoção do Roteiro de Métricas de *Software* do SISP, utilizando-se preferencialmente o método *Simple Function Point* - SFP.

X - Na aplicação da técnica de Análise de Pontos de Função, deve-se evitar a utilização de fatores de ponderação ou de ajuste baseados em complexidade ou outra característica temporal. Tal vedação não se confunde com a aplicação do “fator ágil”, utilizado por este modelo.

XI - O modelo de contratação de serviços, instituído pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, orienta no item 8.7 (Da análise de exequibilidade das propostas) que para a modalidade baseada no pagamento por Ponto de Função, o cálculo do patamar mínimo do valor do Ponto de Função deve considerar os parâmetros de composição do time e de produtividade esperada, a saber:

1. A produtividade máxima considerada para projetos ágeis de TI (**em geral, tem-se 10 horas por Ponto de Função**);
2. A composição mínima da equipe ágil, em termos dos perfis profissionais e suas respectivas taxas de alocação;
3. A média dos salários de referência (Anexo II) dos perfis que integram a composição mínima da equipe ágil;
4. A duração máxima da *sprint*;
5. O custo mensal médio estimado do time ágil.

XII - A alteração do catálogo de atividades somente poderá ocorrer mediante aditamento contratual, desde que se observe as seguintes vedações:

1. Inclusão de atividades não relacionadas à natureza ou objeto da contratação.
2. Alteração da formação de preços original, que orientou a realização do certame.

XIII - Na aplicação da modalidade de horas de serviço técnico, o valor estimado da contratação é obtido por meio do produto entre o valor da hora de serviço, aplicado a um perfil de referência, e a quantidade horas estimadas, considerando aplicação dos fatores de ajuste previamente definidos de acordo com o perfil profissional necessário, a execução de cada serviço.

XIV - A estimativa da quantidade de horas deve ser calculada conforme diretrizes constantes do Roteiro de Métricas de **Software** do SISP.

XV - O objeto da contratação deverá ser dividido em itens aferidos por meio de Pontos de função por tecnologia predominante e item aferido por HST.

XVI - O Ponto de Função é a medida de tamanho mais frequentemente empregada no mercado. Trata-se de uma métrica de tamanho funcional de *software* que não aborda completamente os aspectos de complexidade e usabilidade. Essa métrica é destinada a ser aplicada a partir de modelos de desenvolvimento que descrevem dados e processos. A contagem de PF é realizada examinando os arquivos internos mantidos pelo aplicativo, arquivos externos utilizados pelo aplicativo (mas não mantidos), entradas, saídas e consultas. Cada um desses tipos de função é documentado e atribuído a um número de pontos de função com base em uma matriz definida pelo *International Function Point User Group* (IFPUG). Por exemplo, com base na quantidade de dados utilizados em um arquivo interno, o arquivo pode ser considerado como tendo 7, 10 ou 15 pontos de função.

XVII - A métrica de pontos de função oferece uma abordagem objetiva e padronizada para medir o tamanho funcional do *software*, independentemente da tecnologia ou linguagem de programação utilizada. Isso permite uma avaliação equitativa do escopo e da complexidade dos projetos de desenvolvimento de *software*, facilitando a comparação entre diferentes propostas de fornecedores de serviços de fábrica de *software*.

XVIII - Ao contratar uma fábrica de *software* com base na métrica de pontos de função, a administração pública pode garantir uma maior transparência e precisão na definição do escopo do projeto e na avaliação dos entregáveis. Isso ajuda a reduzir os riscos de escopo mal definido e estimativas imprecisas, contribuindo para o sucesso geral do projeto.

XIX - A contagem de pontos de função leva em consideração não apenas as linhas de código ou a quantidade de trabalho realizado, mas também os requisitos funcionais e a complexidade do sistema. Isso significa que a contratante pode avaliar o valor real entregue pelo fornecedor de serviços de fábrica de *software*, em vez de se basear apenas em medidas quantitativas que podem não refletir adequadamente o esforço e o valor agregado.

XX - Além disso, a métrica de pontos de função é amplamente reconhecida e adotada pela indústria de *software* como uma medida confiável de tamanho funcional. Isso significa que a administração pública pode se beneficiar de uma linguagem comum e de uma abordagem amplamente aceita para a contratação de serviços de fábrica de *software*.

XXI - Em resumo, a métrica de pontos de função oferece uma maneira objetiva, transparente e precisa de medir o tamanho funcional do *software* e avaliar o valor entregue pelos fornecedores de serviços de fábrica de *software*. Ao adotar essa abordagem, os órgãos públicos podem reduzir os riscos e maximizar o retorno sobre o investimento em seus projetos de desenvolvimento de *software*.

XXII - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- A compensação do fornecedor de serviços será consistentemente associada aos resultados, por meio de entregas específicas e padrões de serviço;
- Aumento da rastreabilidade dos serviços realizados e das entregas;
- Estimula a empresa a buscar melhoria do processo de desenvolvimento de software e de produtividade das equipes;

- Avaliação das entregas através de uma unidade de medida amplamente reconhecida no mercado;
- Métrica simples e clara para aferição;
- Mantém a gestão das equipes com a empresa contratada;
- Não requer um alto nível de desenvolvimento institucional para ser adotado.

XXIII - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Exigência de um catálogo de atividades estabelecido antecipadamente, com compensação correspondente, levando em conta o esforço exigido e os perfis profissionais envolvidos na execução, para remunerar os serviços não quantificados por ponto de função;
- Exigência de alteração contratual para efetuar quaisquer mudanças no catálogo de atividades;
- Necessidade de contratação individual para validar a mensuração apresentada pelo prestador de serviços; e
- Possibilidade contínua de alocação de profissionais diversos para executar os serviços.

XXIV - Diante disso, em razão dos fatos relatados, **esta demonstra ser uma solução viável.**

19.3.2.2. **Solução 2: Contratação dos serviços de desenvolvimento, com pagamento de valor fixo por *sprint* executada, vinculado a níveis mínimos de serviço.**

I - Esta solução envolve a contratação de um fornecedor externo para realizar os serviços, com remuneração baseada no pagamento por *sprint* executada. Este método é particularmente eficaz em ambientes empresariais que adotam Metodologias de Desenvolvimento de *Software* bem definidas e baseadas em abordagens ágeis, com critérios claros para aceitação e rejeição de *sprints*.

II - Nesse modelo, o risco do projeto é transferido para o provedor de forma combinada com a flexibilidade do modelo ágil. No início de cada *sprint*, um conjunto de tarefas ou funcionalidades a serem entregues é acordado. Essa lista é registrada em uma Ordem de Serviço, oferecendo ao gerenciamento do fornecedor uma trilha auditável dos compromissos assumidos pela CONTRATADA. Ao final, as entregas são avaliadas e o provedor é remunerado de acordo com os resultados.

III - Essa modalidade permite prever diferentes tipos de *sprints*, que podem variar de acordo com a equipe mínima necessária (em termos de quantidade e perfis profissionais) e o tipo de tecnologia utilizada (como linguagens de programação e ambientes como web ou aplicativos móveis). O valor a ser remunerado por *sprint* deve ser calculado com base na capacidade de execução, considerando a composição mínima da equipe definida para o projeto e a duração do *sprint*.

IV - Em todo caso, a maturidade na adoção de práticas ágeis é um requisito essencial para esse modelo, pois exige um alto nível de compreensão das demandas, bem como a definição de critérios claros e objetivos para avaliação e dimensionamento dos *sprints* e suas entregas.

V - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- Permite avaliação em períodos curtos, à medida que cada ciclo de trabalho é concluído.
- Possibilita a execução de uma ou duas iterações em um único mês.
- Oferece a oportunidade de realizar entregas parciais para ciclos de trabalho com duração superior a um mês.
- Maior flexibilidade orçamentária, permitindo a execução dos ciclos de trabalho conforme os recursos disponíveis.
- Estabelece um limite máximo de ciclos de trabalho a serem concluídos em 12 meses, diretamente ligado à capacidade de gestão de projetos de desenvolvimento de software pelo órgão.

VI - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Exige um alto grau de maturidade, uma vez que requer um entendimento profundo das demandas e a definição de critérios claros e objetivos para avaliação e dimensionamento dos ciclos de trabalho e suas entregas.
- Demandará uma alta organização institucional para manter o fluxo de demandas.
- Há um risco constante de perda da capacidade alocada nos ciclos de trabalho.
- Necessita de uma contratação especializada para validar a medição apresentada pelo provedor de serviços.

VII - Diante desses pontos, ficou evidente que, devido ao baixo grau de maturidade institucional, **essa solução demonstra-se inviável.**

19.3.2.3. **Solução 3: Contratação dos serviços de desenvolvimento, com pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.**

I - Nesta modalidade de remuneração, a empresa especializada provê equipe para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de *softwares*.

II - A contratada será remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços.

III - A prestação do serviço de alocação de profissionais de TI se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela contratante.

IV - Nessa modalidade, todos os serviços são prestados por meio da alocação de profissionais da contratada, seja de forma presencial ou remota, conforme condições previamente previstas em instrumento convocatório.

V - Os profissionais de TI a serem alocados devem ser avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços.

VI - A modalidade deve possibilitar que a contratante promova o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, ensejando e possibilitando que a contratante exerça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da contratante.

VII - O modelo de gestão deverá conter mecanismos que assegurem, não apenas a qualidade do serviço prestado, como também a

produtividade de cada profissional alocado.

VIII - A equipe de gestão e fiscalização do contrato deverá avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará os índices definidos como Níveis Mínimos de Serviço - NMS, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

IX - A organização deve definir metas de produtividade a partir de seu próprio histórico, conforme métrica de *software* adotada ou por meio de *benchmark* com outros órgãos ou fontes especializadas.

X - O quantitativo dos profissionais de TI demandados está limitado a quantidade máxima prevista para cada item que compõe o objeto, independentemente do número de ordens de serviço abertas.

XI - Deve-se prever nos estudos técnicos preliminares, a memória de cálculo que evidencie a relação entre a quantidade de perfis previstos e a produtividade esperada em termos de produtos/resultados esperados.

XII - No dimensionamento do quantitativo necessário de profissionais para atender as demandas de serviços de desenvolvimento e sustentação de *softwares* é necessário:

- a) Levantar o portfólio de projetos do órgão;
- b) Organizar os projetos por características, peculiaridades, complexidade e criticidade que servirão de base para determinação da qualificação da equipe que irá atuar nesses projetos;
- c) Considerar a complexidade e criticidade das plataformas tecnológicas usadas para desenvolvimento dos *softwares* da organização;
- d) Considerar a sustentação dos *softwares* já desenvolvidos pelo órgão e que estão em produção;
- e) Considerar a base histórica e a experiência prática do órgão no desenvolvimento de seus projetos e na sustentação de seus *softwares*;
- f) Considerar a capacidade gerencial do órgão/unidade, pois o tamanho da equipe a ser contratada precisa estar de acordo com a capacidade do órgão em gerenciar os projetos concomitantemente.

XIII - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- É a modalidade mais usada no mercado privado;
- Há previsão na Portaria SGD /MGI 750/2023, Art 5º.
- Disponibilidade do quadro de funcionários do fornecedor para atividades de investigação especial, diagnóstico, suporte técnico, análise de viabilidade, homologação assistida, atendimento, entre outras.

XIV - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Transfere a supervisão das equipes para o contratante e, conseqüentemente, os riscos dos projetos;
- Requer um esforço maior de supervisão, devido à contratação com dedicação exclusiva de mão de obra;
- A contratada não se compromete de forma efetiva com a produtividade ou a obtenção de resultados;
- Pode causar rigidez nas políticas de recrutamento e retenção de talentos da contratada;
- Risco constante e elevado de ociosidade da capacidade contratada.

XV - Diante desses pontos, ficou evidente que, devido ao número reduzido de profissionais de TIC da FHB, essa solução **demonstra-se inviável**.

19.3.3. Serviço de sustentação de solução de *software*

19.3.3.1. Solução 1: Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de *softwares*, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

I - Essa modalidade baseia-se em pagamento de valor fixo mensal pela prestação de serviços de sustentação de *software*, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

II - Deve-se definir, de forma clara, as atividades de sustentação que estão incluídas no valor fixo mensal, conforme relação exemplificativa constante do Anexo III da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

III - As atividades ou serviços técnicos adicionais que não forem incluídos no valor fixo mensal do serviço de sustentação deverão ser remunerados por meio de outra modalidade constante na portaria citada no item anterior.

IV - O portfólio inicial de produtos de *software* a ser sustentado deve estar detalhado no Termo de Referência, de modo que seja possível avaliar a volumetria de demandas de sustentação, caso haja base histórica, ou o tamanho funcional para cada sistema.

V - Deve ser definido um período de atendimento padrão para o serviço (segunda à sexta, de 8 às 20h, por exemplo) e se o portfólio possui *softwares* com necessidade de regime de sustentação especial, que implique em atendimento 7x24h, por meio de sobreaviso.

VI - O modelo de contratação dos serviços de sustentação de solução de software com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de *softwares* oferece uma abordagem estruturada e previsível para garantir a continuidade operacional dos sistemas, além de se adaptar de forma eficaz ao cenário da Fundação Hemocentro de Brasília, caracterizado por um déficit significativo de profissionais de TI.

VII - Essa modalidade proporciona previsibilidade financeira ao estabelecer um pagamento mensal fixo por portfólio de softwares, permitindo que o órgão planeje seus gastos com maior precisão, mesmo diante de recursos humanos limitados. Além disso, ao vincular o pagamento aos níveis mínimos de serviço, o modelo incentiva os fornecedores a manterem padrões de qualidade consistentes, garantindo um suporte eficaz e responsivo.

VIII - A definição clara das atividades de sustentação incluídas no contrato promove transparência tanto para o contratante quanto para o fornecedor, evitando mal-entendidos e conflitos relacionados ao escopo do serviço. Adicionalmente, a possibilidade de remunerar serviços técnicos adicionais separadamente oferece uma abordagem flexível para lidar com demandas extraordinárias ou fora do escopo padrão, adaptando-se às necessidades específicas do órgão.

IX - Ao contar com um fornecedor externo para a sustentação de software, o órgão supera os desafios relacionados à escassez de talentos no mercado de TI, garantindo acesso a uma equipe qualificada e experiente sem a necessidade de realizar contratações adicionais. Isso não apenas assegura a continuidade operacional dos sistemas, mas também reduz a sobrecarga de trabalho sobre a equipe interna, proporcionando um ambiente de trabalho mais equilibrado e produtivo.

X - Essa adaptação inteligente do modelo de contratação não apenas atende às necessidades específicas do órgão, mas também oferece uma solução eficaz e sustentável para garantir a operacionalidade contínua dos sistemas de software, mesmo diante dos desafios relacionados à escassez de profissionais de TI.

XI - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- Proporciona previsibilidade financeira através do pagamento mensal fixo por portfólio de softwares.
- Incentiva padrões de qualidade consistentes ao vincular o pagamento aos níveis mínimos de serviço.
- Promove transparência ao definir claramente as atividades de sustentação incluídas no contrato.
- Oferece flexibilidade para lidar com demandas adicionais ao remunerar serviços técnicos separadamente.
- Supera os desafios relacionados à escassez de talentos no mercado de TI ao contar com uma equipe qualificada do fornecedor.

XII - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Maior atenção da equipe de gestão contratual para garantir a conformidade com os níveis mínimos de serviço;
- Para determinar o valor a ser pago pela sustentação de cada produto de software, é crucial identificar as atividades incluídas no valor mensal fixo de sustentação e possuir um histórico do volume dessas atividades.
- No caso de produtos com baixo volume de demandas, que não justifiquem o pagamento pelo modelo fixo mensal, é necessário considerar a adoção de outra modalidade ou métrica para o pagamento de manutenções eventuais.

XIII - Diante da análise realizada, esta demonstra ser **uma solução viável**.

19.3.3.2. **Solução 2: Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.**

I - Essa modalidade de remuneração tem as mesmas características para sustentação e desenvolvimento e manutenção, onde a empresa especializada provê equipe para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de *softwares*.

II - A contratada será remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços.

III - A prestação do serviço de alocação de profissionais de TI se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela contratante.

IV - Nessa modalidade, todos os serviços são prestados por meio da alocação de profissionais da contratada, seja de forma presencial ou remota, conforme condições previamente previstas em instrumento convocatório.

V - Os profissionais de TI a serem alocados devem ser avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços.

VI - A modalidade deve possibilitar que a contratante promova o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, ensejando e possibilitando que a contratante exerça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da contratante.

VII - O modelo de gestão deverá conter mecanismos que assegurem, não apenas a qualidade do serviço prestado, como também a produtividade de cada profissional alocado.

VIII - A equipe de gestão e fiscalização do contrato deverá avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará os índices definidos como Níveis Mínimos de Serviço - NMS, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

IX - A organização deve definir metas de produtividade a partir de seu próprio histórico, conforme métrica de *software* adotada ou por meio de *benchmark* com outros órgãos ou fontes especializadas.

X - O quantitativo dos profissionais de TI demandados está limitado a quantidade máxima prevista para cada item que compõe o objeto, independentemente do número de ordens de serviço abertas.

XI - Deve-se prever nos estudos técnicos preliminares, a memória de cálculo que evidencie a relação entre a quantidade de perfis previstos e a produtividade esperada em termos de produtos/resultados esperados.

XII - No dimensionamento do quantitativo necessário de profissionais para atender as demandas de serviços de desenvolvimento e sustentação de *softwares* é necessário:

- a) Levantar o portfólio de projetos do órgão;
- b) Organizar os projetos por características, peculiaridades, complexidade e criticidade que servirão de base para determinação da qualificação da equipe que irá atuar nesses projetos;
- c) Considerar a complexidade e criticidade das plataformas tecnológicas usadas para desenvolvimento dos *softwares* da organização;
- d) Considerar a sustentação dos *softwares* já desenvolvidos pelo órgão e que estão em produção;
- e) Considerar a base histórica e a experiência prática do órgão no desenvolvimento de seus projetos e na sustentação de seus *softwares*;
- f) Considerar a capacidade gerencial do órgão/unidade, pois o tamanho da equipe a ser contratada precisa estar de acordo com a capacidade do órgão em gerenciar os projetos concomitantemente.

XIII - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- É a modalidade mais usada no mercado privado;

- Há previsão na Portaria SGD /MGI 750/2023, Art 5º;
- Disponibilidade do quadro de funcionários do fornecedor para atividades de investigação especial, diagnóstico, suporte técnico, análise de viabilidade, homologação assistida, atendimento, entre outras.

XIV - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Transfere a supervisão das equipes para o contratante e, conseqüentemente, os riscos dos projetos;
- Requer um esforço maior de supervisão, devido à contratação com dedicação exclusiva de mão de obra;
- A contratada não se compromete de forma efetiva com a produtividade ou a obtenção de resultados;
- Pode causar rigidez nas políticas de recrutamento e retenção de talentos da contratada;
- Risco constante e elevado de ociosidade da capacidade contratada.

XV - Diante desses pontos, ficou evidente que, devido ao número reduzido de profissionais de TIC da FHB, essa solução **demonstra-se inviável**.

19.3.4. Serviço de mensuração de *software*.

19.3.4.1. Solução 1: Contratação dos serviços de mensuração de *software*, com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).

I - O modelo de mensuração por Ponto de Função Contado (PFC) é uma abordagem reconhecida e amplamente utilizada para avaliar o tamanho e a complexidade de uma solução de *software*. Nesse modelo, o provedor é remunerado com base na contagem de Pontos de Função (PF) realizada em uma solução de *software* desenvolvida, alterada e/ou sustentada.

II - A contagem de PF é realizada examinando diversos aspectos da solução de *software*, incluindo arquivos internos mantidos pelo aplicativo, arquivos externos utilizados pelo aplicativo (mas não mantidos pelo mesmo), entradas, saídas e consultas. Cada um desses tipos de função é cuidadosamente documentado e atribuído a um número específico de pontos de função, com base em uma matriz definida pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG) ou outras organizações reconhecidas de pontuação de função. Por exemplo, o número de pontos de função atribuídos a um arquivo interno pode variar dependendo da quantidade de dados armazenados, podendo ser contado como tendo 5, 7, ou 10 pontos de função.

III - A mensuração por PFC oferece uma maneira objetiva de avaliar o tamanho e a complexidade de uma solução de *software*, independentemente da tecnologia utilizada ou da linguagem de programação empregada. Isso permite uma comparação equitativa entre diferentes projetos de *software*, facilitando a estimativa de esforço, custo e tempo necessários para o desenvolvimento, manutenção ou aprimoramento de uma solução.

IV - Além disso, o pagamento por PFC incentiva a eficiência e a qualidade na entrega do *software*, uma vez que o valor recebido pelo provedor está diretamente relacionado ao tamanho e à complexidade da solução, incentivando práticas que resultem em soluções mais enxutas e de melhor qualidade.

V - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- Abordagem objetiva para avaliar o tamanho e a complexidade de uma solução de *software*, facilitando a compreensão e a comunicação entre as partes envolvidas;
- Comparações equitativas entre diferentes projetos de *software*, independentemente da tecnologia ou linguagem de programação utilizada, fornecendo uma base sólida para estimativas de esforço, custo e tempo;
- Incentivo à Eficiência e Qualidade: O pagamento baseado na contagem de Pontos de Função incentiva o provedor a adotar práticas que resultem em soluções mais enxutas e de melhor qualidade, promovendo eficiência e excelência na entrega do *software*;
- Facilidade na previsão e o controle de custos para o órgão contratante, uma vez que o valor a ser pago é diretamente relacionado ao tamanho e à complexidade da solução de *software* entregue;
- Permite uma gestão mais flexível dos projetos de *software*, pois fornece uma métrica objetiva para avaliar o progresso e o desempenho, facilitando a tomada de decisões durante o ciclo de vida do projeto.

VI - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- A contagem de Pontos de Função pode ser complexa, o que pode aumentar o tempo e os recursos necessários para realizar a mensuração corretamente;
- A precisão da contagem de Pontos de Função depende da qualidade e da consistência dos dados fornecidos, o que pode levar a variações na mensuração se houver discrepâncias ou ambiguidades nos requisitos do *software*;
- Diferentes interpretações das diretrizes de contagem de Pontos de Função podem levar a divergências na mensuração, exigindo esforços adicionais para garantir a consistência e a precisão dos resultados;

VII - Diante da análise realizada, esta demonstra ser **uma solução viável**.

19.3.4.2. Solução 2: Contratação dos serviços de mensuração de *software*, com o pagamento por Unidade de Serviço Técnico (UST).

I - O modelo de mensuração por Unidade de Serviço Técnico (UST) é uma abordagem comumente utilizada para medir e remunerar os serviços técnicos em projetos de desenvolvimento, manutenção ou sustentação de *software*. No entanto, embora ofereça certa flexibilidade e transparência, há desafios e potenciais desvantagens associadas à sua adoção.

II - Este modelo exige uma definição detalhada e precisa das diferentes atividades técnicas envolvidas em um projeto de *software*, o que pode ser uma tarefa complexa e demorada. A categorização e quantificação das atividades em unidades de serviço técnico podem ser subjetivas e propensas a interpretações variadas, o que pode resultar em divergências e conflitos entre o provedor de serviços e o órgão contratante.

III - Além disso, a estrutura de remuneração baseada em Unidades de Serviço Técnico pode levar a uma falta de alinhamento de incentivos

entre as partes envolvidas. Os provedores de serviços podem ser incentivados a maximizar o número de unidades de serviço técnico registradas, mesmo que isso não corresponda necessariamente à qualidade ou eficácia do trabalho realizado. Isso pode resultar em uma ênfase excessiva na quantidade em detrimento da qualidade, comprometendo os resultados finais do projeto.

IV - Outro aspecto a ser considerado é a complexidade e burocracia adicionais associadas à contagem e registro de unidades de serviço técnico. O processo de documentação e acompanhamento pode ser trabalhoso e exigir recursos adicionais de ambas as partes, aumentando os custos administrativos e a carga de trabalho.

V - Por fim, a mensuração por UST pode não ser adequada para todos os tipos de projetos de *software*, especialmente aqueles que envolvem uma grande variedade de atividades ou que são altamente complexos e inovadores. Em tais casos, um modelo de remuneração mais flexível e adaptável pode ser mais apropriado para garantir o sucesso do projeto.

VI - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- Permite um acompanhamento claro dos custos associados a cada atividade técnica realizada;
- Permite ajustes na quantidade de unidades de serviço técnico conforme a demanda do projeto;
- Estabelece padrões de qualidade para cada unidade de serviço técnico, garantindo a qualidade do trabalho realizado.

VII - Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Complexidade na Definição das Unidades: Pode ser desafiador definir unidades de serviço técnico precisas e consistentes, levando a interpretações variadas e conflitos;
- Falta de Alinhamento de Incentivos: A remuneração por unidade de serviço técnico pode incentivar uma ênfase excessiva na quantidade em detrimento da qualidade do trabalho;
- Burocracia Adicional: O processo de contagem e registro das unidades de serviço técnico pode aumentar a carga administrativa e os custos associados ao projeto.

VIII - Considerando os pontos analisados, diante da baixa maturidade institucional, entendemos que **esta solução é inviável**.

19.3.5. **Aquisição de novo *software*:**

19.3.5.1. **Aquisição de *software* comercial para gerenciamento, registro e rastreabilidade dos processos e procedimentos do Ciclo do sangue na Fundação Hemocentro de Brasília e Hemorrede Pública do Distrito Federal.**

I - A possibilidade de aquisição de novo *software* comercial - contratação de licenças, customização, implementação e treinamento, para integração e informatização, incluindo o gerenciamento, registro e rastreabilidade dos processos e procedimentos do Ciclo do sangue na Fundação Hemocentro de Brasília e Hemorrede Pública do DF, em substituição ao sistema em uso (SistHemo), foi avaliada de forma inicial por parte da Equipe de Planejamento.

II - Durante a pesquisa de mercado identificou-se 05 (cinco) empresas no mercado nacional que oferecem soluções comerciais de *softwares* para o Ciclo do Sangue (Empresa Sofis Tecnologia - Sistema Hemote-Plus; SBS - Sistemas de Banco de Sangue; Empresa Trilog Softwares em Saúde - Sistema *Hemofaces Manager*; Empresa TDSA - sistema RealBlood e Labplus - sistema SoftBank). Nenhuma das soluções atenderia, em plenitude, as necessidades atuais das áreas técnicas da FHB. Ficaria mantida, de toda forma, a imperiosidade de adequação dos *softwares* comerciais aos processos de trabalho implantados na FHB, o que não se demonstrou viável com todas as soluções ofertadas no mercado.

III - Também, uma eventual aquisição de um novo *software* implicaria, diretamente, na atualização de todo o parque tecnológico de TI da FHB mediante autuação de processos licitatórios correlatos e dispêndio de novos recursos de ordem financeira dentro do orçamento da FHB.

IV - Deve-se considerar o aumento do tempo de implantação (operação do ambiente de produção do sistema) em virtude da necessidade de treinamentos dos usuários, migração de dados, bem como atualização dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB.

V - Em análise técnica, demonstrou-se primazia pela manutenção do SistHemo, conforme consta em apuração recentemente feita pela UNITEC aos seus setores vinculados (processo SEI 00063-00005178/2023-43), considerando a familiaridade dos servidores ao sistema e o fato de ser customizado e formatado para as atividades específicas da FHB, contudo, é imperiosa a evolução do sistema atual para adequação das novas atividades e atualização dos processos de trabalho."

VI - A equipe de planejamento, em análise das possibilidades de contratação, e conforme registros das memórias de reunião ([122131179](#) e [134036104](#)), manifestou-se tecnicamente pela contratação de fábrica de *software* com expertise técnica comprovada e que atenda os requisitos necessários para garantir a manutenção corretiva e evolutiva do SistHemo, preservando o sistema como patrimônio institucional e adequado às necessidades das áreas que compõem o Ciclo do Sangue.

VII - Dessa forma, manter e aprimorar o sistema - SistHemo, utilizado para a execução de todos os registros relativos ao Ciclo do Sangue e à assistência hemoterápica na FHB e na Hemorrede Pública do Distrito Federal, atendendo ao que preconiza a legislação, garantirá a continuidade das atividades, sem prejuízos à efetividade dos registros e à rastreabilidade dos procedimentos.

VIII - Considerou-se tratar de sistema desenvolvido exclusivamente para a FHB, moldado, adequado e customizado aos processos de trabalho da instituição, nos fluxos e especificidades do Ciclo do Sangue.

IX - Considerando os pontos analisados, diante da configuração do SistHemo, enquanto patrimônio institucional, entendemos que **esta solução é inviável**.

19.3.6. **Implementação de *software* público**

19.3.6.1. **Implementação de *software* público para gerenciamento, registro e rastreabilidade dos processos e procedimentos do Ciclo do sangue na Fundação Hemocentro de Brasília e Hemorrede Pública do DF.**

I - Foi analisada a possibilidade de utilização de *software* público para gerenciamento, registro e rastreabilidade dos processos e procedimentos do Ciclo do sangue na Fundação Hemocentro de Brasília e Hemorrede Pública do DF. Nesse cenário, o único *software* identificado é de domínio e gerenciamento do Ministério da Saúde - *Hemovida web*.

II - Em manifestação direcionada à FHB (166667083) o Ministério da Saúde informou que, embora os módulos do Hemovida estejam de

acordo com as normas do padrão ISBT 128, para garantia da manutenção e usabilidade deste padrão, o DATASUS necessitaria adotar providências para renovação e manutenção das licenças, com cobertura da licença de desenvolvimento. Esta dependência do DATASUS e do Ministério da Saúde traria limitações à autonomia da FHB, incerteza e fragilidade para a manutenção e uso do software público, com padrão ISBT 128, vinculando a operabilidade do sistema na FHB à necessidade de renovação dos contratos de manutenção e suporte por parte do ente federal. Além disso, o suporte técnico é limitado e não mantém funcionamento 24x7, com atendimento aos chamados dos usuários somente em dias úteis, das 08 às 18 horas.

III - Ademais, o Hemovida não possibilitaria customizações e adequação aos processos de trabalho e procedimentos operacionais já implementados e validados no Ciclo do Sangue da FHB, o que impactaria diretamente na eficiência operacional da instituição, em seus fluxos e atividades já padronizados, com riscos à qualidade e segurança dos processos, seus respectivos registros, à rastreabilidade e limitaria a evolução do sistema com novos processos de trabalho.

IV - Para esta solução, deve-se considerar, de mesmo modo, o aumento do tempo de implantação (operação do ambiente de produção do sistema) em virtude da necessidade de treinamentos dos usuários, migração de dados, bem como atualização dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB.

V - Ainda, repete-se a análise técnica quanto à viabilidade do Sisthemo e sua primazia pela área técnica que o opera, devido a familiaridade dos servidores. Considerou-se tratar de sistema desenvolvido exclusivamente para a FHB, moldado, adequado e customizado aos processos de trabalho da instituição, nos fluxos e especificidades do Ciclo do Sangue, fatores que não seriam contemplados em uma possível implementação de software público.

VI - Dessa forma, manter e aprimorar o sistema - SistHemo, utilizado para a execução de todos os registros relativos ao Ciclo do Sangue e à assistência hemoterápica na FHB e na Hemorrede Pública do Distrito Federal, atendendo ao que preconiza a legislação, garantirá a continuidade das atividades, sem prejuízos à efetividade dos registros e à rastreabilidade dos procedimentos.

VII - Considerando os pontos analisados, diante da configuração do SistHemo, enquanto patrimônio institucional, entendemos que **esta solução é inviável**.

19.4. **REGISTRO DE SOLUÇÕES INVIÁVEIS**

19.4.1. Conforme § 1º do art. 11 da IN SGD/ME n.º 94/2022, as soluções detalhadas na tabela a seguir foram consideradas inviáveis, devido às restrições técnicas, legais, econômicas e ausência completa de parâmetros confiáveis de custos para comparação e composição da estimativa de custos (TCO), portanto, dispensamos a realização dos respectivos cálculos do custo total de propriedade para esse item.

19.4.2. Conforme registrado no item 4.3. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS, foram consideradas inviáveis as seguintes soluções:

19.4.2.1. **Serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de solução de software:**

Id.		Descrição da solução
2		Contratação dos serviços de desenvolvimento, com pagamento de valor fixo por <i>sprint</i> executada, vinculado a níveis mínimos de serviço.
3		Contratação dos serviços de desenvolvimento, com pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

19.4.2.2. **Serviço de sustentação de solução de software:**

Id.		Descrição da solução
2		Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

19.4.2.3. **Serviço de mensuração de software:**

Id.		Descrição da solução
2		Contratação dos serviços de metrficação, com o pagamento por Unidade de Serviço Técnico (UST).

19.4.2.4. **Aquisição de novo software:**

Id.		Descrição da solução
1		Aquisição de <i>software</i> comercial para gerenciamento, registro e rastreabilidade dos processos e procedimentos do Ciclo do sangue na Fundação Hemocentro de Brasília e Hemorrede Pública do DF.

19.4.2.5. **Implementação de software público**

Id.		Descrição da solução
1		Implementação de software público para gerenciamento, registro e rastreabilidade dos processos e procedimentos do Ciclo do sangue na Fundação Hemocentro de Brasília e Hemorrede Pública do DF.

19.5. **ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (ART. 11, III, DA IN Nº 94/2022)**

19.5.1. **(IN 94/2022, ART. 11, INCISO III)** - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) cálculo dos custos totais de propriedade (**Total Cost Ownership** - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e

b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

19.5.2. Cálculo dos Custos Totais de Propriedade (*Total Cost Ownership* - TCO)

19.5.2.1. É importante frisar que o modelo proposto pela Portaria SGD/MGI n.º 750, de 20 de março de 2023 jamais foi utilizado como base para contratação de serviço de Fábrica de *Software* na Fundação Hemocentro de Brasília, portanto, todos os quantitativos presentes nas memórias de cálculo e demais itens deste Estudo Técnico Preliminar foram obtidos com base em estimativas, por isso, nenhum deles possui garantia de utilização total dos valores estimados.

19.5.2.2. Não se aplica, o comparativo dos custos totais de propriedade, considerando que somente uma solução foi avaliada como viável para a contratação, sendo o custo total dos serviços, para o período de duração estimado da contratação detalhado nos próximos itens.

19.5.3. Memória de cálculo das soluções viáveis

19.5.4. Serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de solução de software:

19.5.4.1. Solução 1: Contratação dos serviços de desenvolvimento, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

A partir da solução a ser contratada, que trata-se de uma métrica de *software* amplamente utilizada no mercado, pode-se identificar a quantidade de esforço, de custo e das atividades que serão necessárias para a realização do projeto. Do ponto de vista de medição, as métricas podem ser: diretas ou indiretas, orientadas ao tamanho ou orientadas à função e métricas de produtividade ou de qualidade.

As práticas de mercado e análises de contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração permitem constatar que, embora haja diversas métricas aplicáveis à engenharia de *software*, a mais amplamente utilizada atualmente é a de Pontos de Função (PF). Complementarmente a essa métrica, será previsto no levantamento de custos a métrica por Hora de Serviço Técnico para cobrir atividades de desenvolvimento de *software* não abrangidas pelos PFs.

Ressaltamos aqui o previsto no subitem 5.2.1.2. da Portaria SGD/MGI n.º 750, de 20 de março de 2023: "*Nessa modalidade, a remuneração do serviço deve ser feita por meio da métrica Ponto de Função, combinada, quando couber, ao pagamento por Horas de Serviço Técnico baseado em catálogos de atividades previamente definidas.*" (grifo nosso)

Com base no previsto no parágrafo anterior iniciamos os estudos desta solução com a definição de catálogo de atividades a ser remunerada por Horas de Serviço Técnico - HST, todavia no momento de instruir o Serviço de sustentação de solução de *software* verificamos que as atividades que estavam descritas no catálogo que estávamos elaborando eram as mesmas previstas para o serviço de sustentação que consta na Metodologia de Desenvolvimento de *Software* - ANEXO III deste Estudo Técnico. Por esse motivo, considerando que a portaria prevê que aplicação de remuneração por Horas de Serviço Técnico - HST, será aplicada quando couber, para esta contratação deixaremos previsto o perfil do profissional que atenderia esta demanda, a previsão do custo, mas não será necessário, neste momento, utilizar esse modelo de remuneração. O que também não irá gerar ônus para a FHB por tratar-se de remuneração condicionada a entrega.

No caso de futura necessidade de utilização da remuneração por Horas de Serviço Técnico (HST), será adotada a mesma taxa de conversão especificada na alínea C do subitem 4.5.5.1, sendo esta: 1 PF equivale a 10 HST.

Para viabilizar o cálculo estimativo das soluções consideradas viáveis utilizamos as orientações contidas na Portaria SGD/MGI n.º 750, de 20 de março de 2023, utilizando a planilha de Componentes de Custo do Time, com uma abordagem de composição de preços baseada nos perfis profissionais necessários para o desempenho das atividades, que permite uma análise crítica da composição dos preços unitários e total, podendo mitigar a assimetria de informações e um preço unitário inexequível.

Para calcular os Custos Totais de Propriedade, conforme previsto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, é necessário realizar uma comparação dos custos totais de propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis. Como apenas uma solução foi considerada viável, a estimativa de custos e a memória de cálculo para essa solução estão apresentadas na tabela abaixo:

Tabela 7: Composição de custos do serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de solução de software.

Componentes de Custo do Time										
Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator k)	Custo Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 13.949,62	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	100,00%	160	1	160,0	R\$ 169,14	R\$ 27.062,26
Administrador de Dados Sênior	R\$ 12.115,48	R\$ 23.504,03	R\$ 0,00	R\$ 23.504,03	20,00%	32	1	32,0	R\$ 146,90	R\$ 4.700,81
Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 14.016,77	R\$ 27.192,53	R\$ 0,00	R\$ 27.192,53	100,00%	160	2	320,0	R\$ 169,95	R\$ 54.385,07
Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 10.677,45	R\$ 20.714,25	R\$ 0,00	R\$ 20.714,25	100,00%	160	7	1120,0	R\$ 129,46	R\$ 144.999,77
Arquiteto de Software – Pleno	R\$ 12.073,70	R\$ 23.422,98	R\$ 0,00	R\$ 23.422,98	33,33%	53,33	2	106,7	R\$ 146,39	R\$ 15.613,76
Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.744,98	R\$ 16.965,26	R\$ 0,00	R\$ 16.965,26	50,00%	80	4	320,00	R\$ 106,03	R\$ 33.930,52
Analista de Testes/Qualidade – Pleno	R\$ 7.795,75	R\$ 15.123,76	R\$ 0,00	R\$ 15.123,76	20,00%	32	3	96,00	R\$ 94,52	R\$ 9.074,25
Total							20	2154,65	R\$ 962,41	R\$ 289.766,44
Produtividade Mínima									10	hora/PF
Total de horas/Time/Mês:									2154,656	horas/mês
Produtividade Mínima esperada PF/Mês:									215,4656	PF/Mês
Custo mensal do Time:									R\$ 289.766,44	R\$/Mês

Custo anual do Time:								R\$ 3.477.197,28		R\$/Ano	
Componentes de Custos Adicionais											
Descrição										R\$ 0,00	
Custos com software										R\$ 0,00	
Custos com recursos de computação										R\$ 0,00	
Custos com equipamentos										R\$ 0,00	
Custos com serviços de informações										R\$ 0,00	
Outros custos (especificar)										R\$ 0,00	
Total Custos Adicionais por perfil/mês										R\$ 0,00	
Custo por Ponto de Função (CPF)										R\$ 1.344,84	
Patamar Mínimo de Inexequibilidade relativa do ponto de função (CP x 70%)										R\$ 941,39	
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA HORA DE SERVIÇO TÉCNICO											
Componentes de Custo do Profissional de Referência											
GRUPO XX - <descrição do grupo>											
ITEM XX - <descrição do Item>											
Identificac_ão do Perfil Profissional		Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator k)	Custo Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A xQx Ch)
Desenvolvedor de Software – Pleno		R\$ 10.677,45	R\$ 20.714,25	R\$ 0,00	R\$ 20.714,25	100,00%	160	1	160,0	R\$ 129,46	R\$ 20.714,25
Total									160,0	R\$ 129,46	R\$ 20.714,25
Componentes de Custos Adicionais											
Descrição										R\$ 0,00	
Custos com software										R\$ 0,00	
Custos com recursos de computação										R\$ 0,00	
Custos com equipamentos										R\$ 0,00	
Custos com serviços de informações										R\$ 0,00	
Outros custos (especificar)										R\$ 0,00	
Total Custos Adicionais por perfil/mês										R\$ 0,00	
Custo da Hora de Serviço Técnico (Perfil profissional de Referência: Desenvolvedor de Software Pleno) - (CHR)										R\$ 129,46	
Patamar Mínimo de Inexequibilidade relativa do ponto de função (CP x 70%)										R\$ 90,62	
Total de Custo Mensal (Total de Custo de Componentes de Custo do Time + Total do Custo da Hora de Serviço Técnico)										R\$ 310.480,69	

19.5.4.2. De forma sucinta, temos a seguinte estimativa para a pretensa contratação:

Tabela 8: Estimativa de custo para o serviço de desenvolvimento e / ou manutenção de solução de software.

Id.	Descrição da Solução	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
1	Contratação dos serviços de desenvolvimento e / ou manutenção de solução de software, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	Pontos de Função	2585	R\$ 310.480,69	R\$ 3.725.768,28

19.5.5. Serviço de sustentação de solução de software:

19.5.5.1. Solução 1: Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de softwares, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

Conforme detalhado no item 4.3.3.1 e seus subitens essa mostrou ser a solução mais viável ao atendimento da demanda da FHB, uma vez que proporciona previsibilidade de pagamento, mantém a gestão das equipes com a empresa contratada, torna mais efetiva a aplicação de níveis mínimos de serviço, possibilita o atendimento por meio de sobreaviso, fora do horário comercial e está prevista na na Portaria SGD /MGI 750, subitem 5.5.1.5.

Considerando a necessidade de regime de sustentação especial, que implique em atendimento 7x24h, por meio de sobre aviso, apontada pela área técnica; considerando o fato de não termos histórico deste regime desta modalidade de atendimento na FHB, utilizamos como parâmetro para definição do nosso modelo o que atualmente é aplicado na Polícia Federal. Trazendo o modelo para a nossa realidade ficou previsto o seguinte:

a) O custo do sobreaviso, previsto para o regime de atendimento "Contínuo", foi calculado considerando a disponibilização de um profissional com perfil de Desenvolvedor Sênior, considerando uma média de 8 acionamentos mensais para o único produto que inicialmente irá

compor a prestação do serviço (Sisthemo).

b) Os valores calculados, bem como as memórias de cálculo, por regime de atendimento, estão sintetizados na Tabela 9: Composição de custo para o serviço de sustentação de *software*.

c) Conforme consta na alínea "a" do item 6.3.6, utilizamos a definição de 10 horas por Ponto de Função. Dessa forma, é possível assumir a taxa de conversão de 1 PF = 10 HST.

d) Considerando que o Custo por Hora estimado para o Desenvolvedor de Software – Sênior que consta na Tabela 9 é de R\$ 169,95 e aplicando sobre este valor o adicional de 1/3 previsto na CLT artigo 244, § 2º (artigo 244, § 2º), chegamos ao valor de HST em sobre aviso de R\$226,04.

e) Conforme modelo utilizado como exemplo serão previstas 50 HSTs adicionais para o regime de atendimento "Contínuo" em regime de sobre aviso, sendo 12 horas para dias de semana e 24 horas para finais de semana.

f) É muito importante ressaltar que essa é a primeira contratação prevendo atendimento "Contínuo" e não temos histórico da demanda. Por esse motivo utilizamos uma contratação de órgão que já utiliza atendimento nessa modalidade como base para mensurar nossa estimativa. Durante a fase de prestação dos serviços caberá a equipe de gestão e fiscalização do contrato avaliar a efetividade do quantitativo estimado e propor os ajustes necessários.

A exemplo da solução escolhida para o serviço de desenvolvimento e/ou manutenção, no caso de sustentação de solução de *software*, pode-se identificar a quantidade de esforço, de custo e das atividades que serão necessárias para a realização do projeto. Do ponto de vista de medição, as métricas podem ser: diretas ou indiretas, orientadas ao tamanho ou orientadas à função e métricas de produtividade ou de qualidade.

Na definição do perfil da equipe foi levada em consideração *baseline* funcional estimada para a contratação anterior de Fábrica de *Software*, onde aplicando as orientações da *Netherlands Software Metrics Association* - NESMA, considerou-se 231 Arquivos Lógicos Internos – ALI e 7 Arquivos de Interface Externa - AIE, e chegou-se a estimativa de 8.190 pontos de função.

A partir da estimativa mencionada no item anterior foi definida uma equipe mínima capaz de garantir a sustentação de forma a manter a disponibilidade do principal sistema necessária para o cumprimento da atividade fim da FHB, Sisthemo.

Para calcular os Custos Totais de Propriedade, conforme previsto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, é necessário realizar uma comparação dos custos totais de propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis. Como para o serviço de sustentação de solução de *software* apenas uma solução foi considerada viável, a estimativa de custos e a memória de cálculo para essa solução estão apresentadas na tabela abaixo:

Tabela 9: Composição de custo para o serviço de sustentação de *software* em regime padrão - atendimento de segunda a sexta 7 às 19h, e sobre aviso de 12 horas para dias úteis e 24 horas para finais de semana e feriados.

Componentes de Custo do Time de Sustentação de <i>Software</i>										
Identificação do Perfil Profissional	Salário (\$)	Custo Perfil (Cp = S x Fator k)	Custo Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct/160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04	R\$ 14.965,24	R\$ 0,00	R\$ 14.965,24	20,00%	32	1	32,0	R\$ 93,53	R\$ 2.993,05
Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.744,98	R\$ 16.965,26	R\$ 0,00	R\$ 16.965,26	50,00%	80	1	80,0	R\$ 106,03	R\$ 8.482,63
Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 14.016,77	R\$ 27.192,53	R\$ 0,00	R\$ 27.192,53	100,00%	160	1	160,0	R\$ 169,95	R\$ 27.192,53
Analista de Testes/Qualidade – Pleno	R\$ 7.795,75	R\$ 15.123,76	R\$ 0,00	R\$ 15.123,76	20,00%	32	1	32,0	R\$ 94,52	R\$ 3.024,75
Desenvolvedor de Software – Sênior (sobre aviso)	R\$ 14.016,77	R\$ 27.192,53	R\$ 0,00	R\$ 27.192,53	NSA	NSA	1	50,0	R\$ 226,04	R\$ 11.301,90
Total							5	354	R\$ 690,07	R\$ 52.994,86
Produtividade Mínima									10	hora/PF
Total de horas/Time/Mês:									354	horas/mês
Produtividade Mínima esperada PF/Mês:									35,4	PF/Mês
Custo mensal do Time:									R\$ 52.994,86	R\$/Mês
Custo anual do Time:									R\$ 635.938,32	R\$/Ano
Componentes de Custos Adicionais										
Descrição										R\$ 0,00
Custos com software										R\$ 0,00
Custos com recursos de computação										R\$ 0,00
Custos com equipamentos										R\$ 0,00
Custos com serviços de informações										R\$ 0,00
Outros custos (especificar)										R\$ 0,00
Total Custos Adicionais por perfil/mês										R\$ 0,00
Custo por Ponto de Função (Cpf =)										R\$ 1.497,03

Patamar Mínimo de Inexequibilidade relativa do ponto de função (CP x 70%)	R\$ 1.047,92
---	-----------------

19.5.5.2. De forma sucinta, temos a seguinte estimativa para a pretensa contratação:

Tabela 10: Estimativa de custo para o serviço de sustentação de software.

Id.	Descrição da Solução	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
1	Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de softwares, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	Mês	12	R\$ 52.994,86	R\$ 635.938,32

19.5.6. **Serviço de mensuração de software.**

19.5.6.1. **Solução 1: Contratação dos serviços de mensuração de software, com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).**

Para viabilizar a estimativa dos custos totais de propriedade, realizamos uma pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-servicos>), com base nos dados da Pesquisa de Preços de Mercado (média de preços), referente ao item de serviço de mensuração de software para as compras realizadas em todas as unidades da federação, na modalidade de pregão eletrônico no ano de 2023, conforme Relatório (SEI nº 140958607).

É importante salientar que os códigos CATSER são utilizados de maneira genérica, não permitindo concluir se esses dados representam todas as contratações públicas para esses bens ocorridas no período, nem que se esses bens licitados atendem integralmente à necessidade abordada neste ETP.

No relatório supramencionado, por exemplo, foram encontrados 14 resultados para o CATSER informado, entretanto, ao analisar a descrição dos objetos contratados, observamos que apenas os resultados 1 e 2 correspondem ao serviço de mensuração de software. Portanto, realizamos a média desses dois resultados para chegar ao valor informado na tabela de custo estimado.

Dessa forma, considerando as possíveis variações nas especificações das diversas soluções, os valores devem ser interpretados como estimativas simples utilizadas para a elaboração de cenários hipotéticos.

19.5.6.2. Como para o serviço de mensuração de software apenas uma solução foi considerada viável, de forma sucinta, temos a seguinte estimativa para a pretensa contratação:

Tabela 11: Estimativa de custo para o serviço de mensuração de software.

Id.	Descrição da Solução	Métrica	Quantidade Mensal - A ¹	Quantidade Anual - B ¹ (B = A x 12)	Valor Unitário - C	Valor Mensal - D (D = B / 12 x C)	Valor Anual - E (E = D x 12)
1	Serviços de mensuração de software, com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).	PFC	215	2585	R\$ 5,85	R\$ 1.260,18	R\$ 15.122,16

¹ Número arredondado.

20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, VI, DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 11, IV, DA IN Nº 94/2022)

20.1. A presente estimativa foi realizada considerando a vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme disciplinado no art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

20.2. Conforme previsto no subitem 4.3.7 da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, o licitante interessado no GRUPO 1 não poderá participar da licitação do ITEM 4 e vice-versa, conforme preconizado no art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

20.3. Os valores da tabela seguir serão preenchidos após a pesquisa de preços.

Tabela 12: Estimativa do custo da contratação conforme Pesquisa de Preços.

GRUPO 1								
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção - Java , com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	25992	Ponto de Função (PF)	215	2585	R\$ 1.130,00	R\$ 242.950,00	R\$ 2.921.050,00

2	Serviços Complementares de Desenvolvimento e manutenção de Software .	25992	Hora de Serviço Técnico (HST)	160	1920	R\$ 250,00	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
3	Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de <i>softwares</i> , vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	26000	Fixo Mensal	1	12	R\$ 106.200,00	R\$ 106.200,00	R\$ 1.274.400,00
TOTAL GRUPO 1								R\$ 4.675.450,00
ITEM 4								
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
4	Serviços de mensuração de <i>software</i> , com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).	26034	Ponto de Função Contado (PFC)	215 ¹	2585 ¹	R\$ 13,24	R\$ 2.846,60	R\$ 34.225,40
TOTAL ITEM 4								R\$ 34.225,40
TOTAL GERAL (GRUPO 1 + ITEM 4)								R\$ 4.709.675,40

¹ Número arredondado.

21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, § 1º, VII, DA LEI Nº 14.133/2021)

21.1. Conforme previsto no item 15.2. da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023: "A empresa contratada para mensuração de **software** não deve atuar na prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção ou sustentação de **software** objeto da atividade de mensuração."

21.2. Em razão da previsão supracitada a presente contratação foi dividida em GRUPO 1 (compostos pelos itens 1 a 3) e ITEM 4, conforme disposto na tabela que consta no item 5.3 deste ETP, **sendo vedado que a mesma empresa concorra ao GRUPO 1 e ao ITEM 4.**

21.3. **GRUPO 1 - Itens 1 e 2 - Contratação dos serviços de desenvolvimento, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.**

21.3.1. Nessa modalidade, a remuneração do serviço deve ser feita por meio da métrica Ponto de Função, combinada, quando couber, ao pagamento por Horas de Serviço Técnico baseado em catálogos de atividades previamente definidas.

21.3.2. Inicialmente, deve-se distinguir o escopo das macro atividades abrangidas pela métrica Ponto de Função e das atividades a serem remuneradas por meio de Horas de Serviço Técnico.

21.3.3. As macro atividades relacionadas ao processo de desenvolvimento a serem aferidas pela métrica de Ponto de Função são:

- Engenharia de Requisitos;
- Design/Arquitetura;
- Implementação;
- Testes funcionais e unitários;
- Homologação; e
- Implantação.

21.3.4. As atividades a serem atendidas por meio de Horas de Serviço Técnico devem estar descritas em catálogo de serviços que contemple a atividade técnica. O resultado do serviço técnico contratado, seja ele um artefato ou a evidência da realização da atividade correlacionada, deve estar dentro dos padrões estabelecidos pela organização, tanto no aspecto de qualidade quanto no funcional.

21.3.5. O Catálogo de Serviços, incluindo o respectivo valor monetário de cada serviço, deve ser amplamente divulgado e estar acessível e disponível a seus usuários e deve conter apenas itens relacionados ao objeto da contratação.

21.3.6. O modelo de contratação de serviços, instituído pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, orienta no item 8.7 (Da análise de exequibilidade das propostas) que para a modalidade baseada no pagamento por Ponto de Função, o cálculo do patamar mínimo do valor do Ponto de Função deve considerar os parâmetros de composição do time e de produtividade esperada, a saber:

- A produtividade considerada para projetos ágeis de TI (em geral, tem-se 10 horas por Ponto de Função);
- A composição mínima da equipe ágil, em termos dos perfis profissionais e suas respectivas taxas de alocação;
- A média dos salários de referência (Anexo II) dos perfis que integram a composição mínima da equipe ágil;
- A duração máxima da sprint;

e) O custo mensal médio estimado do time ágil.

21.3.7. Ainda do modelo de contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software é disponibilizado no anexo VI da SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 um exemplo de planilha de Custos e Formação de Preços para a modalidade de ponto de função, que foi utilizada neste ETP, com uma abordagem de composição de preços baseada na composição do time ágil, que permite uma análise crítica da composição dos preços unitários e total do ponto de função, podendo mitigar a assimetria de informações e um preço unitário de PF.

21.3.8. Os serviços técnicos em desenvolvimento e manutenção de aplicações de software compreendem todas as fases do ciclo de desenvolvimento, evolução e melhoria de soluções de aplicação de *software* para atendimento às necessidades da CONTRATANTE.

21.3.9. As atividades de desenvolvimento de aplicações de software, baseadas nos princípios e etapas da metodologia ágil, incluem (sem se limitar a):

a) Realização de diagnóstico de demandas, que compreende as atividades necessárias à identificação do problema, análise de viabilidade, elencar requisitos, proposição de soluções para o problema, planejamento inicial de projeto e mapeamento de riscos para as necessidades de novas aplicações de *software* ou manutenções evolutivas, adaptativas e de melhoria nas aplicações existentes; e

b) Engenharia de *software*, que compreende as atividades de desenvolvimento de aplicações e engloba a modelagem de negócio, a análise e o levantamento de requisitos, a construção/atualização de artefatos de documentação e do código-fonte da aplicação, a execução de testes e as demais atividades descritas no processo de desenvolvimento de *software* do CONTRATANTE (PDS - FHB), baseadas em princípios ágeis de engenharia de *software*.

21.3.10. As atividades de manutenção de aplicações de software compreendem a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção do CONTRATANTE, com o objetivo de desenvolver e incorporar alterações, adaptações, melhorias e evoluções - em conformidade com a PDS-FHB, assim como a customização de aplicações de *software* oriundas de outros órgãos, do Portal do Software Público Brasileiro (SPB) ou de soluções recebidas por intermédio de convênios, contratos ou doações ou, ainda, de soluções mantidas por intermédio de parcerias interinstitucionais. Nesse escopo, são considerados serviços de manutenção o atendimento aos seguintes requisitos de negócio:

a) Serviço de manutenção adaptativa: adequação na solução de *software* em decorrência de mudanças que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais; e

b) Serviço de manutenção evolutiva: mudanças em requisitos funcionais da solução de *software* já concluída que impliquem inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades.

21.3.11. O escopo de atividades compreende, ainda, a modelagem de negócio, a análise e o levantamento de requisitos, a construção e atualização de artefatos de documentação e do código-fonte da aplicação, a execução de testes e as demais atividades descritas na PDS-FHB. Além de apoiar as atividades de implantação e pós-implantação das soluções no ambiente do CONTRATANTE.

21.3.12. O escopo de atividades de manutenção adaptativa compreende, também, a adequações de um sistema existente, a modificações no ambiente operacional, compreendendo hardware e *software* básico, mudanças de versões, de linguagem ou Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades e/ou regras de negócio. As atividades relativas à migração de plataforma incluem-se nesta categoria.

21.3.13. Já o escopo de atividades de manutenção evolutiva compreende, também, a implementação de novas funcionalidades, adequação de funcionalidades existentes ou exclusão de funcionalidades nos sistemas, decorrentes de alterações nas regras de negócio.

21.3.14. A CONTRATADA deve executar, também, a gestão de configuração das aplicações de *software* de acordo com a política de Gestão de Configuração da CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado, ao controle adequado de versionamento de código-fonte e documentação, *branches*, *tags* e *trunk/master*.

21.4. GRUPO 1 - Item 3 - Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de softwares, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

21.4.1. Este serviço corresponde ao conjunto de atividades de manutenção continuada de um software, necessárias para manter sua disponibilidade, estabilidade e desempenho em ambiente de produção, em conformidade com os níveis de serviço estabelecidos pelo órgão. Abrange, ainda, 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.

21.4.2. O serviço será remunerado por pagamento fixo mensal por software ou portfólio de softwares e será prestado em conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Software da Fundação Hemocentro de Brasília.

21.4.3. Para a correta prestação dos serviços o Termo de Referência irá descrever:

a) O portfólio inicial de produtos de software a ser sustentado e sua estimativa de crescimento;

b) A estimativa de demandas de evoluções eventuais e de pequeno porte;

c) Os critérios para acréscimo de novos itens no portfólio;

d) O período de atendimento padrão para o serviço;

e) Os níveis de serviço a serem alcançados;

f) A necessidade de sobreaviso.

21.4.4. São considerados serviços de sustentação de aplicações de *software* as atividades técnicas de operação e manutenção continuada de aplicações de *software* implantadas nos ambientes de produção da CONTRATANTE, cujo principal resultado é a correção de defeitos, manutenção da disponibilidade, estabilidade e desempenho dessas soluções. Além desses, estão incluídas no escopo intervenções tempestivas ou pontuais de caráter perfeito, corretivo, preventivo, atendimento ao usuário ou atividade operacional.

21.4.5. As atividades de manutenção de disponibilidade, estabilidade, desempenho e funcionalidade devem atender aos seguintes requisitos de negócio (sem se limitar):

a) Serviço de manutenção corretiva: Consiste na correção de defeitos identificados nas aplicações de *software* em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso e/ou funcionamento e/ou quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pelo gestor da aplicação;

b) Serviço de análise e solução de incidentes: Consiste nas atividades de análise, diagnóstico, restabelecimento da disponibilidade, correção de falhas ou defeitos da solução de *software* em ambiente de produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem

problemas de uso e/ou mau funcionamento da aplicação e/ou quaisquer desvios em relação aos requisitos funcionais ou não funcionais esperados para a solução;

c) Serviço de monitoramento: Consiste na implantação e utilização de aplicativos de monitoramento continuado da disponibilidade, estabilidade e desempenho do *software* em ambiente de produção, bem como da execução de rotinas por um período com abordagem preventiva para evitar, ou ainda, mitigar, quando não for possível evitar, eventuais indisponibilidades ou degradação da qualidade do serviço e de questões relacionadas à segurança de informações de sistemas, monitoração preventiva e gestão dos registros de logs gerados pelos sistemas sustentados e disponibilização de relatórios periódicos;

d) Serviço de apoio à produção: Consiste no suporte e acompanhamento remoto e/ou presencial às equipes de infraestrutura para análise, diagnóstico, resolução de incidentes e ações de melhoria;

e) Serviço de operação de aplicações de *software*: Consiste na execução de quaisquer procedimentos operacionais rotineiramente requeridos pelas aplicações em função de suas regras de negócio, forma de construção e/ou atendimento a demandas negociais e/ou judiciais;

f) Serviço de integração e entrega contínua: Consiste na configuração e operação dos ambientes de integração e entrega contínua adotado para as soluções sustentadas (servidor de automação de entregas e orquestradores de containers) na CONTRATADA, bem como construção dos pacotes com os *softwares* sustentados e gerenciamento de publicação de pacotes de *software* nos ambientes do CONTRATANTE, bem como scripts de banco de dados existentes, incluindo, por exemplo: índices, *procedures*, *triggers*, *queries*, etc.;

21.4.6. As atividades de intervenções tempestivas ou pontuais devem atender, mas não se limitar, aos seguintes requisitos de negócio:

a) Serviço de intervenção perfectiva: Consiste na implementação de melhorias em uma solução de software existente, que não implique alteração das regras de negócio e que seja realizada de forma localizada. Sua finalidade é promover a melhoria de desempenho, a manutenibilidade e a usabilidade da solução de *software*;

b) Serviço de intervenção cosmética: 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, tais como: 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), e criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas;

c) Serviço de intervenção adaptativa (pequeno porte): Consiste em adequação na solução de software em decorrência de mudanças que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais, tais como: atualização de versão de navegadores internet; atualização de versão de servidor de aplicação; atualização de versão de servidor de banco de dados; atualização de versão de linguagem de programação; atualização de versões de *frameworks* e/ou bibliotecas; ampliar ou diminuir a quantidade de linhas em relatórios, inserir paginação, limitar a quantidade de linhas por página, replicação de funcionalidade;

d) Serviço de intervenção preventiva: alterações no *software* buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções. A intervenção preventiva parte de uma observação reconhecida pelos mantenedores sobre o que poderá gerar algum tipo de erro no *software*, desta forma tal erro será tratado antes que um problema venha a ocorrer;

e) Serviço de intervenção evolutiva modificativa: Consiste na alteração ou exclusão de funcionalidades existentes, de até 15 (quinze) pontos de função estimados, para atender a requisitos novos ou modificados;

f) Serviço de apuração especial: Consiste na inclusão, alteração, consulta ou exclusão de dados no banco de dados do ambiente de produção para elaboração de relatórios, correção ou adequação de informações mantidas pelas aplicações de software sustentadas e levantamento de informações complementares e não disponibilizadas de forma automática via aplicação ao usuário;

g) Serviço de migração de dados: Consiste na elaboração de rotinas visando a transferência de dados de uma base para outra, podendo ser de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para outro ou no mesmo SGBD. Essa transferência poderá representar mudanças de estrutura ou não (exemplos de atividades: Criação de script; Validação e limpeza de massa de dados; Adequação e dicionarização do modelo, etc.);

h) Serviço de internalização de soluções: Consiste na adequação de aplicações de *softwares* fornecidos à área de tecnologia da informação por outras áreas da FHB ou fornecidos por outras instituições, que engloba em atividades como: preparação de ambiente e realização de prova de conceito (POC); análise e adequação de documentação; publicação da aplicação; configuração de variáveis de ambiente; testes exploratórios e migração de dados;

i) Serviço de estruturação: Consiste na criação e/ou alteração de componentes arquiteturais de aplicações de software sustentadas;

j) Serviço de homologação assistida: Consiste na realização dos procedimentos de homologação, incluindo configuração de parâmetros, saneamento de dúvidas, depuração de problemas e apoio à equipe de infraestrutura;

k) Serviço de extração de dados: Consiste na geração de massa de dados para a execução de testes em qualquer ambiente, a depender da necessidade do CONTRATANTE;

l) Serviço de suporte técnico: Consiste na prestação de esclarecimentos quanto à forma como foram implementados requisitos de sistema, procedimentos requeridos ao seu correto funcionamento ou aos dados mantidos por ele;

m) Serviço de análise de viabilidade: Consiste na verificação de viabilidade de desenvolvimento para soluções propostas ou problemas e oportunidades de melhoria apresentados; assim como migração de ambiente de infraestrutura, seja nuvem, *on-premise* ou híbrido;

n) Serviço de atendimento: Consiste na 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; execução de quaisquer procedimentos operacionais rotineiramente requeridos pela solução de *software* em função de suas regras de negócio ou forma de construção;

o) Serviço de avaliação de desempenho: Consiste na avaliação de desempenho das aplicações de *software* e respectivos bancos de dados;

p) Serviço de estudos técnicos: Consiste na produção de notas técnicas para oferecer alternativas que visem à redução de incidentes das aplicações em produção ou a manutenção do bom funcionamento das aplicações, sob os quesitos de estabilidade, desempenho e disponibilidade; bem como emissão de parecer, nota ou relatório técnicos com informações sobre o funcionamento das aplicações, regras negociais, informações de arquitetura, proposta de solução, análise de risco; e

q) Serviço de documentação: Consiste na elaboração, atualização e disponibilização de manuais, guias e roteiros de orientação aos usuários, Casos de Uso relativos às funcionalidades de aplicações de *software* legados, documentos de arquitetura e integrações de aplicações de *software*, entre outros documentos previstos no PDS do órgão, de forma a proporcionar maior autonomia no monitoramento das aplicações. Na ausência de documentação das funcionalidades, deverá ser realizada a engenharia reversa da aplicação.

21.4.7. Os serviços de sustentação e operação compreendem não apenas a modificação do código da aplicação, mas também o atendimento da manutenção, bem como atividades de operação das aplicações de *software* até a entrega em produção. Também estão incluídas no serviço de sustentação e operação as atividades necessárias para manter a documentação da solução de *software* atualizada e compatível com as manutenções realizadas, bem como manter a *baseline* dos sistemas atualizada.

21.4.8. Quando o diagnóstico do incidente apontar necessidade de intervenção na configuração do ambiente de infraestrutura (*hardware* e *software*) da CONTRATANTE no qual a aplicação se insere, a CONTRATADA deverá indicar quais mudanças provocaram essa necessidade. Nesse caso, a área de INFRAESTRUTURA DE TI da CONTRATANTE analisará as justificativas da CONTRATADA. Caso esteja de acordo, adotará as medidas cabíveis para corrigir o problema. Caso contrário, reencaminhará o incidente e o devolverá para o tratamento adequado por parte da CONTRATADA.

21.4.9. A investigação de incidentes pelo serviço de sustentação engloba também avaliação das configurações dos servidores de aplicação e containers (logs, parâmetros e estatísticas), bem como parâmetros e logs do servidor de banco de dados de produção. De acordo com a característica de cada atendimento, alguns entregáveis são necessários como forma de evidenciar o trabalho realizado e manter a base histórica da CONTRATANTE, esses artefatos (evidências técnicas) estão descritos na PDS-FHB e devem ser armazenados em ambiente da CONTRATANTE.

21.4.10. O valor a ser pago deve ser fixo e definido por sistema sustentado, conforme orientações para dimensionamento descritas na seção 5.5.3 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

21.4.11. 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.

21.4.12. Para assegurar o tratamento de incidentes que possam afetar a disponibilidade de produtos de software considerados críticos ou estratégicos fora do horário regular, é essencial que a CONTRATADA estabeleça uma escala de sobreaviso de 12 horas em dias úteis (19h às 7h) e 24 horas aos finais de semana e feriados (7h às 7h). Dessa forma, busca-se minimizar interrupções ou mau funcionamento devido a possíveis falhas de software, independentemente do momento em que o incidente ocorra.

21.4.13. A CONTRATADA deve responder a todos os acionamentos fora do horário regular, independentemente do regime de atendimento do produto que gerou o acionamento. Cabe à CONTRATANTE reclassificar o regime de atendimento para contínuo sempre que o produto adquirir características de produto crítico ou estratégico.

21.5. **Item 4 - Serviços de mensuração de *software*, com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).**

21.5.1. Nas contratações de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de *software* devem ser definidas métricas objetivas que permitam a gestão contratual, a mensuração e a devida remuneração dos serviços e produtos efetivamente entregues pela empresa contratada no contexto do processo de desenvolvimento de *software* adotado pelo órgão ou entidade.

21.5.2. O processo de medição de *software* visa coletar, analisar e relatar dados e informações objetivas para apoiar um gerenciamento eficaz e demonstrar a qualidade dos produtos, serviços e processos.

21.5.3. Em consonância com a Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e considerando as modalidades escolhidas para os itens 1 e 2 do grupo 1 a entrega de produtos de software será aferida por Pontos de Função (IFPUG, NESMA, COSMIC, *Simple Function Point* - SFP).

21.5.4. A prestação do serviço de mensuração se dará na forma de serviços continuados preferencialmente de maneira remota, remunerados segundo a métrica de Ponto de Função Contado (PFC), sem garantia de consumo mínimo, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pela FHB.

21.5.5. Os serviços de mensuração de aplicações de software têm por escopo atender às necessidades de medição de um projeto de desenvolvimento de solução de software e/ou melhoria, utilizando a contagem de Ponto de Função.

21.5.6. As atividades de mensuração de aplicações de software, devem atender aos seguintes requisitos de negócio (sem se limitar a):

- a) Contagem detalhada; e
- b) Contagem estimada.

21.6. **Remuneração em função de resultados**

21.6.1. A Súmula n.º 269 do Tribunal de Contas determina que:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos”.

21.6.2. Na escolha deste modelo de contratação, a remuneração da CONTRATADA está atrelada à entrega de resultados, avaliados através da aplicação de níveis de serviço e critérios de qualidade. Isso difere de outros modelos que se baseiam principalmente na remuneração pela simples disponibilidade de profissionais para realizar os serviços, ou em outras formas que aumentam a incerteza quanto à entrega dos resultados desejados.

21.7. **Da maturidade e da capacidade gerencial**

21.7.1. A FHB atualmente não possui contrato em vigor para a prestação de serviços de desenvolvimento, sustentação e mensuração de aplicações de software. Como resultado, todas as atividades semelhantes são realizadas exclusivamente pelo corpo funcional da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC.

21.7.2. Isso significa que há uma limitação técnico - gerencial em relação às estratégias de fornecimento e avaliação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de aplicações de *software*, assim como na qualificação dos serviços de sustentação de solução *software*. A limitação da capacidade técnico - gerencial gera uma preocupação adicional em estabelecer um modelo sustentável em termos de gestão de demandas e racionalização de processos administrativos, uma vez que a equipe precisa se concentrar no atendimento das prioridades de negócio.

21.7.3. Portanto, a opção por uma métrica baseada em Pontos de Função, vinculada ao alcance de resultados e ao cumprimento de níveis mínimos de serviço, sem garantia de consumo mínimo, parece ser compatível com o nível de maturidade institucional e capacidade de gerenciamento da área de TIC.

21.8. Definição dos perfis profissionais

21.8.1. A definição dos perfis profissionais mínimos necessários à execução do objeto dentro da expectativa de qualidade técnica esperada para a contratação considerou os seguintes parâmetros:

- a) Especialização por item de serviço: foram avaliadas as necessidades com relação aos dois itens de serviço a serem contratados, ou seja, profissionais necessários para desenvolvimento e manutenção de aplicações de software e profissionais necessários para suporte/sustentação de aplicações de software;
- b) Especialização por linguagem e/ou tecnologia: considerando a principal linguagem/tecnologias utilizadas atualmente no ambiente de aplicações de software da FHB foram definidos perfis mínimos adequados para atender a essas necessidades;
- c) Divisão por senioridade: o nível de senioridade é um padrão comum aceito no mercado, que traduz o nível técnico dos profissionais em função de sua especialização e experiência;
- d) Requisitos de experiência e formação técnica: esses requisitos estão diretamente relacionados à divisão por senioridade, havendo um escalonamento de exigências de forma proporcional a essa divisão.

21.8.2. Com relação ao nível de senioridade, destacamos as principais características verificadas em cada nível:

Tabela 13: Perfis profissionais por nível de senioridade.

	Júnior	Pleno	Sênior
Formação	Geralmente recém-formado.	Geralmente possui extensões e/ou qualificações técnicas acima da graduação.	Possui extensões e/ou qualificações técnicas mais direcionadas (certificações /especializações) acima da graduação.
Experiência	Possui pouca ou nenhuma experiência.	Possui experiência já consolidada (geralmente entre 4 e 6 anos).	Possui experiência mais elevada em relação aos níveis anteriores, (geralmente entre 6 e 10 anos). Com tendência de forte especialização técnica.
Capacidade técnica	Necessita de alto nível de orientação/mentoria para executar seu trabalho. Executa tarefas mais simples e com baixo nível de responsabilidades.	Executa tarefas simples com independência, mas necessita de orientação para executar tarefas mais complexas. Nível mediano de responsabilidades.	Executa seu trabalho de forma independente e necessita de pouca orientação para resolver tarefas mais complexas e com nível elevado de responsabilidades.
Nível salarial	Nível salarial mais baixo.	Nível salarial médio-baixo (com tendência de maior valorização de acordo com a área de atuação e especialidade técnica).	Nível salarial médio-alto (com forte tendência de valorização de acordo com a área de atuação e especialidade técnica).

21.8.3. Entendemos que, dada a criticidade das atividades finais da FHB, a contratação de perfis "júnior" não é adequada às necessidades. Além disso, há alguns pontos negativos associados à contratação de profissionais juniores:

- a) Baixa independência técnica: Profissionais juniores geralmente requerem um alto nível de orientação técnica para realizar tarefas, mesmo as mais simples. Isso pode demandar a presença de profissionais mais experientes para orientá-los, o que nem sempre é viável em cenários de recursos limitados.
- b) Alta rotatividade: Profissionais juniores tendem a mudar de emprego com mais frequência, principalmente devido a oportunidades de aumento salarial. Isso pode resultar em perda de conhecimento, retrabalho e atrasos nos projetos.

21.9. Critério de aceitação dos serviços

21.9.1. A avaliação da qualidade dos produtos de software envolve a verificação dos seguintes critérios, entre outros que possam ser definidos nas Ordens de Serviço e nos Níveis Mínimos de Serviço, de acordo com a especificidade da demanda. Os produtos e artefatos serão avaliados quanto à completude, consistência e forma, levando em consideração:

- a) Completude: Os produtos e artefatos serão considerados incompletos se faltarem elementos requeridos.
- b) Consistência: Serão considerados inconsistentes os produtos e artefatos entregues com não conformidades que impeçam seu uso, como falhas na operação da funcionalidade ou comportamentos em desacordo com os requisitos estabelecidos.
- c) Forma: Serão considerados desformatados os produtos e artefatos entregues com não conformidades relacionadas à estética ou ao não uso de modelos de documentos definidos pela CONTRATANTE, desde que a forma prejudique as informações ou descaracterize o artefato ou produto.
- d) Qualidade: As entregas serão avaliadas com base em sua conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Entregas que não atinjam o nível mínimo de qualidade serão rejeitadas.

21.9.2. Produtos e artefatos inconsistentes e incompletos serão rejeitados. Funcionalidades e artefatos desformatados serão aceitos com restrições. Todos os artefatos previstos na Ordem de Serviço devem ser entregues e aderentes aos padrões da CONTRATANTE.

21.9.3. Para os serviços desta contratação, serão exigidos índices de cobertura de testes conforme definidos no Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) da FHB. A CONTRATADA deverá fornecer evidências da cobertura de teste do sistema em Desenvolvimento/Manutenção na entrega de cada Ordem de Serviço. A qualidade do código poderá ser avaliada com base na evidência entregue pela CONTRATADA ou por métricas extraídas de ferramentas de avaliação de qualidade de código, como Sonar, Findbugs, PMD e Checkstyle, a critério da CONTRATANTE.

21.9.4. A aderência aos padrões estabelecidos pela W3C, pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-Mag), versão 3.1 ou superior, e pelos Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING), versão 2018 ou superior, poderá ser considerada como critério de qualidade, conforme especificado na Ordem de Serviço. A CONTRATANTE validará a aderência aos padrões estabelecidos pela e-Mag e W3C, caso definida na Ordem de Serviço, no momento da entrega do produto final e, se necessário, emitirá um parecer, apontando necessidades de correção.

21.9.5. Na sustentação, quando couber a manutenção de aplicações de software, a CONTRATADA deverá garantir que as métricas extraídas da ferramenta sejam iguais ou melhores que as medições já existentes para a solução. A CONTRATANTE pode dispensar uma ou mais métricas do critério de avaliação de qualidade de código justificadamente, devendo esta decisão ser registrada na respectiva Ordem de Serviço.

21.10. Modalidade de prestação dos serviços

21.10.1. Considerando as limitações de espaço para acomodar novos servidores e colaboradores nas dependências da Fundação

Hemocentro de Brasília, juntamente com o aquecimento do mercado de tecnologia da informação, os serviços de desenvolvimento de aplicações de *software* deverão ser prestados preferencialmente no modelo remoto. O modelo presencial e/ou híbrido também pode ser considerado, caso seja viável e acordado entre as partes, sujeito à autorização do CONTRATANTE.

21.10.2. Os serviços de sustentação de aplicações de *software* devem ocorrer de forma híbrida, devido à necessidade de transferência de conhecimento sobre as soluções sustentadas.

21.10.3. Da mesma forma, os serviços de mensuração de aplicações de *software* seguirão o modelo híbrido, considerando a necessidade de acesso ao ambiente computacional restrito da CONTRATANTE.

21.10.4. Para facilitar a compreensão, classificamos os serviços em três categorias:

a) Presencial: Refere-se aos serviços e atividades que demandam interação direta e contínua com os servidores do CONTRATANTE, devendo ser preferencialmente executados de forma presencial.

b) Híbrido: Refere-se aos serviços e atividades cuja execução não requer exclusivamente presença física e pode ser ajustada entre as partes, mantendo o resultado esperado.

c) Remoto: Refere-se aos serviços e atividades cuja execução pode ocorrer integralmente de forma remota, sem restrição geográfica, desde que não prejudique o resultado final.

21.11. Disponibilidade dos serviços

21.11.1. Quanto à disponibilidade e cobertura dos serviços, adotamos as seguintes definições:

a) Padrão: Para os serviços e atividades com cobertura 12x5 (doze por cinco), a CONTRATADA deve garantir disponibilidade mínima de 12 (doze) horas por dia, de segunda a sexta, exceto feriados.

b) Estendida: Para os serviços e atividades com cobertura 24x7 (vinte e quatro por sete), a CONTRATADA deve garantir disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, de forma ininterrupta.

21.11.2. O horário padrão de expediente administrativo no ambiente do CONTRATANTE é das 07h às 19h, de segunda a sexta, exceto feriados.

21.11.3. O horário padrão de atendimento do Ciclo Produtivo do Sangue (coleta, laboratórios e processamento) no ambiente do CONTRATANTE é das 07h às 19h, de segunda a sábado, exceto feriados.

21.11.4. O horário de cobertura estendida se aplica às atividades de distribuição e transfusionais.

21.12. Garantia e manutenção

21.12.1. Todos os serviços prestados pelo provedor estarão cobertos por garantia durante todo o período de vigência do contrato e, adicionalmente, por um período de 3 (três) meses após o término contratual. Durante o período de garantia do serviço, o provedor deverá disponibilizar canais de comunicação por telefone, e-mail ou sistema informatizado e cumprir os prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço para as atividades de garantia. O não cumprimento dos prazos para correção de defeitos acarretará a aplicação das penalidades previstas em contrato.

21.12.2. Caso haja necessidade justificada, a área requisitante poderá estabelecer prazos específicos para determinadas soluções. No entanto, essa decisão deverá ser fundamentada tecnicamente, e os prazos específicos devem constar no Termo de Referência, garantindo que todas as condições de prestação dos serviços sejam conhecidas pelos potenciais provedores antes da contratação.

21.12.3. Será avaliada junto à área competente a possibilidade de retenção da garantia contratual até o término do período de garantia, visando proteger a Administração contra possíveis danos decorrentes do não cumprimento dos requisitos de garantia.

21.13. Capacitação e transferência de conhecimentos

21.13.1. Quando pertinente, o provedor da solução deverá oferecer treinamento para os usuários internos e/ou a equipe técnica do requisitante nas aplicações fornecidas, sem custo adicional. Deverá ser considerada a necessidade de transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas para a equipe de tecnologia da FHB, garantindo a independência necessária do requisitante em relação ao provedor. Essa transferência ocorrerá ao longo dos projetos, no mínimo, por meio da entrega de toda a documentação e código-fonte da solução logo após a sua implementação em ambiente de produção ou conforme formalmente acordado com o requisitante.

21.13.2. Além disso, nos últimos 3 (três) meses antes do término do contrato entre o provedor e o requisitante, será realizado o repasse de conhecimentos sobre processos e tecnologias, com o objetivo de assegurar a continuidade do serviço pelo requisitante ou por terceiros indicados por ele.

21.14. Justificativa técnica da escolha da solução

21.14.1. Conforme estabelecido pela Portaria SGD/MGI 750/2023, ao optar por uma ou mais modalidades de remuneração padronizadas em seu texto, cada órgão deve levar em consideração as características dessas modalidades, sua capacidade de fiscalização e seu nível de maturidade no desenvolvimento e manutenção de *software*. Além disso, é necessário implementar controles e mecanismos que previnam ou minimizem o risco de a contratada adotar comportamentos indesejados que possam causar desequilíbrios na relação contratual entre as partes.

21.14.2. A solução selecionada pela Equipe de Planejamento da Contratação é composta por três modalidades de remuneração, buscando mitigar riscos e alcançar benefícios específicos de cada uma delas, conforme descrito no item 5.1.1.2 da Portaria SGD/MGI 750.

"5.1.1.2. Cada modalidade apresenta vantagens, desvantagens, bem como diferentes níveis de riscos que podem variar em decorrência da realidade de cada organização, natureza das aplicações, capacidade de gerenciamento, entre outros fatores internos e externos às organizações."

21.14.3. A composição do modelo de contratação selecionado levou em consideração o nível de maturidade da Fundação Hemocentro de Brasília em processos de desenvolvimento ágeis, o déficit de servidores da área de TIC, a análise da última contratação de Fábrica de Software, Contrato FHB nº 021/2019, que foi encerrado em outubro de 2021 e também contratações similares de outros órgãos.

21.14.4. Dessa forma, buscou-se nas diferentes modalidades de contratação, identificar aquela que apresentasse maior potencial para o alcance dos objetivos da contratação, pois cada modalidade possui vantagens, desvantagens e níveis de riscos distintos, os quais podem variar conforme a realidade de cada organização, natureza das aplicações, entre outros fatores internos e externos.

21.14.5. Nesse contexto, foram consideradas as características do órgão, sua capacidade de gerenciamento e fiscalização contratual, grau de maturidade técnica no desenvolvimento e manutenção de *software*, além das condições orçamentárias e financeiras para planejamento, execução e entrega dos resultados dos projetos.

- 21.14.6. Assim, compreendemos que não existe um modelo único ou solução “milagrosa” para a contratação de serviços de TIC; o melhor modelo será aquele que atender de forma mais eficiente e segura às necessidades e especificidades da demanda, sem desconsiderar a conformidade regulatória.
- 21.14.7. Portanto, com base em toda a análise realizada, considerando as peculiaridades dos serviços em questão e as premissas técnicas levantadas, concluímos que as alternativas recomendadas são as que melhor atendem às necessidades e oferecerão as condições mais adequadas e seguras para a entrega dos resultados pretendidos.
- 21.14.8. No caso da contratação dos serviços de desenvolvimento de aplicações de software, optou-se pelo modelo de pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, fundamentado na melhor adequabilidade desse modelo diante do baixo grau de maturidade institucional para a gestão desses serviços.
- 21.14.8.1. Ressaltamos que neste primeiro momento não será necessário utilizar a remuneração complementar por Horas de Serviço Técnico - HST, conforme esclarecido nos parágrafos do subitem 4.5.4.1.
- 21.14.9. Quanto à contratação dos serviços de sustentação de software, optou-se pagamento de valor fixo mensal por portfólio de *softwares*, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço, como uma forma eficaz para a gestão contratual, especialmente diante da complexidade e do volume de atividades envolvidas nessa área.
- 21.14.10. Além disso, a prestação contínua desses serviços proporcionará um constante intercâmbio de informações entre as partes, aumentando o grau de maturidade institucional e promovendo a absorção de conhecimentos trazidos pelos profissionais contratados.
- 21.14.11. Considerando o nível de criticidade das aplicações de software adotadas pela FHB, é necessário exigir um maior comprometimento do prestador com a estabilidade e qualidade dos serviços, ao mesmo tempo em que se estabelecem condições mínimas para garantir uma maior previsibilidade de faturamento.
- 21.14.12. No que diz respeito ao modelo de contratação dos serviços de mensuração de aplicações de *software*, a opção pelo pagamento por Ponto de Função Contado foi baseada na melhor adequação desse modelo diante do baixo grau de maturidade institucional para a mensuração de *software*.
- 21.14.13. A medição dos serviços contratados por meio de métricas comumente utilizadas no mercado, vinculadas ao alcance de resultados, na forma de entregáveis específicos e no atendimento a níveis de serviço, representa uma forma simples e eficaz para a gestão contratual.
- 21.14.14. Além disso, esse modelo proporcionará completa rastreabilidade dos serviços prestados e dos entregáveis, o que é fundamental para evidenciar o uso adequado dos recursos públicos.

22. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, VIII, DA LEI Nº 14.133/2021)

- 22.1. De acordo com o estabelecido no inciso I do §2º do art. 12 da IN SGD/ME n.º 94/2022, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá analisar a possibilidade de dividir a solução de TIC a ser contratada em múltiplos itens, desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme previsto nos §§ 2º e 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei n.º 14.133, de 2021. A decisão de parcelar ou não a solução deve ser devidamente justificada pela equipe, levando em consideração esses critérios.
- 22.2. A FHB busca sempre manter o alinhamento total com os dispositivos legais que regem as contratações públicas de TIC, da mesma forma buscamos atender as necessidades técnicas estabelecidas, buscando assegurar um equilíbrio adequado entre a viabilidade técnica e econômica dessas contratações.
- 22.3. Portanto, mesmo que a opção de parcelamento seja considerada para a contratação em questão, a ampliação desse parcelamento através da subdivisão do grupo em licitações autônomas pode comprometer tanto a viabilidade técnica quanto a econômica da contratação. Isso ocorre porque a admissão de um grande número de fornecedores aumentaria significativamente o número de procedimentos de seleção, tornando o trabalho da administração pública mais oneroso em termos de recursos humanos e controle. Essa abordagem também poderia prejudicar a eficiência do processo e a economia de escala, dificultando a identificação da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 22.4. Além disso, ao permitir o parcelamento, há o risco de perder a uniformidade e a padronização da solução, levando à possibilidade de múltiplos contratos. Isso aumenta a complexidade da gestão contratual, comprometendo o princípio da eficiência administrativa.
- 22.5. Além disso, as atividades de engenharia de *software* abrangem todas as etapas do ciclo de vida, desde o projeto até a manutenção da solução em ambiente de produção. Nesse sentido, fragmentar a contratação em diversos itens compromete a integração do serviço em relação aos seus aspectos intrínsecos, ou seja, o ciclo de vida. A divisão em itens é motivada pela utilização de métricas distintas para cada uma das principais fases do ciclo de vida: o Ponto de Função para as atividades de projeto, construção e evolução; e a sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de *softwares*. Apesar de serem métricas diferentes, ambas são estruturadas em torno de um mesmo conceito padrão: o tamanho funcional das soluções.
- 22.6. Portanto, ao avaliar as características do objeto pretendido neste estudo, concluímos que permitir a adjudicação unicamente por item compromete a identidade da solução de Tecnologia da Informação. Isso se deve aos riscos de comprometer a integração dos serviços, a capacidade de compartilhamento de recursos e a descaracterização do objeto da licitação.
- 22.7. Dessa forma, propomos a seguinte divisão: **os itens 1 a 3 compõem o GRUPO 1**, enquanto o item 4 será tratado como **item avulso**, conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	GRUPO 1
1	Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção - Java, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
2	Serviços Complementares de Desenvolvimento e manutenção de Software.
3	Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de <i>softwares</i> , vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
ITEM 4	
4	Serviços de mensuração de <i>software</i> , com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).

23.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, XI, DA LEI Nº 14.133/2021)

23.1.

Para a contratação objeto deste instrumento, não serão necessárias outras contratações para o pleno atendimento da necessidade da Fundação Hemocentro de Brasília.
24.

DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (ART. 18, § 1º, XII, DA LEI Nº 14.133/2021)

24.1.

Esta contratação deverá seguir integralmente o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Fundação Hemocentro de Brasília - PGRSS, destinado a nortear todas as ações de gerenciamento de resíduos da Fundação, descrevendo ações relativas ao manejo de resíduos, observadas suas características no âmbito do estabelecimento, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final, bem como a proteção à saúde pública e ao meio ambiente.
25.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (ART. 18, § 1º, XIII, DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 11, V E IX, DA IN Nº 94/2022)

25.1.

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da aquisição/contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

25.1.1.

Consoante elementos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, declaramos que a aquisição do objeto deste Estudo é viável e é adequado ao atendimento da necessidade a que se destina.

25.1.2.

Os benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade são os abaixo listados:

a) expandir tanto quantitativamente quanto qualitativamente a capacidade de execução das atividades de sustentação de aplicações de software;

b) assegurar a continuidade dos serviços de sustentação para atender às demandas da FHB;

c) aumentar a abrangência, disponibilidade e os critérios de qualidade para o serviço de sustentação de aplicações de software, permitindo uma maior capacidade de resposta às demandas de acordo com sua criticidade;

d) implementar modelos de serviços adaptados às necessidades da FHB, com remuneração diretamente ligada aos resultados, definição de níveis mínimos de serviço e maior potencial de retenção de recursos técnicos;

e) aperfeiçoamento do processo de desenvolvimento de software, aproveitando a experiência dos contratos em vigor e as mudanças recentes no cenário de tecnologia da informação;

f) foco direcionado para a entrega de valor para o negócio, priorizando a eficácia e relevância das soluções desenvolvidas;

g) aprimoramento da qualidade e segurança dos produtos entregues, visando atender aos mais altos padrões de excelência;

h) refinamento do processo de desenvolvimento ágil adotado pela Dtic, visando proporcionar maior previsibilidade aos projetos por meio de uma entrega contínua de produtos de *software*;

i) garantia de níveis de serviço adequados à criticidade dos sistemas corporativos atualmente em uso, assegurando a estabilidade e eficiência das operações;

j) expansão da capacidade de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, para atender às crescentes demandas da FHB; e

k) ampliação das atividades de apoio à capacitação e gestão dos processos de engenharia de software, visando aprimorar a prestação de serviços às áreas demandantes.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

...

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

§ 3º Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC.

INTEGRANTES REQUISITANTES:

INTEGRANTE TÉCNICO:

Renata Vernay Lopes 1401940-X DIHEMO/UNITEC/FHB Fábio de França Martins 1401865-9 DPDH/UNITEC/FHB Marcela Moreira Coelho 1401924-8 DCQ/UNITEC/FHB Mayara Aoyama Soares 1694458-5 DCD/UNITEC/FHB Renata Maria Alencar Moreira 1401864-0 DLAB/UNITEC/FHB	Alexandre Sena Borba 1710726-1 DTIC/UNIGEA/FHB
---	---

APROVO este Estudo Técnico Preliminar

João Fabrício da Silva Júnior

Matrícula 1706476-7

Chefe substituto da Unidade de Gestão Estratégica e Apoio Operacional

UNIGEA/FHB

APROVO este Estudo Técnico Preliminar

Marcelo Jorge Carneiro de Freitas

Matrícula 1707373-1

Chefe da Unidade Técnica

UNITEC/FHB

ANEXOS

- ANEXO I - ANÁLISE ATUAL DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTHEMO.
- ANEXO II - ARQUIVOS LÓGICOS INTERNOS E ARQUIVOS DE INTERFACE EXTERNA, RELATIVOS AO SISTHEMO DA FHB.
- ANEXO III - METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE *SOFTWARE* - MDS.
- ANEXO IV - MODELOS DE PROPOSTA.

ANEXO I - ANÁLISE ATUAL DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTHEMO

REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
1. Atender integralmente às normas do ICCBBA para o padrão ISBT 128.		X	

2. Gerar o registro, em tempo real, dos usuários logados responsáveis por registrar no sistema todos os procedimentos e os horários de execução.	X		
3. Registrar, automaticamente, os dados de data, hora e responsável (login pessoal) para efeito de rastreabilidade dos procedimentos. Deve permitir adicionar (informar ou editar) os mesmos dados para registros de procedimentos, realizados de forma ulterior, em contingências, sem prejuízos à rastreabilidade das informações do login. Deve permitir alternar o local de acesso (Hemocentro e Agências Transfusionais).		X	
4. Possuir manual de uso do sistema.		X	
5. Oferecer suporte e manutenção 24 horas por dia, 7 dias por semana.		X	
6. Adequação total aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).			X
7. Os dados de produção e os registros das etapas do ciclo do sangue são restritos a cada uma das Unidades e só serão visualizados em conjunto por usuários específicos (perfis diferenciados de acesso ao sistema e possibilidade de configurar perfis somente para visualização de produção).			X
8. Permitir exclusão e alteração de informações cadastradas, por usuários específicos, em perfil de acesso diferenciado.	X		
9. Deverá ter a possibilidade de possuir módulo Estatístico com pesquisas ilimitadas e por múltiplos critérios relativas a todos os Dados armazenados com finalidades gerenciais e de pesquisa.			X
10. Possuir funcionalidades de exportação dos relatórios em formatos PDF, Excel, MS-Word, CSV, RTF e HTML, disponíveis para os usuários finais.			X
11. Permitir o procedimento de doação e transfusão autóloga.		X	
12. Possuir estrutura de contingência para casos de falhas do Sistema, principalmente indisponibilidade do sistema por longo período.			X
13. Possuir banco de dados objeto relacional (SGDB), preferencialmente SQL Server 2008 ou similar de código aberto.	X		
14. Possuir comunicação em rede de computadores, preferencialmente descentralizada.	X		
15. Possuir acesso e execução, preferencialmente, em ambiente web.	X		
16. Possuir comunicação em rede de computadores com equipamentos que efetuem exames (interfaceamento), nas diversas áreas, com a importação e exportação de informações, preferencialmente em formato texto (txt), com as devidas rastreabilidades de dados, permitindo também a entrada manual das informações.			X
17. Impressão de etiquetas em impressora do tipo Zebra (padrão ZPL), conforme ISBT.	X		
18. Possuir nos resultados de exames ou atestados, que necessitem da referencia do profissional, assinatura digital e/ou digitalizada, com as respectivas referencias da entidade de classe.	X		
19. Possuir log de transações do sistema.			X
20. Possuir ambiente/Gestor exclusivo para coleta externa e outro para contingência.			X
FUNCIONALIDADES - CAPTAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
21. Emitir tipos de relatórios/estatísticas referentes ao perfil de doadores, multiplicadores e eventos.			X
22. Envio de e-mails, sem limitação de quantitativo de envio, para doadores selecionados (por tipagem, aptidão, data de doação, aniversário, etc.).			X
23. Agenda para registro de campanhas e eventos.			X
24. Cadastro de multiplicadores e instituições parceiras.			X
25. Geração de listas de doadores aptos com nome e telefone selecionados conforme filtro do sistema (por período de doação, por tipagem sanguínea, etc).			X
26. Estatística de número de doações por doador.			X
27. Agenda de aférese		x	

FUNCIONALIDADES - REGISTRO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
28. Possibilidade de inserção e alteração de dados cadastrais (permitir autoatendimento - tótem)			X
29. Bloqueio de doador quando há alteração sorológica, impedimentos temporários ou definitivos.			X
30. Classificar tipos de atendimento (ST, STMO, MO, AF, AFMO, EXTRA, emissão de documentos...).	X		
31. Alerta para evitar cadastro duplo.			X
32. “Sala de espera” de candidatos e comunicação com painel e totem de senhas.	x		
33. Autorização para uso dos dados para entrar em contato com doador (LGPD).		x	
34. Emissão de certificados e resultados de exames.	x		
35. Tempo de aptidão do candidato conforme sexo (masc/fem/identidade de gênero) e número de doações/ano.			x
FUNCIONALIDADES - TRIAGEM	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
36. Prontuário eletrônico com registros do profissional e possibilitar anexo de relatórios médicos externos.	X		
37. Registro de dados antropométricos e sinais vitais.	X		
38. Questionário de triagem com aptidão/inaptidão automática conforme preenchimento.		x	
39. Opção para registro de voto de auto exclusão.	X		
40. Acesso aos exames e registros de doações anteriores, exames extras e segunda amostra.	X		
41. Acesso aos motivos de descarte de doações anteriores.	X		
42. Alerta na tela para presença de alterações sorológicas/imuno-hematológicas.	X		
43. Cálculo automático do volume conforme peso do doador com possibilidade de alteração manual.		x	
44. Possibilidade de inserção de avisos para produção e seleção de bolsas (PFI, não produzir plaquetas, autóloga, sangue raro).			x
45. Relatório de produtividade por categoria profissional e por intervalo de hora.			X
46. “Sala de espera” de candidatos e comunicação com painel de senhas.	X		
47. Possibilidade do Termo de consentimento estar associado ao Sistema.		X	
48. Registro de aptidão ou inaptidão do candidato (possibilidade de incluir mais de um motivo de inaptidão com fins estatísticos).	X		
49. Permitir alteração manual do tempo de impedimento para próxima doação, em caso de inaptidão ou coleta não efetivada, mantendo os requisitos mínimos legais.	X		
50. Emissão de atestado de doação e/ou comparecimento com assinatura eletrônica do triagista.	X		
51. Inserir aviso/alerta de descarte subjetivo para coleta, GPRO e DLAB. (CR, EXC e VAE)			x
52. Possibilitar autorização de novo atendimento no mesmo dia, para procedimentos diferentes.	X		
53. Local para registro do resultado do hemograma (Aférese) com visualização pela triagem clínica.	X		
54. Possibilidade de unificar cadastro quando identificar mesma pessoa com 2 ou mais registros.	x		
FUNCIONALIDADES - COLETA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
55. “Sala de espera” de candidatos para pré triagem, sala de coleta e aférese.	X		

56. Acesso a prontuário do doador com a possibilidade de fazer registros.	X		
57. Estatística de produção por técnico (atendimento e avaliação clínica, tipo de atendimento e horário).			x
58. Registro de intercorrência durante/após a coleta (coleta efetivada, inacessibilidade venosa, tontura...) com classificação			X
59. Local para registro de informações de sinais vitais e dados antropométricos – Pré-triagem.	X		
60. Etapa de checagem final da bolsa e tubos antes de encaminhar aos outros setores.			x
61. Autorizar e registrar a 2ª tentativa de punção.		X	
62. Gerar lista de doadores cadastrados para doação de Medula Óssea.			X
63. Checagem e registro de término separado para Medula Óssea.		X	
64. Vinculação do código da bolsa e tubos ao código do doador.	X		
65. Estatística de intercorrências com doador.		X	
66. Área para prescrição médica.		X	
67. Permitir a retenção de bolsa após a coleta com alerta para fracionamento.	X		
68. Permitir movimentação do doador entre as etapas do ciclo.		x	
69. Permitir registro de desistência de candidatos.			x
70. Permitir alteração do tipo de atendimento (ST, STMO, MO, AF, AFMO)		x	
71. Permitir registro de descarte de bolsas por data.			x
FUNCIONALIDADES - AMBULATÓRIO DO DOADOR	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
72. Gerar listagem de doadores com alterações sorológicas ou imunohematológicas por período de temp	X		
73. Envio de E-mail para convocação de doadores.		X	
74. Gerar listas para envio de mensagem eletrônica.		x	
75. Gerar carta de convocação de doadores.			X
76. Acesso ao prontuário do doador, exames sorológicos, imunohematológicos, descarte.	X		
77. Área para solicitação de exames de segunda amostra e extras.	X		
78. Área para desbloqueio sorológico – exames confirmatórios sem alterações.	X		
79. Alterar manualmente o tempo de impedimento para próxima doação, em caso de inaptidão ou coleta não efetivada, mantendo os requisitos mínimos legais.	X		
80. Estatística de atendimento por tipo(sorologia, imuhemato, Extra, segunda amostra, Retrovigilância, etc), por categoria profissional e por intervalo de hora.		X	
81. Gerar estatística de listagem dos doadores por alteração sorológica, data de comparecimento.		X	
82. Permitir atendimento de candidatos à doação de medula óssea			
FUNCIONALIDADES - LABORATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
83. Cadastro de amostras, por leitura de códigos de barras, para realização de exames laboratoriais.	X		
84. Para as amostras de doação de sangue, ao realizar o cadastro, o sistema já deve entender quais os exames laboratoriais a serem realizados (imuno-hematológicos, de Sorologia e de NAT).	8X		
85. Vincular as amostras a todos os demais dados da doação, e aos dados do doador, incluindo doações prévias.	X		

86. Cadastro de outros tipos de amostras (extras, segundas amostras).	X		
87. Definir qual(is) exame(s) serão feitos para essas amostras extras ou segundas amostras.	X		
FUNCIONALIDADES - IMUNO-HEMATOLOGIA DE DOADOR E DE PACIENTES	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
88. Exames: Tipagem ABO direta, Tipagem ABO reversa, Tipagem RhD, D-fraco, PAI, pesquisa de hemolisina, Fenotipagem RhCDE, Fenotipagem completa do sistema Rh (C, c, E, e), Fenotipagem Kell, Fenotipagens estendidas para os principais sistemas eritrocitários e Hemoglobinas variantes.	X		
89. Somente liberar e divulgar qualquer resultado manualmente, após a conferência humana (divulgação).	X		
90. Sinalizar qualquer discrepância com resultados anteriores para o mesmo doador.	X		
91. Alteração dos resultados, com a rastreabilidade destas alterações e de quem as executou.		X	
92. Deixar amostras em pendência, e depois retirá-las da pendência.	X		
93. Mostrar uma lista de pendências.	X		
94. Todos os resultados devem ser vinculados à doação, e devem constar nos rótulos dos hemocomponentes.	X		
95. Apresentar Mapas de trabalho das rotinas.	X		
96. Possuir histórico de resultados de hemoglobinas variantes, com lista (selecionada por período/data de doação) de quem ainda não tem ao menos dois resultados concordantes prévios.			X
97. Para as doações que já possuem, no mínimo, dois resultados de pesquisa de hemoglobinas variantes prévios, o resultado deste exame constará nos rótulos dos hemocomponentes, mesmo que o exame não seja realizado (repetido) no dia da doação.			X
98. Gravar o histórico dos resultados de fenotipagem, mostrando discrepâncias.	X		
99. Para os doadores que já tenham, no mínimo, dois resultados de fenotipagem prévios, o resultado deste exame constará nos rótulos dos hemocomponentes, mesmo que o exame não seja realizado (repetido) no dia da doação.			X
100. Para os doadores cujo exame de fenotipagem estendida seja feita na doação do dia, este resultado constará nos rótulos dos hemocomponentes, mesmo que não existam resultados prévios.	X		
101. Para a pesquisa de hemolisina o resultado de Perigoso para A, Perigoso para B ou Perigoso para A e B, deve sair no rótulo do hemocomponente.	X		
102. Possuir campo para incluir observações, em todos os resultados, e para os laudos.	X		
103. Visualizar as solicitações (pedidos) de exames feitas pelas Agências Transfusionais.	X		
104. Permitir a inclusão de exames imuno-hematológicos complementares, tais como painéis de hemácias, técnicas de adsorção, eluição, assim como os respectivos resultados.	X		
105. Busca do histórico de exames imuno-hematológicos dos pacientes.	X		
106. Permitir a seleção, reserva e liberação, de concentrados de hemácias fenotipados, a partir da compatibilização entre os perfis fenotípicos dos pacientes e das bolsas em estoque.	X		
107. Permitir a seleção de doadores, por fenótipo, com confecção de lista de convocatória (apenas com os doadores que já estejam aptos a realizar uma nova doação).	X		
108. Permitir bloquear bolsas.	X		
109. Visualizar as solicitações feitas pelo Laboratório de Controle de Qualidade Interno (LCQI).	X		
FUNCIONALIDADES - SOROLOGIA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
110. Exames principais: HIV I/II, HTLV I/II, HCV, HBsAg, HBc, Chagas e Sífilis.	X		
111. Exames complementares: HBs, Cito IgM, Cito IgG, Toxo IgM e Toxo IgG.			X

112. Exames confirmatórios: VDRL (Sífilis), Chagas hemaglutinação, HIV Blot, HTLV Blot, HCV Blot, HBc IgM, HBsAg neutralização.			X
113. Possibilitar negativar amostras em bloco (daquelas com todos os resultados não reagentes).	X		
114. Possibilitar a divulgação em bloco.	X		
115. Somente liberar e divulgar qualquer resultado após a conferência humana (divulgação).	X		
116. O sistema deve sinalizar qualquer discrepância com resultados anteriores para o mesmo doador (SOROCONVERSÃO).			X
117. Possibilitar alteração dos resultados, com a rastreabilidade destas alterações e de quem as executou.			X
118. Cadastrar amostras em pendência, e depois retirá-las da pendência.	X		
119. Realizar bloqueio das amostras.	X		
120. Mostrar uma lista de pendências.	X		
121. Mostrar os resultados das repetições.	X		
122. Todos os resultados devem ser vinculados à doação, e devem constar nos rótulos dos hemocomponentes.	X		
123. Apresentar Mapas de trabalho das rotinas.	X		
124. Possuir formato de laudo, com assinatura eletrônica.			X
125. Possuir campo para incluir observações, em todos os resultados, e para os laudos.	X		
126. Permitir bloquear bolsas (bloqueio técnico).	X		
127. Visualizar as solicitações feitas pelo Laboratório de Controle de Qualidade Interno (LCQI).	X		
128. Exportar os resultados de Sorologia para o sistema GSM-NAT.			X
129. Para os exames extras, o sistema deve relacionar o último resultado com os anteriores (se houver) para o mesmo paciente (nome, data de nascimento).		X	
FUNCIONALIDADES - NAT (TESTE DE ÁCIDO NUCLEÍCO)	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
130. Exames atuais: NAT HIV, NAT HCV, NAT HBV e NAT Malária	X		
131. Somente liberar e divulgar qualquer resultado após a conferência humana (divulgação).	X		
132. Sinalizar qualquer discrepância com resultados anteriores para o mesmo doador (SOROCONVERSÃO).			X
133. Negativar amostras em bloco (daquelas com todos os resultados não reagentes).	X		
134. Possibilitar a divulgação em bloco.	X		
135. Possibilitar alteração dos resultados, com a rastreabilidade destas alterações e de quem as executou.			X
136. Possibilitar deixar amostras em pendência, e depois retirá-las da pendência.	X		
137. Mostrar uma lista de pendências.		X	
138. Todos os resultados devem ser vinculados à doação, e devem constar nos rótulos dos hemocomponentes.	X		
139. Apresentar Mapas de trabalho das rotinas.	X		
140. Possuir formato de laudo, com assinatura eletrônica.			X
141. Possuir campo para incluir observações, em todos os resultados, e para os laudos.			X
142. Permitir bloquear bolsas (bloqueio técnico).	X		
143. Visualizar as solicitações feitas pelo Laboratório de Controle de Qualidade Interno (LCQI).	X		

FUNCIONALIDADES - LABORATÓRIOS (ESTATÍSTICAS E RELATÓRIOS)	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
144. Número, e tipos, de exames realizados por período, com possibilidade de vincular à data de doação ou à data de realização dos exames.	X		
145. Número, e tipos, de exames realizados para segundas amostras.	X		
146. Número, e tipos, de exames realizados para amostras extras.	X		
147. HEMOPROD mensal, com fechamento feito manualmente e pela data de doação.			X
148. INAPTIDÃO (SOROLÓGICA + NAT), por parâmetro e global, com valor bruto e líquido (amostras reagentes em mais de um exame).			X
149. NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA: dados dos doadores (nome, endereço, sexo) com resultados de exames reagentes, ou inconclusivos. Devem constar inclusive os resultados dos exames de segunda e terceira amostra, e confirmatórios, se houver.		X	
150. Relatório de SOROCONVERSÃO.	X		
FUNCIONALIDADES - PROCESSAMENTO DE HEMOCOMPONENTES	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
151. Registro de entrada de bolsas de sangue total oriundas do setor de coleta do hemocentro, postos de coleta, coleta externa e de outros locais (contingência).			X
152. Registro de entrada de bolsas de hemocomponentes colhidos por aférese, oriundas do setor de coleta do hemocentro, postos de coleta, coleta externa e de outros locais (contingência).			X
153. Comunicação com os módulos de registro, triagem clínica, coleta, triagem laboratorial, controle de qualidade e distribuição.			X
154. Dados inseridos em outros módulos devem constar no módulo do processamento para tomada de decisões e padronizações de processos. Exemplos: • do registro: Doador masculino ou feminino; • da Triagem Clínica: Medicamentos em uso; • da Coleta: Volume da bolsa; • dos Laboratórios clínicos: Resultados de exames; • do Controle de Qualidade: Resultados de Testes; • da Distribuição: Solicitação de procedimentos especiais.	X		
155. Criação de lotes de centrifugação, com parâmetros de tempo mínimo de repouso da bolsa.	X		
156. Comunicação bilateral com os extratores automatizados, por meio de programas de processamento para obtenção de hemocomponentes de acordo com características. Exemplos: • tipo de bolsas; • volume; • grupo Sanguíneo; • informações de triagem clínica; • informações da coleta de Sangue Total; • estoque.	X		

157. Rastreabilidade contendo informações, como: • identificação da doação,; • números de lotes; • operadores; • datas; • horários; • identificação de processo; • intervalos de tempo; • peso; • tipo de bolsas.	X		
158. Descartes com a identificação de motivos, datas, horários, operadores, campo para observações.			X
159. Encaminhamento de bolsas para o laboratório de controle de qualidade. Comunicação bidirecional (SOLICITAÇÃO E ATENDIMENTO) entre o módulo de processamento e do Controle de qualidade, com rastreabilidade: identificação de motivos, datas, horários, operadores, campo para observações.			X
160. Consulta do insumo utilizado informações, como: • tipo de bolsas; • marca do fabricante; • anticoagulante; • lote de fabricação; • validade. Essas informações devem ser inseridas no módulo da coleta.	X		
161. Retenção de bolsas, com inserção de dados como: • motivos; • pesquisa; • datas; • horários; • operadores.	X		
162. Confeção de pool de plaquetas com dados, como: • lote e validade da bolsa de transferência; • pesquisa; • geração do código do pool; • identificação de filtrado ou não; • identificação das unidades primárias utilizadas; • conferência.			X
163. Realização de aliquotagem, com inserção de dados como: • lote e validade da bolsa de transferência; • geração do código da alíquota; • pesquisa; • motivos; • datas; • horários; • operadores.		X	

164. Gerar lotes de congelamento, com os seguintes dados: • identificação de lote; • pesquisa; • quantidade; • equipamento utilizado; • operador; • data; • horário; • tempo de congelamento.	X		
165. Geração de etiquetas e rótulos. Observação: A geração dos rótulos não são em formato ISBT 128.	X		
FUNCIONALIDADES - ROTULAGEM/ETIQUETAGEM DE HEMOCOMPONENTES	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
166. Emissão/ reimpressão / cancelamento de impressão de rótulos de hemocomponentes e impressão de etiquetas com número de doações (EIR, POOL e diversos).	X		
167. Conferência de bolsas rotuladas (códigos de barras do tipo de hemocomponente, bolsa matriz, rótulo e cartão de transfusão); inclusive rótulos de bolsas irradiadas e lavadas.			X
168. Rotulagem de hemocomponentes para a realização de lavagem de hemocomponentes, com rastreabilidade de operadores, insumos, volume.			X
169. Rotulagem de hemocomponentes pós irradiação, com rastreabilidade de operadores, insumos, volume.	X		
170. Rotulagem de hemocomponentes aliquotados, com rastreabilidade de operadores, insumos, volume.		X	
171. Rotulagem de pool plaquetários, com rastreabilidade de operadores, insumos, volume.			X
172. Gerar lotes de plasmas (para uso terapêutico e para a indústria). Hoje são geradas remessas (caixas) numeradas de: PFC, PFC24, PIC e CRIO.			X
173. Descartes com a identificação de motivos, datas, horários, operadores.			X
174. Consulta de resultados laboratoriais (Número da doação, data do exame, resultados sorológicos, imunohematológicos e NAT). Rastreável por data de cadastro do exame nos laboratórios.	X		
175. Encaminhamento de bolsas para o laboratório de controle de qualidade. Comunicação bidirecional (SOLICITAÇÃO E ATENDIMENTO) entre o módulo de processamento e do Controle de qualidade, com rastreabilidade: identificação de motivos, datas, horários, operadores, campo para observações.			X
176. Rastreamento cronológico da doação (datas, horários e operadores responsáveis por entrada na produção, fracionamento, peso dos hemocomponentes gerados, confecção de lotes de congelamento e respectivos tempos de ciclo de congelamento, status do hemocomponente - processamento, rotulagem, estoque, descarte, expurgo, estoque A.T. , transfusão, encaminhado ao controle de qualidade-, impressão de rótulo, conferência, procedimentos especiais executados.			X
FUNCIONALIDADES - DISTRIBUIÇÃO DE HEMOCOMPONENTES	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
177. Liberação de hemocomponentes, com solicitação via sistema, para abastecimento das ATs. Pedidos atendidos e Transferências autorizadas. Local para seleção e localização de pedidos pelo seu número. A tela mostrará a lista de pedidos realizados pelas agências transfusionais no sistema, seja por rotina ou por paciente. Além disso, mostra símbolos conforme sua situação (emergência por paciente, rotina, fenotipado, fenotipado liberado). Atualizar; Estatísticas.	X		
178. Liberação de hemocomponentes, sem a solicitação via sistema, para abastecimento do estoque estratégico das ATs (Por rotina). Gerar número de requisição com data de saída, agência destino, data do cadastro (automático). Na identificação da bolsa deve inserir códigos da doação da coleta, do rótulo, do Cartão de transfusão e do hemocomponente. Deve ser informado automaticamente pelo sistema as informações referentes à bolsa: o Grupo ABO e fator Rh, data de validade e quantidade de dias a vencer. Usuário, data e hora de saída.	X		

179. Liberação de hemocomponentes, sem a solicitação via sistema, para atendimento de requisições transfusionais específica(paciente). Gerar numero da requisição específico, agência destino, data de saída e data de cadastro. Campos para identificação do paciente: código; nome; data de nascimento; sexo; grupo ABO; fator Rh, Hematócrito; plaquetas; diagnóstico e dados do paciente. Campos para solicitação de hemocomponente: tipo de hemocomponente; quantidade; aliquotagem, que serão preenchidos conforme pedido. Campos de Leitura de código de barras do hemocomponente: Código 1ª doação - coleta; código 2ª doação - rótulo; código 3ª doação cartão de transfusão e código do hemocomponente. Verificar prévia para posterior impressão. Informar alertas, em pop-up, se bolsa a menos de 5 dias do vencimento, hemolisina perigosa.	X		
180. Liberação de hemocomponentes, sem a solicitação via sistema, para atendimento de projeto de pesquisa aprovado (pesquisa). Gerar número da requisição, data de saída, destino, data de cadastro, espaço para inclusão de observação sobre a liberação para pesquisa. Na parte de identificação da bolsa: Campos de Leitura de código de barras do hemocomponente: Código 1ª doação - coleta; código 2ª doação - rótulo; código 3ª doação cartão de transfusão e código do hemocomponente. Deve ser informado automaticamente pelo sistema as informações referentes à bolsa: o Grupo ABO e fator Rh, data de validade e quantidade de dias a vencer. Usuário, data e hora de saída.	X		
181. Reintegração de bolsas. Pesquisar devolução cadastradas. Campo para cadastro de Devolução de bolsas com: código da doação, código do hemocomponente, Destino (estoque ou devolução); motivo da devolução (comitê de hemovigilância, NPD e devolução). Permanecer campo de observação.	X		
182. Liberação de hemocomponentes, sem a solicitação via sistema, para encaminhamento a HEMOBRÁS (INDÚSTRIA). Gerar requisições, com campo para inclusão de número; situação e data de saída; destino.	X		
183. Fazer e Desfazer os lotes de plasma migrando automaticamente para o estoque. Acessar remessas esvaziadas anteriormente; caixas fechadas por grupo sanguíneo. Ao inserir o código de doação da primeira bolsa e o código do hemocomponente no campo de entrada de bolsa, no campo ao lado, o sistema deve buscar e identificar à qual caixa aquela bolsa foi inserida, buscando a informação de todas as bolsas que constam lá e que deverão ser esvaziadas em seguida, além da situação da remessa, responsável pela remessa, data em que esta foi feita e horário. Mostrar o responsável pela produção da remessa e e pela liberação da mesma, assim como dados de data e horário.	X		
184. Gestão de Estoque. Mostrar o estoque estratégico, mostrar a relação de bolsa por hemocomponente, por vencimento, as irradiadas e as aliquotadas. Local específico para consulta de bolsas com fenótipo estendido.			X
185. Impressão de etiquetas. Geração de etiquetas com códigos para o Cartão de Transfusão, de hemocomponente e de campo aberto (alfanumérico).	X		
186. Inserir dados de receptor. Identificar: Rótulo/Cartão de transfusão; código do hemocomponente; alíquota; data do cadastro. Identificação do Receptor: Nome do Receptor, código, data de nascimento, sexo, Grupo ABO e Rh. Dados da transfusão: Local da transfusão, hora da transfusão; técnico e matrícula, médico CRM, convênio. Incluir bolsa. Alterar dados. Nova bolsa. Consultar rótulo.	X		
187. Consulta dos receptores. Cadastro do receptor: Identificação do paciente: Hospital de origem, nome do receptor, data de nascimento e campo para solicitar pesquisa. Dados da transfusão: data da transfusão, data do cadastro, médico responsável, convênio. Identificação da bolsa: doação, código do hemocomponente e descrição. Rotina: sim ou não. Adicionar unidade e verificar o rótulo.	X		
188. Descarte de bolsa com número do descarte (campo para busca anterior e atual); buscar último. Campos a serem completados: gestor; data; hora; usuário; origem; situação do descarte. O técnico selecionará o motivo do descarte. Local para inserir o código da doação e do hemocomponente. automaticamente o sistema inclui data, hora e usuário. Informar os descartes pendentes: mostrar número do descarte com link para abri-lo e verificar a pendência nele existente.	X		
189. Consultar requisição. Liberação de unidades por paciente: requisição (com campo de busca); data; destino; triagem (hemoglobina, hematócrito e plaquetas). Campo mostrando unidade solicitadas e outro mostrando as unidade liberadas. Localizar requisição e imprimir requisição.	X		
190. Encaminhamento de bolsas para o laboratório de controle de qualidade. Comunicação bidirecional (SOLICITAÇÃO E ATENDIMENTO) entre o módulo da distribuição e do Controle de qualidade, com rastreabilidade: identificação de motivos, datas, horários, operadores, campo para observações.			X
191. Solicitações de bolsas Fenotipada e Reservada. Mostrar a lista de unidade com reserva pela fenotipagem e que devem ser liberadas pela DISTRIBUIÇÃO, conforme o paciente.	X		
192. Sugestão de bolsas a serem utilizadas na coleta. Comunicação entre processamento, distribuição e coleta. Ferramenta que possibilite a sugestão de bolsa a ser utilizada de acordo com o estoque e a rotina de processamento.	X		

FUNCIONALIDADES - GERENCIAMENTO DE DESCARTE E EXPURGO DE HEMOCOMPONENTES	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
193. Expurgo interno com o registro de expurgo de bolsas de unidades de sangue total e de hemocomponentes descartados via sistema nos módulos da Coleta, Controle de Qualidade, Processamento, Rotulagem e Distribuição, com conferência do código de doação e hemocomponente, bolsa a bolsa das unidades descartadas nestas subseções.	X		
194. Expurgo externo com o registro de expurgo EXTERNO ONLINE de hemocomponentes descartados, via sistema, na Agência Transfusional, com conferência do código de doação e hemocomponente, bolsa a bolsa das unidades descartadas nestas agências.	X		
195. Registro de expurgo de hemocomponentes oriundos de agências transfusionais/pesquisa que não possuem o sistema informatizado da FHB.	X		
196. Lista de descartes pendentes, que não foram entregues à Subseção de resíduos, realizados pelas subseções da Coleta, Processamento, Rotulagem, Distribuição, Controle de qualidade e agência transfusionais.		X	
197. Consulta dos expurgos cadastrados - por período e com as informações referentes ao local de origem, usuário e quantidade de bolsas expurgadas. Opção de pesquisa pelo nº do expurgo ou o código de doação da bolsa.		X	
198. Rastreabilidade de receptor (pesquisa) - com os dados da bolsa, do receptor e da agência transfusional.		X	
199. Cadastro de RNC/perda de rastreabilidade da bolsa.			X
200. Relatório com "Pendência de rastreabilidade de bolsas vencidas" - por subseção e por agência transfusional, das unidades que ainda não retornaram à Subseção de resíduos.	X		
201. Relatório "Unidades distribuídas X Unidades vencidas" - mensal - por agência transfusional.		X	
202. Todos os relatórios devem ser consultados por período e devem apresentar as informações referentes ao código da doação, tipo de hemocomponente, ABO, nº do expurgo, datas de saída e entrada.		X	
203. Relatório de Produção Mensal - HEMOPROD. No HEMOPROD de perdas, o quantitativo de concentrado de plaquetas deve ser mensurado em unidades plaquetárias.			X
FUNCIONALIDADES - PRODUÇÃO DE HEMOCOMPONENTES (ESTATÍSTICAS E RELATÓRIOS)	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
204. Relatórios relacionados aos processos de Processamento.			X
205. Relatórios relacionados aos processos de Rotulagem.			X
206. Relatórios relacionados aos processos de Armazenamento.			X
207. Relatórios relacionados aos processos de Distribuição.			X
208. Relatórios relacionados aos processos de Descarte.			X

EXEMPLOS: • ENTRADA DE DE BOLSAS; • LOTES DE CENTRIFUGAÇÃO; • LOTES DE CONGELAMENTO; • CHECAGEM DE HEMOCOMPONENTES ROTULADOS; • RELATÓRIO COMPLETO DAS BOLSAS EM ESTOQUE; • RELATÓRIO DE PRODUÇÃO (BOLSAS PROCESSADAS + BOLSAS LIBERADAS + BOLSAS DESCARTADAS); • RELATÓRIO DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS (FILTRAÇÃO, POOLS, ALIQUOTAGEM, IRRADIAÇÃO, LAVAGEM); • RELATÓRIO COMPLETO DOS HEMOCOMPONENTES DISTRIBUÍDOS, POR UNIDADE ATENDIDA; • RELATÓRIO DE DESCARTE POR MOTIVO E LOCAL; • RELATÓRIO DE BOLSAS FENOTIPADAS; • RELATÓRIO DE COBRANÇA DE BOLSAS NÃO TRANSFUNDIDAS; • RELATÓRIO DE COBRANÇA DA INFORMAÇÃO DE RECEPTORES.			X
FUNCIONALIDADES - AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
209. Funcionalidade para realizar busca do cadastro de pacientes, executando uma pesquisa na base de dados, no mínimo com as seguintes opções, para verificar se o paciente já possui registro na rede: - Nome; - Sobrenome; - Data de nascimento; - Nº de registro/prontuário no serviço de saúde; - Nome da mãe; - CPF; - Nº SUS (cadastro nacional de saúde); A pesquisa deverá permitir preencher um ou mais parâmetros para a busca.			X
210. O usuário poderá acessar o cadastro/registo do paciente para atualização de informações ou para abertura de um novo cadastro.	X		
211. Deverá possuir mensagens de alerta quando houver duplicidade dos dados cadastrais, assim como prover mecanismos que evitem cadastros duplicados.			X
212. O cadastro de paciente deve ser único em todas as origens de atendimento e deve possuir, no mínimo, os seguintes campos, permitindo configuração de obrigatoriedade de preenchimento: - Nome; - Nome social; - Nome da mãe; - Nome do Pai; - Data de nascimento; - Sexo; - Identidade; - Órgão emissor; - CPF; - Cartão Nacional de Saúde; - Endereço; - Bairro; - Cidade; - CEP; - Telefones ; - E-mail;			X
213. Realizar, após o cadastro, a atualização ou correção de dados;	X		

214. Edição e unificação do cadastro duplicado com controle de senha de acesso e rastreabilidade completa das alterações.	X		
215. Informação, no cadastro, de reações transfusionais, pacientes aloimunizados, intercorrências registradas no sistema e necessidade de procedimentos especiais (filtração, lavagem, irradiação, fenotipagem, medicação).			X
216. Visualização de ficha do receptor, contendo os dados de tipagem sanguínea ABO/RhD (e variantes de D), fenotipagem, PAI, anticorpos, histórico transfusional com data, histórico gestacional, exames realizados e/ou registrados e reações transfusionais.			X
217. Cadastro de diagnóstico e doenças de base.	X		
218. Cadastro de resultados de exames laboratoriais, realizados em momentos distintos.	X		
219. Cadastro de recém-nascidos, inclusive gemelares, vinculados ao nome da mãe e de forma a evitar duplicidades. Deve permitir alteração do cadastro, com inclusão do nome do recém-nascido, após registro civil do paciente, mantendo o histórico do cadastro original.	X		
220. Cadastrar paciente sem dados pessoais de identificação e sem data de nascimento (paciente desconhecido), para atualizar os dados em momento posterior.	X		
221. Cadastrar coleta de amostra, vinculada a paciente previamente cadastrado, com dados mínimos rastreáveis: - Data e hora da coleta; - Responsável pela coleta; - Local/procedência da amostra. Localização do paciente no momento da coleta da amostra. A amostra deverá ter identificação única no sistema.	X		
222. Impressão de etiquetas de identificação de amostras.	X		
223. Gerar etiqueta de identificação de amostra, que contenha os seguintes dados: - Nome completo do receptor sem abreviaturas; - Número de identificação do receptor; - Identificação do técnico; - Data e hora da coleta; - Código de barras contendo o número de identificação do receptor. Permitir impressão de novas etiquetas a qualquer momento, com os mesmos dados inseridos no momento do registro da coleta.			X
224. Cadastro de exames imunohematológicos do paciente, vinculado a paciente previamente cadastrado, com dados mínimos rastreáveis e interfaceados com os equipamentos da metodologia utilizada: - Data e hora da realização dos testes; - Responsável pela realização dos testes; Campos para inserção dos resultados de tipagem sanguínea (TS) – Classificação ABO direta e reversa, Fator RhD, pesquisa de anticorpos irregulares (PAI), Teste de Antiglobulina Direto (TAD), Auto Controle, com gradação de intensidade. O sistema deve disponibilizar opção de pesquisa dos resultados de todos os exames registrados.		X	
225. Entrada manual dos resultados dos testes seja validada por meio de duas entradas ou dois usuários diferentes.		X	
226. Permitir diferenciação dos exames realizados para fins transfusionais de exames com indicações diversas. Permitir diferenciação dos exames e registro de procedimentos para transfusão autóloga.		X	
227. Visualização dos exames imunohematológicos complementares - dos pacientes e dos doadores (fenotipagem, identificação de anticorpos irregulares, D fraco ou variante) realizados no laboratório de referência, no Hemocentro.			X
228. Cadastrar mais de um resultado de exame vinculado à mesma amostra.		X	
229. Fazer crítica quanto à validade da amostra.			X

230. Solicitação de exames imunohematológicos complementares ao laboratório de referência no Hemocentro, vinculada à amostra coletada, com visualização do cadastro do paciente (dados de identificação, histórico gestacional e transfusional, diagnóstico, medicações em uso, indicação da transfusão e indicação do exame, resultados de exames laboratoriais) e dos exames imunohematológicos para o laboratório.	X		
231. Registro de encaminhamento da amostra para o laboratório de referência do Hemocentro, com visualização do status da amostra para acompanhamento (em trânsito, recebida, rejeitada, em processamento, processada).		X	
232. Cadastro da repetição dos exames imunohematológicos em concentrados de hemácias em estoque no serviço, com dados mínimos rastreáveis: - Data e hora da realização dos testes; - Responsável pela realização dos testes; - Resultado da repetição do grupo ABO e do Rh (para concentrados de hemácias previamente classificados como Rh negativo); - Resultado do teste de hemólise; - Resultado de TAD dos concentrados de hemácias (preenchimento não obrigatório para utilização da bolsa).			X
233. Seleção de hemocomponentes do estoque local, para realização de prova de compatibilidade.	X		
234. Utilizar, para fins de seleção do hemocomponente, informações de compatibilidade cadastradas pelo serviço. Emitir alertas para hemocomponentes incompatíveis selecionados para a prova (crítica da compatibilidade do componente em relação ao paciente/ receptor).			X
235. Registrar resultado de prova de compatibilidade para concentrados de hemácias em estoque no serviço, com dados mínimos rastreáveis: - Data e hora da realização dos testes; - Responsável pela realização dos testes; - Resultado da prova de compatibilidade com gradação de intensidade.	X		
236. Realização de mais de uma prova de compatibilidade, para uma mesma bolsa, vinculada a diferentes pacientes.	X		
237. Realizar crítica ou alerta para prova de compatibilidade se o tempo de Coleta da Amostra do Paciente/Receptor for superior a 72 horas da Data/Hora da Coleta. Permitir o cadastro quando justificado.			X
238. Reservar hemocomponentes para paciente cadastrado.	X		
239. Registrar a seleção e vinculação ao paciente, de hemocomponentes plasmáticos e plaquetários, com crítica da compatibilidade do componente em relação ao paciente/receptor, sem realização de prova de compatibilidade.		X	
240. Impressão de etiquetas de identificação de bolsas para transfusão, com resultado da prova de compatibilidade.	X		
241. Inserção dos dados da requisição transfusional;	X		
242. Inclusão de arquivo digitalizado da requisição transfusional;		X	
243. Solicitação de hemocomponentes, por cada unidade (AT) para o Hemocentro, para composição de estoque e para atendimento de urgências/emergências.	X		
244. Solicitações de hemocomponentes por tipo, por grupo ABO/Rh, com sinalização para procedimentos especiais (lavado, filtrado, irradiado, fenotipado, coleta recente).	X		
245. Solicitação de hemocomponentes, vinculada a paciente previamente cadastrado, com visualização do cadastro do paciente (dados de identificação, diagnóstico, indicação da transfusão, resultados de exames laboratoriais), dos exames imunohematológicos e dos dados da requisição para o serviço fornecedor.	X		
246. Possibilitar a visualização do status do atendimento da solicitação (aguardando atendimento, atendida ou negada).	X		
247. Gestão completa de estoque de hemocomponentes (entradas, saídas, estoque, transferências, reintegração e inventário), por tipo de hemocomponente, por grupo ABO Rh, por período (data).			X
248. Filtro para análise das informações nas diversas etapas do processo transfusional (por unidade/AT, por tipo de hemocomponentes, por grupo ABO/Rh, por procedimentos especiais – filtrados, irradiados, fenotipados e por validade).			X

249. Registro de entradas de bolsas de terceiros (Bolsas Recebidas de outras Instituições).		X	
250. Transferência de hemocomponentes entre quaisquer serviços da rede e manter rastreabilidade das passagens do hemocomponente.			X
251. Manter histórico e possibilitar visualização de todos os procedimentos e etapas a que um hemocomponente foi submetido, com data, hora e responsáveis – rastreabilidade completa (entrada, informações da retipagem, provas de compatibilidade realizadas, reservas, aliquotagens, filtração, formação de <i>pool</i> , encaminhamento para transfusão, reintegração ao estoque, transfusão, eventos adversos e descarte).			X
252. Visualização das informações do rótulo da bolsa.		X	
253. Cadastrar perda de rastreabilidade de hemocomponente.	X		
254. Cadastro de reintegração de hemocomponente ao estoque da AT.		X	
255. Registro, emissão de etiqueta e levantamento de histórico de preparo de pools de hemocomponentes na Agência Transfusional.		X	
256. Registro, emissão de etiqueta e levantamento de histórico de filtração de hemocomponentes na Agência Transfusional.		X	
257. Registro, emissão de etiqueta e levantamento de histórico de aliquotagem de hemocomponentes na Agência Transfusional.			X
258. Registrar o encaminhamento de hemocomponentes para transfusão (data/hora/local), mantendo vinculação ao paciente e aos exames realizados na compatibilização da bolsa.		X	
259. Impressão do recibo de entrega de Bolsa.		X	
260. Vincular o registro da transfusão ao paciente previamente cadastrado e à prova de compatibilidade.	X		
261. Inserção dos dados de sinais vitais do paciente antes e após a instalação dos hemocomponentes.		X	
262. Registro das informações completas da transfusão (data, hora, responsável, local, finalização, eventos adversos).	X		
263. Cadastro de transfusão de emergência, sem a realização prévia dos exames imunohematológicos e da prova de compatibilidade, com possibilidade de atualização posterior do registro.			X
264. Registro e a rastreabilidade de descarte de hemocomponente, bem como o seu motivo. Permitir personalizar os motivos de descarte e rastrear descartes de bolsa autóloga, TAD, reação transfusional.			X
265. Cancelamento do registro de descarte de hemocomponente efetivado no sistema que ainda não tenha sido eliminado/expurgado.	X		
266. Gerar lista de descartes, com informações dos hemocomponentes, motivo de descarte, data, hora e responsável.	X		
267. Cadastro de eventos adversos à transfusão, por paciente e por hemocomponentes.			X
268. Emitir lista consolidada de eventos adversos à transfusão, em formato analítico (lista de todas as reações transfusionais, exibindo o nome do paciente e a data, com filtro de período e de tipo de reação).		X	
269. Cadastro de visita pós-transfusional.			X
270. Registrar o número da notificação do evento adverso à transfusão ao sistema de vigilância sanitária – NOTIVISA, vinculado ao cadastro do paciente e ao hemocomponente.	X		
271. Rastreamento para investigação de incidentes transfusionais a partir de informações do paciente que recebeu a transfusão.			X
272. Rastreamento para investigação de incidentes transfusionais a partir de informações da bolsa transfundida.			X
273. Rastreamento para investigação de incidentes transfusionais a partir de informações do doador de bolsa transfundida.		X	
FUNCIONALIDADES - AGÊNCIA TRANSFUSIONAL (ESTATÍSTICAS E RELATÓRIOS)	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS

274. Relatório de produção hemoterápica (HEMOPROD) por serviço de hemoterapia da rede.		X	
275. Relatório de hemocomponentes recebidos, transfundidos, descartados, transferidos, com filtros para: serviço de hemoterapia (todos os serviços e individualmente), tipo de hemocomponente, período, ABO/Rh.		X	
276. Estatística de hemocomponentes submetidos a procedimentos especiais na AT, por tipo/categoria de procedimento (filtração, alíquotagem e preparo de pool).		X	
277. Relatório com número de pacientes que receberam transfusão de hemocomponentes com filtros para: serviço de hemoterapia (todos os serviços e individualmente), tipo de hemocomponentes transfundido, período, faixa etária, sexo, CID.		X	
278. Relatório de exames imunohematológicos realizados com filtros para: serviço de hemoterapia (todos os serviços e individualmente), tipo de exame, período, resultados dos exames, finalidade do exame (transfusão ou outros).		X	
279. Relatório de perda de rastreabilidade de hemocomponentes.		X	
280. Relatório de descarte, por motivo, tipo de hemocomponentes e período.		X	
281. Relatório dos exames realizados nos hemocomponentes recebidos (quantidade de exames, resultados discrepantes, TAD realizados)		X	
282. Relatório de provas de compatibilidade realizadas, com filtro para período e resultado da prova.		X	
283. Estatística de atendimento às solicitações de hemocomponentes, com filtros para: serviço de hemoterapia (todos os serviços e individualmente), tipo de hemocomponente, período, ABO/Rh, tipo de solicitação (para composição de estoque e para atendimento de urgências/emergências).		X	
284. Relatório de eventos adversos, com filtro para: tipo de evento/reação, período, tipo de hemocomponente, informação de notificação.		X	
285. Relatório de requisições de transfusão registradas, por serviço de hemoterapia (todos os serviços e individualmente), hemocomponentes solicitados, período, tipo de transfusão (rotina, programada, urgência, emergência), por médico solicitante e por local.		X	
286. Estatística de transfusões realizadas por turno (diurno/noturno).		X	
FUNCIONALIDADES - CONTROLE DE QUALIDADE DE HEMOCOMPONENTES	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
287. Permitir que a DCQ realize a solicitação de bolsas para análise diária de controle de qualidade, com lançamento dos resultados de todos os parâmetros avaliados. <i>Atualmente DCQ só consegue fazer a solicitação dos hemocomponentes, sem o lançamento das análises realizadas.</i>			X
288. Permitir que outras áreas/setores (coleta, hemorrede, processamento, distribuição) realizem solicitações ao controle de qualidade e que a DCQ cadastre os resultados. Exemplo, solicitações extras para análises de hemocomponentes visando as validações de processos, hemácias lavadas, pH, spillover, análises de produtos devolvidos incluindo os hemocomponentes envolvidos em suspeita de reação transfusional. <i>Atualmente DCQ só é demandada via SistHemo pela rotulagem e distribuição.</i>			X
289. Permitir acesso/visualização por outras áreas envolvidas no ciclo produtivo do sangue para acompanhamento das análises diárias.		X	
290. Retenção de bolsas no sistema. <i>Atualmente DCQ realiza o bloqueio manual, solicitar o interfaceamento do equipamento para detecção de microrganismos com o SistHemo para bloqueio automático dos co-componentes nos casos positivos.</i>			X
291. Registro de descarte de bolsa permitindo a rastreabilidade.	X		
292. Registro diário dos resultados dos controles de equipamento hematológico com geração de gráfico e acesso às áreas/setores técnicos para visualização dos resultados dos controles e acompanhamento.		X	
FUNCIONALIDADES - CONTROLE DE QUALIDADE DE INSUMOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS

293. Descarte de insumos potencialmente perigosos.		X	
294. Permitir que o setor de material (almoxarifado) realize solicitações de análises de insumos e que a DCQ cadastre os resultados dos parâmetros avaliados, por insumo (bolsas, kit afêrese, solução anticoagulante, equipo, etc).		X	
295. Permitir a solicitação de preparo de soluções. O setor demandante realiza a solicitação; e a DCQ registra os resultados e a entrega da solução.		X	
296. Permitir o registro das análises realizadas na água com geração de dados estatísticos.		X	
297. Permitir o registro das análises realizadas no hipoclorito com geração de dados estatísticos.		X	
298. Cadastro de matéria-prima (adquirida por suprimento de fundos ou parcela única) a ser utilizada na rotina, com alerta ao atingir estoque mínimo.		X	
FUNCIONALIDADES - CONTROLE DE QUALIDADE INTERNO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
299. Entrada de PFC resgatado no setor.	X		
300. Gestão de estoque dos controles de qualidade produzidos internamente, com alertas para produção/liberação ao atingir estoque mínimo.		X	
301. Elaboração de curvas estatísticas a partir dos resultados dos controles de qualidade internos, utilizando regras de westgard e teste de grubbs com produção de gráficos.		X	
302. Comunicação com a área de laboratórios para registro de produção, validação e liberação de lotes de controle de qualidade internos.		X	
FUNCIONALIDADES - CONTROLE DE QUALIDADE (ESTATÍSTICAS E RELATÓRIOS)	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE COM ERROS OU RESSALVAS
303. Análise de dados dos ensaios realizados nos hemocomponentes e insumos com a geração de gráficos e relatórios, por setor demandante.		X	
304. Aperfeiçoamento e ampliação dos dados brutos setoriais para auxílio nas validações.		X	

ANEXO II - ARQUIVOS LÓGICOS INTERNOS E ARQUIVOS DE INTERFACE EXTERNA, RELATIVOS AO SISTHEMO DA FHB

Para a realização da estimativa de pontos de função a serem contratados consideramos a orientação da *Netherlands Software Metrics Association* - NESMA que trata-se da associação holandesa de métricas de software que informa que a contagem indicativa oferece um cálculo estimado da quantidade de pontos de função de um software, sem a necessidade de conhecer em detalhes o modelo de negócios do sistema, assim, faz-se necessário conhecer o tamanho estimado do software.

Aplicando estas orientações, cada arquivo de lógica interna será considerado que haverá três entradas externas, duas saídas externas e uma consulta externa, e para cada arquivo de interface externa será considerado que haverá uma saída externa e uma consulta externa.

Lógicas Internas (ALI)

RELAÇÃO DE ARQUIVOS LÓGICOS INTERNOS - ALI	
Id.	NOME DO ARQUIVO
1	CAPT_ENVIEMAIL
2	CAPT_MODULO
3	CAPT_UNIDADE
4	DIRETORFATURA
5	HEMOPROD3D
6	IMUNOHE
7	PEDIDO
8	SOLIMUNOEXTRA
9	PACIEEXTRAS
10	RESIMUNOEXTRA
11	EXAMEHEMOCQ

12	RESULTADOEXAMEHEMOCQ
13	ENTRADADAHEMOCQ
14	FRACAO
15	SAIDAHEMOCQ
16	BOLSABLOQUEADA
17	BOLSARETIDALIBERADA
18	BOLSARETIDA
19	ETIQUETAeir
20	TLG_ENTRADAPROGRAMACOMPOGUARD
21	TLG_REFERENCIABOLSA
22	USUARIOTIPODOACAO
23	RETORNOETIQUETAeir
24	COBRANCARETORNOETIQUETAeir
25	QUESTIONARIOTRIAGEM
26	QUESTAODOADORTRIAGEM
27	FENOTIPOPACIENTEEXCLUIDO
28	DSTPACNRCANCEL
29	ESTOQUE
30	CONFERETQ
31	REMESSAPLASMAININDUSTRIA
32	HISTORICODOUSUARIO
33	TROCADOTRIADOR
34	CANCELAMENTODOPEDIDO
35	CANDIDATODOADOR
36	DISTRIBNRCANCEL
37	CAPT_EVENTO
38	CAPT_MULTIPLICADOR
39	CAPT_INSTITUICAO
40	CAPT_ACESSO
41	SOROCQARQUIVO
42	MONTACURVASOROCQ
43	BDPACIENTEEXCLUIDO
44	CHECAAMOSTRA
45	CONVOCADOADORRENOTIPADO
46	BDPACIENTE
47	RESERVABOLSAFENOTIPADA
48	ROTULO
49	BOLSANAOUTILIZADA
50	BOLSADACAIXA
51	CAIXAPARABOLSA
52	DSTPACNR
53	DSTPACT
54	DSTPACSL
55	HEMOREDE
56	TIPOATENDIMENTO
57	PARAMETROINTERFACE
58	PARAMETROCodbARRA
59	TLG_PARAMETROTRCACAMPOCOLETA
60	LOGINDOUSUARIO
61	ETIQUETAGERADA
62	HEMOPROD2
63	CARTADECAPTACAO
64	COLETA
65	CHECACOLETA
66	RESIMUNO2AMOSTRA
67	INTERCORRENCIANACOLETA
68	RESULTADOPELOEMAIL
69	HEMOPROD3
70	PARAMETROGERAL
71	HEMOPROD1
72	DOADOR
73	PROGRAMADOADOR
74	SOLICITACAOCARTEIRADOADOR
75	PRONTUARIO
76	DOADORMEDULA
77	HEMOGRAMADEAFERESE
78	AUTORIZAATENDIMENTODOADOR
79	DISCREPANCIALHEMOGLOBINAS
80	MENOREMANCIPADO
81	DOADORCOMOBITO
82	FENOTIPORETIRADO
83	CERTIFICADODEDOACAO
84	ATENDIM
85	TRIAGEMDOADORCOMAVALIACAO
86	TRIAGIMUNO2AMOSTRA
87	AMOSTRAPENDENTEDONAT
88	RESULTADOEXAMEEMITIDO
89	ALTTECNICASORO

90	SOROLOG
91	COLETA AFERESE
92	SINAIS VITAIS DOD OADOR
93	DISCREPANCIA SOROLOGIA
94	AMOSTRA DIVULGADA PRODUCAO
95	AMOSTRA DONAT
96	AMOSTRA LIBERADA DONAT
97	HOSPITAL
98	BOLSA REDISTRIBUIDA
99	RECIBO RETORNO ETIQUETA EIR
100	COBRANCA EXTERNA ETIQUETA EIR
101	RECIBO LIXO HOSPITALAREIR
102	EXPURGO
103	TEXAME
104	MODELO CARTA 2A
105	DESCARTE
106	DESCARTE FRASCO CQ
107	EXPURGO FRASCO
108	DESCARTE REQUISICAO
109	EXPURGO REQUISICAO
110	AGT DEFINICAO
111	AGT COLECAO DE CARTA AGENCIA TRANSFUSIONAL
112	AGT REGULAMENTACAO
113	AGT ENTRADA NO ESTOQUE
114	AGT SAIDA DE PACIENTE
115	AGT ESTOQUE DE HEMOCOMPONENTE
116	HEMOCOMP
117	AGT RETIRADA DO ESTOQUE
118	AGT COLECAO DE RETIRADA DO ESTOQUE
119	AGT ENTRADA DE PACIENTE
120	AGT PEDIDO DE HEMOCOMPONENTE
121	ATENDIMENTO DE PEDIDO DE HEMOCOMPONENTE
122	COLECAO DE ATENDIMENTO DE PEDIDO DE HEMOCOMPONENTE
123	AGT ITEM DE PEDIDO DE HEMOCOMPONENTE
124	GRPHEMO
125	PROGRAMA COMPOMAX
126	HEMOCOMP VALOR PADRAO
127	DISTRIBNR
128	DISTRIB
129	DSTUNITNR
130	REQUISICAO TRANSFERIDA
131	ENTRADA DO PROGRAMA PRODUCAO
132	AGT EXAME DO PACIENTE
133	AGT COLETA DE AMOSTRA
134	AGT MEDICAO AGENCIA TRANSFUSIONAL
135	AGT COLECAO TRANSFUSAO AGENCIA TRANSFUSIONAL
136	AGT TRANSFUSAO AGENCIA TRANSFUSIONAL
137	AGT TECNICO AGENCIA TRANSFUSIONAL
138	AGT LOCAL DE AGENCIA TRANSFUSIONAL
139	AGT DESCARTE AGENCIA TRANSFUSIONAL
140	USUARIO
141	AFDOACAO
142	AFERESE
143	AFEREAGD
144	AGENDAMENTO
145	ALBUFECH
146	ALBUMINA
147	ALBURECE
148	AMBIENTE
149	AMOSTRA PROTOCOLO DIVULGADO
150	ATEND2A
151	ATENDEXT
152	AUTOXCL
153	AUTORIZA ACESSO
154	AUTORIZA ASSINATURA ELETRONICA
155	BDDS
156	BOQUEIO
157	BMTS
158	BOLSA LABORATORIO
159	BOLSAS
160	CADPULL
161	CAMPANHA
162	CAPT AGENDA EMAIL
163	CARTÃO DE LOCAL CORREIO
164	COBRANCA PREVIA ETIQUETA EIR
165	COLETA DO PROGRAMA
166	CONVENIO
167	CONTROLE QUALIDADE
168	DESCARTE BOLSA

169	DESTINACAOLOTEALBUMINA
170	DISSORA
171	DIVULGA AVISO
172	DOA UNB
173	DOACAO
174	DSTPACATCANCEL
175	DSTPACSLCANCEL
176	DSTPOSTO
177	DSTPOSTONR
178	ENTRADAPRODUCAO
179	EXAM DIA
180	EXAME PACIENTE
181	FATURA
182	FENOTIPO PACIENTE EXCLUIDO
183	GESTOR
184	IMUNOALT
185	IMUNOBL
186	IMUNOHEBL
187	LOTEALBUMINA
188	NAT ETIQUETAGERADA
189	NAT CONTROLE DE VERSAO
190	NAT HEMOREDE
191	NAT_PARAMETRO COD BARRA
192	NAT_PARAMETRO GERAL
193	NAT_PROGRAMA PADRAO
194	PACIE FENOTIPO
195	PACIE IMUNO
196	PACOTE PLASMA
197	PAPILOSCOPISTA
198	PENDIMU
199	PENDSORO
200	PLANILHA TRAB
201	PLASMA
202	PLASMA DA CAIXA INDUSTRIAL LIBERADO
203	POSITIVO
204	PREACAO
205	PROGRAMA PRODUÇÃO
206	PROTOCOLO LIBERADO
207	PROTOCOLO PREPARADO
208	PROVACRUZADA
209	QUESTIONA
210	RASTREAMENTO
211	RECEPTOR
212	REINTEGRA
213	REMESSA PLASMA
214	RETORNO
215	REXAME
216	ROTULONE
217	SAIDA
218	SAIDA LOTEALBUMINA
219	SAIDA PROGRAMA
220	SITUACAOLOTEALBUMINA
221	SORO2A
222	SORO COMPLEMENTAR
223	SORO EXTRAS
224	SORO INTERFACE
225	SORO PT
226	TLG BOLSAS
227	TLG DOACAO IMPORTADA
228	TREAGENT
229	TRIAGEM DOADOR COM AVALIACAO
230	TROCADOADOR
231	VALIDACAOLOTECQ

RELAÇÃO DE ARQUIVOS DE INTERFACE EXTERNA - AIE	
Id.	NOME DO ARQUIVO
1	COLETA
2	AFERESE
3	PRODUÇÃO
4	NAT
5	SOROLOGIA
6	IMUNO-HEMATOLOGIA
7	CALL-CENTER

ANEXO III - METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE *SOFTWARE* - MDS

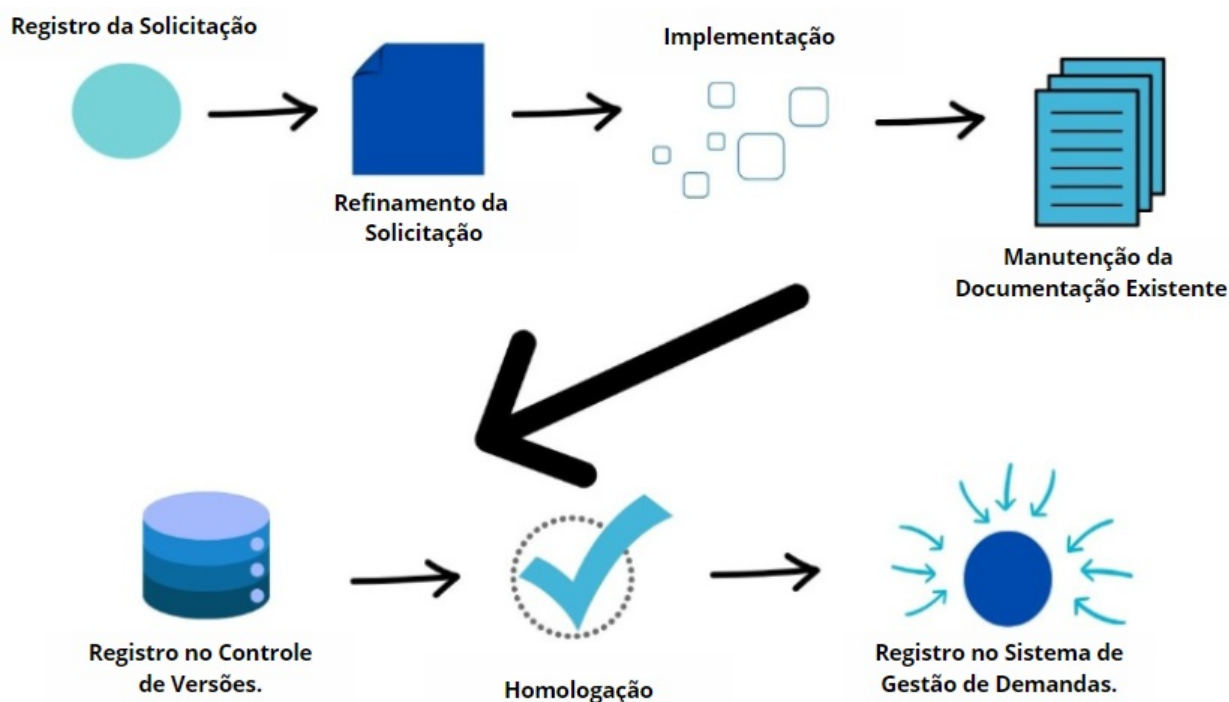
A Metodologia de Desenvolvimento de *Software* (MDS) da CONTRATANTE é o que segue:

A MDS adotado segue o modelo de ciclo de vida iterativo e incremental, fundamentado na metodologia ágil. Esta abordagem divide o desenvolvimento de um produto de software em ciclos. Em cada ciclo, são realizadas as fases de análise, projeto, implementação e testes, permitindo ajustes rápidos e uma maior adaptabilidade às mudanças de requisitos e prioridades.

No Modelo de ciclo de vida iterativo e incremental, um sistema de software é desenvolvido em vários passos similares (iterativo). Em cada passo, o sistema é estendido com mais funcionalidades (incremental).

26. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE *SOFTWARE* - PDS

Figura 1: Visão Geral do Processo de Desenvolvimento de *Software* - PDS



26.1. Trata-se de processo para lidar com situações em que o desenvolvimento necessário não é eventual ou de pequeno porte e será atendido pelo Serviço de Desenvolvimento de *Software*, conforme Disciplinas que compreendem o Processo de Desenvolvimento de *Software*, listadas no item 1.2 e seus subitens.

26.1.1. Este processo, cuja visão geral pode ser observada na figura 01, é composto das seguintes atividades:

26.1.2. Abertura da solicitação

26.1.2.1. A necessidade de desenvolvimento deve ser relatada por um usuário demandante no sistema de *Helpdesk* (atualmente é utilizado o Ocomon). A equipe de TIC irá avaliar a solicitação e:

I - caso seja eventual ou de pequeno porte, direcioná-la a equipe de Sustentação para tratamento conforme definido no Processo para Atividades de Manutenção Evolutiva Eventual e de Pequeno Porte – PSS.2 (que consta no item 2.4 e seus subitens); ou

II - posteriormente inseri-la no Sistema de Gestão de Demandas (atualmente é utilizado o *Redmine*) para ser atendida pela equipe de Desenvolvimento de *Software*.

26.1.3. Refinamento da solicitação

26.1.3.1. Após o recebimento da solicitação, deve haver uma reunião para refinar o entendimento sobre seu teor. Nessa reunião, quaisquer detalhes devem ser coletados e registrados no caso aberto no Sistema de Gestão de Demandas.

26.1.4. Implementação

26.1.4.1. Seguindo ao refinamento da solicitação, deve haver então a implementação conforme solicitado. Neste passo, é importante seguir boas práticas tais como desenvolver ou evoluir testes unitários correspondentes, e seguir as premissas arquiteturais existentes na Dtic/FHB.

26.1.4.2. Ao final da implementação, devem ser executados os testes unitários correspondentes, cuja evidência deve ser anexada ao Sistema de Gestão de Demandas.

26.1.5. **Manutenção da Documentação Existente**

26.1.5.1. Em caso de haver documentação existente para o projeto em questão, esta deverá ser atualizada conforme as novas regras implementadas na evolução em questão.

26.1.6. **Registro no Controle de Versões**

26.1.6.1. O produto resultante da solicitação deve ser submetido ao Controle de Versões, e a ele atribuído versão.

26.1.7. **Homologação**

26.1.7.1. Deve ser gerado um executável (*build*) da versão correspondente à evolução em questão, e submetido ao ambiente de homologação para que o usuário demandante possa verificar se o artefato construído está de acordo com a solicitação.

26.1.8. **Registro no Sistema de Gestão de Demandas**

26.1.8.1. Todo o histórico e demais informações da solicitação devem estar devidamente registradas no Sistema de Gestão de Demandas após a homologação por parte do demandante.

26.2. **Disciplinas que compreendem o Processo de Desenvolvimento de Software.**

26.2.1. **Disciplina de Requisitos:**

Engloba as atividades necessárias à compreensão e definição do escopo do produto a ser desenvolvido. Com esta disciplina objetiva-se:

- a) Estabelecer e manter concordância com os clientes e outros envolvidos sobre o que o sistema deve fazer;
- b) Oferecer aos desenvolvedores uma compreensão melhor dos requisitos do sistema;
- c) Definir as fronteiras ou delimitar o sistema;
- d) Fornecer uma base para planejar o conteúdo técnico das iterações;
- e) Fornecer uma base para estimar o custo e o tempo de desenvolvimento do sistema;
- f) Definir uma interface de usuário para o sistema, focando nas necessidades e metas dos mesmos.

26.2.1.1. **Artefatos obrigatórios:**

Após a conclusão das atividades da Disciplina de Requisitos os seguintes artefatos deverão ser entregues para o CONTRATANTE:

- a) Documento de Visão – documento que formaliza a visão dos envolvidos no projeto em relação ao produto a ser desenvolvido. Este documento é o instrumento utilizado pela CONTRATANTE para caracterizar o escopo do projeto a ser executado;
- b) Protótipo – artefato utilizado como facilitador durante a etapa de levantamento de requisitos junto ao usuário. Preferencialmente feito em formato "*html*" e com interação entre os formulários (navegável);
- c) Especificação de Caso de Uso – documento que define uma sequência de ações realizadas por um sistema que produz um resultado de valor observável para determinado ator;
- d) Especificação Suplementar – documento que captura os requisitos não-funcionais do sistema como requisitos de performance, de segurança, de usabilidade, de disponibilidade, padrões de aplicativo, dentre outros;
- e) Lista de Mensagens do sistema – documento no qual são registradas todas as mensagens indicadas na Especificação de Caso de Uso ou na Encenação de Caso de Uso;
- f) **Estimativa APF: Apresenta a planilha contendo o resultado da Estimativa da Análise de Ponto de Função.**

26.2.1.2. **Artefatos opcionais:**

- a) Glossário do Projeto – documento que apresenta um conjunto de siglas e definições que auxiliam na interpretação de termos específicos utilizados no projeto. Este documento deve ser utilizado e compreendido por todos os envolvidos no desenvolvimento do projeto;
- b) Modelo de Caso de Uso de Sistema – modelo que apresenta graficamente as funções pretendidas pelo usuário;
- c) Encenação de Caso de Uso – documento que apresentada a descrição lógica e conceitual de como um caso de uso se comporta em relação à interface disponibilizada ao usuário. Nele estão contidas as interfaces gráficas e as regras específicas do comportamento de cada uma delas;
- d) Documento de Regras de Negócio – documento utilizado para descrever as declarações que devem ser satisfeitas no contexto geral do projeto.

26.2.2. **Disciplina de Análise e Projeto**

Engloba as atividades necessárias à preparação para o desenvolvimento do produto. Com esta disciplina objetiva-se:

- a) Transformar os requisitos em um projeto do sistema a ser criado;
- b) Criar conjuntamente o modelo de dados que atenda aos requisitos da aplicação, segundo as regras definidas de Administração de Dados;
- c) Desenvolver e adaptar a arquitetura para o sistema;

- d) Adaptar o design para que corresponda ao ambiente de implementação, projetando-o para fins de desempenho.

26.2.2.1. Artefatos obrigatórios:

Após a conclusão das atividades da disciplina de Análise e Projeto, os seguintes artefatos deverão ser entregues para CONTRATANTE:

- a) Modelo Relacional de Dados – O modelo relacional é um modelo de dados, adequado a ser o modelo subjacente de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), que se baseia no princípio em que todos os dados estão guardados em tabelas (ou, matematicamente falando, relações);
- b) Documento de Arquitetura de Software – fornece uma visão geral de arquitetura abrangente do sistema, usando diversas visões de arquitetura para descrever diferentes aspectos do sistema;
- c) Modelo de Design – descreve a realização dos casos de uso e serve como uma abstração do modelo de implementação do código-fonte. Envolve todas as classes de design, subsistemas, pacotes, colaborações e os relacionamentos entre eles.

26.2.2.2. Artefatos opcionais:

- a) Modelo de Análise – descreve a realização dos casos de uso do projeto. Tem a finalidade de abstrair o Modelo de Design;
- b) Realização de Caso de Uso – apresenta como ocorre a realização de determinado caso de uso no modelo de design em termos de objetos de colaboração.

26.2.3. Disciplina de Implementação:

Engloba as atividades necessárias ao desenvolvimento do produto. Com esta disciplina objetiva-se:

- a) Definir a organização do código de acordo com a arquitetura definida;
- b) Implementar classes e objetos em termos de componentes (arquivos-fonte, binários, executáveis e outros);
- c) Testar os componentes desenvolvidos como unidades;
- d) Integrar os resultados produzidos por implementadores individuais (ou equipes) ao sistema executável.

A disciplina Implementação limita o seu escopo a como classes individuais devem ser testadas em unidade. O teste do sistema e o teste de integração são descritos na disciplina Teste.

Após a conclusão das atividades da disciplina de Implementação, os seguintes artefatos deverão ser entregues para CONTRATANTE:

26.2.3.1. Artefatos obrigatórios:

- a) Build – subconjunto dos recursos a serem fornecidos como produto final;
- b) Script de Banco de Dados – *script* do banco gerado a partir do modelo de dados homologado;
- c) O padrão de documentação adotado para Java é o JavaDocs que deve ser utilizado para a documentação dos softwares produzidos;
- d) A documentação de Manuais, Relatórios e demais documentos do projeto deverão ter um padrão aderente a norma *IEEE-Std-1063-1987 - Standard for Software User Manual Documentation*.

26.2.4. Disciplina de Testes:

Engloba as atividades necessárias à avaliação da qualidade do produto. Com esta disciplina objetiva-se:

- a) Localizar e documentar defeitos para garantir a qualidade do software;
- b) Avisar de forma geral sobre a qualidade observada no software;
- c) Validar as suposições feitas nas especificações de design e requisito através de demonstração concreta;
- d) Validar as funções do software conforme projetadas;
- e) Verificar se os requisitos foram implementados de forma adequada e se estão aderentes aos requisitos levantados.

Após a conclusão das atividades da disciplina de Testes, os seguintes artefatos deverão estar disponíveis para homologação:

26.2.4.1. Artefatos obrigatórios:

- a) Plano de Teste – documento que apresenta o planejamento da execução de testes;
- b) Caso de Teste – formaliza os critérios a serem abordados durante a execução de testes no produto a ser entregue. Cada caso de teste deverá estar associado a uma especificação de caso de uso;
- c) Resultado de Teste – aponta os resultados das execuções de testes conforme os cenários especificados nos casos de teste;
- d) Script de Teste – instruções passo a passo que permitem a execução de um teste. Os Scripts de Teste podem assumir a forma de instruções de texto documentadas e executadas manualmente ou de instruções que podem ser lidas pelo computador para ativar a execução automática do teste.

26.2.5. **Disciplina de Implantação:**

Engloba as atividades que garantem que o produto de software será disponibilizado a seus usuários finais. Com esta disciplina objetiva-se:

- a) Instalar e testar o produto nos ambientes de desenvolvimento e homologação;
- b) Realizar os treinamentos necessários;
- c) Disponibilizar o produto no ambiente de homologação fornecido pela CONTRATANTE;
- d) **Detalhar APF: Apresenta a planilha detalhada contendo a quantidade de Pontos de Função.**

Após a conclusão das atividades da disciplina de Implantação, os seguintes artefatos deverão ser entregues a CONTRATANTE:

26.2.5.1. **Artefatos obrigatórios:**

- a) Produto – corresponde ao produto final entregue ao usuário e pronto para entrar em produção;
- b) Material de Treinamento – corresponde às apostilas, slides e exercícios, utilizados para o treinamento de usuários e pessoal de suporte para a utilização do sistema;
- c) Manual de Sistema – documento que apresenta ao usuário um guia de procedimentos para a utilização do sistema. Este produto deverá ser entregue no formato HTML e com ligação de contexto com o sistema;
- d) Manual de Procedimentos – manual que apresenta ao pessoal do suporte técnico os procedimentos necessários para configuração, instalação e suporte do sistema. Este produto deverá ser entregue no formato HTML e com ligação de contexto com o sistema;
- e) Guia de Implantação de Sistema – documento que descreve os procedimentos necessários para a implantação do sistema no ambiente de produção da CONTRATANTE.

26.2.6. **Disciplina de Homologação:**

Esta disciplina destina-se a certificar a qualidade de serviços e produtos em tecnologia da informação entregues a CONTRATANTE.

A disciplina de Homologação prevê a elaboração dos seguintes artefatos:

26.2.6.1. **Artefatos opcionais:**

- a) Nota de *Release* – documento que identifica mudanças e erros conhecidos em uma versão de um *build* ou em uma unidade de implantação que tenha sido disponibilizada para uso.

26.2.7. **Disciplina de Gerenciamento de Configuração e Mudança**

Engloba as atividades que se destinam a controlar as mudanças feitas nos artefatos de um projeto. Com esta disciplina objetiva-se:

- a) Controlar os inúmeros artefatos produzidos pelos diversos membros dos projetos;
- b) Controlar as versões dos artefatos e produtos;
- c) Evitar conflitos de versões de artefatos;
- d) Preservar a integridade dos produtos (sistemas);
- e) Restringir mudanças feitas nos artefatos;
- f) Manter trilhas de auditoria indicando por que, quando e por quem um artefato foi alterado.

Esta disciplina prevê a elaboração dos seguintes artefatos:

26.2.7.1. **Artefatos opcionais:**

- a) Documento de Liberação de Produtos – documento utilizado para a formalização de produtos pela Equipe de Desenvolvimento para homologação na CONTRATANTE;
- b) Repositório de Artefatos do Projeto – local utilizado para armazenar todas as versões dos artefatos, documentos e programas que fazem parte do projeto.

26.2.8. **Disciplina de Gerenciamento do Projeto:**

O Gerenciamento de Projeto de *Software* visa superar obstáculos para liberar com êxito um produto que atenda às necessidades dos clientes e dos usuários. A finalidade da disciplina de Gerenciamento do Projeto no contexto da CONTRATANTE é:

- a) Definir artefatos a serem utilizados na CONTRATANTE para gerenciar projetos de *software*;
- b) Fornecer diretrizes práticas para planejar, executar e monitorar os projetos, numa abordagem iterativa;
- c) Fornecer orientações e artefatos para a medição dos projetos pela técnica de Análise de Ponto de Função (APF);
- d) Fornecer orientações sobre o gerenciamento de risco em projetos de sistemas de informações.

Esta disciplina prevê a elaboração conjunta de um planejamento da gestão do projeto em epígrafe usando para tal as boas práticas preconizadas pelo PMI.

26.3. Requisitos de Segurança

O desenvolvimento da aplicação no modelo Web deverá atender os seguintes requisitos de segurança:

- a) Estar baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de *software* e de *hardware*;
- b) Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações, por meio de controles de acesso e do uso do sistema de segurança corporativo da CONTRATANTE;
- c) A autenticação deve ser feita por meio de nomes de usuários e senhas e a aplicação deve estar preparada para a utilização de certificados digitais, tanto para identificação de pessoas quanto de máquinas;
- d) As senhas armazenadas nas aplicações e os dados sensíveis armazenados no Banco de Dados deverão estar criptografados utilizando algoritmos de criptografia internacionalmente aceitos ou do próprio Gerenciador de Banco de Dados;
- e) Todos os acessos devem ser registrados, informando a máquina de origem, usuário registrado, hora do acesso, tempo de duração da sessão, assim como as transações realizadas com ou sem sucesso, permitindo fácil auditoria e rastreabilidade do uso do sistema;
- f) Utilizar, onde se fizer necessário, o conceito de baixas "lógicas" de modo a preservar o histórico das alterações efetuadas;
- g) O controle de sessão deve ser feito por meio de "cookies" e a aplicação deve permitir que os usuários a encerrem;
- h) Os identificadores de sessão devem ser gerados aleatoriamente não utilizando funções de congruência linear;
- i) A aplicação deve possuir, onde for necessária, a opção de fazer e desfazer as ações executadas pelo sistema aplicativo;
- j) Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas;
- k) O sistema deve garantir a integridade dos dados transferidos;
- l) A aplicação não deve rodar com privilégios de administrador do sistema operacional devendo ser executada com o mínimo de privilégios possíveis para exercer suas atividades;
- m) A aplicação deve evitar, em caso de erro, revelar informações sensíveis como tipos de erros, número de linhas, versão do software, etc;
- n) Em caso de falha, a aplicação deve falhar de maneira segura não permitindo que a mesma exerça atividades para a qual não foi projetada (*fail safe*);
- o) A aplicação deve garantir que as informações sensíveis ou secretas contidas na página nunca sejam armazenadas em *cache* do navegador;
- p) A aplicação deve garantir que dados sensíveis ou secretos sejam apagados da memória logo após sua utilização;
- q) Todas as variáveis ou atributos devem ter seu conteúdo zerado no momento de sua inicialização e ao término da sua utilização;
- r) Todos os retornos de funções ou métodos devem ser avaliados e tratados, principalmente as exceções;
- s) Todas as entradas devem ser verificadas no lado do cliente e validadas no lado do servidor;
- t) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- u) Em caso de reutilização de código do próprio domínio da aplicação, utilizar somente componentes que sejam testáveis e auditáveis;
- v) A aplicação não pode possuir características de configuração que permita a desativação de requisitos de segurança;
- w) O sistema deve garantir a segurança quando os dados trafegam pelas redes locais e principalmente pelas redes públicas (Internet ou outras conexões remotas), utilizando para este fim tecnologias como criptografia, VPN e outras com a mesma finalidade (TLS/SSL).

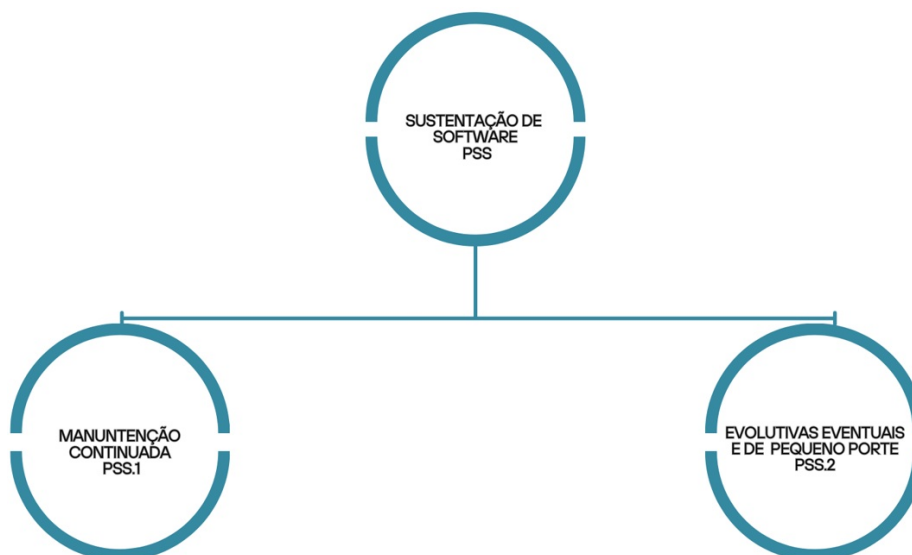
27. PROCESSO DE SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE – PSS

27.1. Refere-se ao processo que abrange as atividades do Serviço de Sustentação de *Software* relacionadas à manutenção contínua ou à manutenção evolutiva ocasional e de pequena escala de produtos de *software*, abrangendo desde sua implantação até o momento em que seja substituído ou desativado.

27.2. O PSS é composto de dois subprocessos:

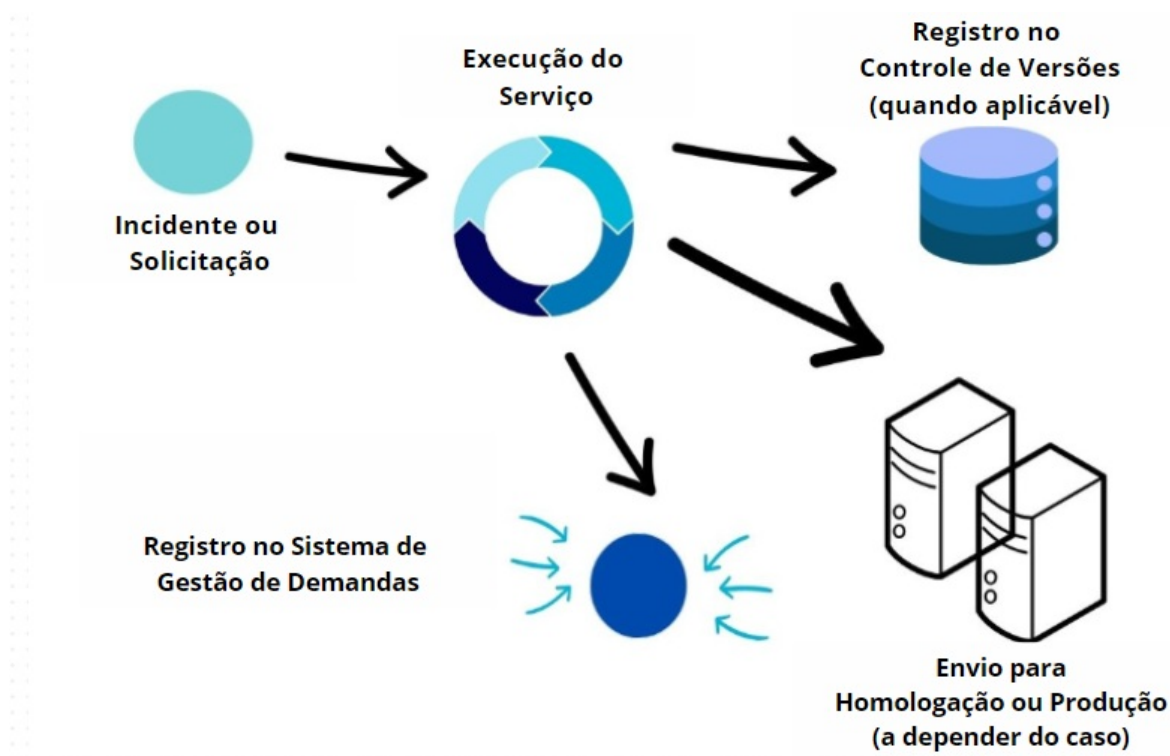
- Processo para atividades de manutenção continuada de software – PSS.1
- Processo para atividades de manutenção evolutiva eventual e de pequeno porte – PSS.2

Figura 2: Visão Geral do Processo de Sustentação de Software - PSS



27.3. Processo para atividades de manutenção continuada – PSS.1

Figura 3 - Visão Geral do Processo de Sustentação de Sistemas - PSS



27.3.1. São consideradas atividades de manutenção continuada do Serviço de Sustentação de Software:

- a) Manutenção corretiva: consiste na eliminação de comportamentos do *software* que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento.
- b) Manutenção preventiva: visa evitar ou reduzir a ocorrência de problemas e defeitos no *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.
- c) 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.

d) 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.

e) Diagnóstico: apoio à identificação e isolamento de incidentes, falhas e problemas em potencial na execução do *software*.

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

g) 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.

h) 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.

27.3.2. Todas as atividades de manutenção continuada seguem fluxos a serem tratados pela CONTRATADA, que têm como ponto de partida o registro do incidente ou solicitação no Sistema de Gestão de Demandas da Dtic.

27.3.3. A partir do registro da demanda, esta deverá ser tratado pela CONTRATADA em conformidade com os níveis mínimos de serviço constantes no Termo de Referência.

27.3.4. **Manutenções Corretivas, Adaptativas e Cosméticas**

27.3.4.1. Após a execução do serviço, a contratada deverá tomar as seguintes providências:

- Providenciar que o código com a mudança solicitada (correção, adaptação ou manutenção cosmética) seja enviado para geração de *build* em homologação, ou eventualmente diretamente em produção (dependendo da urgência ou tipo demanda, tratado a cada caso);
- Atualizar a versão do sistema conforme o guia operacional de versionamento;
- Registrar tudo o que for realizado no sistema de gestão de demandas, relacionando, se possível, com casos semelhantes já conhecidos.

27.3.5. **Apurações Especiais**

27.3.5.1. Após a execução do serviço, a contratada deverá tomar as seguintes providências:

- Providenciar que a intervenção em base de dados com a apuração solicitada (correção de registros, inclusão de dados em CODE TABLE, relatórios direto de base de dados, dentre outras) seja enviada para execução em base de dados de homologação, ou eventualmente, diretamente em base de produção (dependendo da urgência ou tipo demanda, tratado a cada caso);
- Registrar tudo o que for realizado no Sistema de Gestão de Demandas, relacionando, se possível, com casos semelhantes já conhecidos.

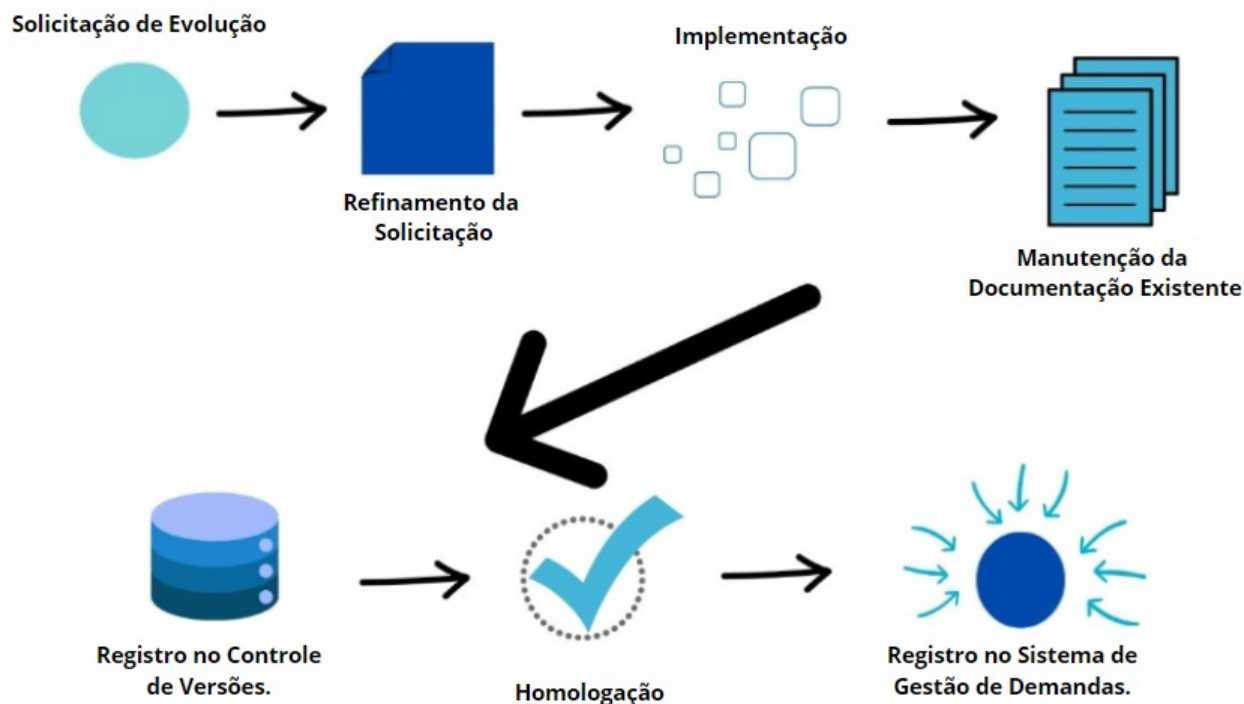
27.3.6. **Atendimento e Rotinas Operacionais**

27.3.6.1. Após a execução do serviço, a contratada deverá tomar as seguintes providências:

- Anexar evidências, caso possível, do atendimento realizado ou rotinas executadas;
- Registrar tudo o que for realizado no Sistema de Gestão de Demandas, relacionando, se possível, com casos semelhantes já conhecidos.

27.4. **Processo para atividades de manutenção evolutiva eventual e de pequeno porte – PSS.2**

Figura 4 - Visão Geral do Processo de Evolução de Pequeno Porte - PEP



27.4.1. Trata-se de processo para lidar com situações em que as evoluções necessárias ou desejadas para o produto são eventuais ou de pequeno porte e, portanto, não estão sendo atendidas pelo Serviço de Desenvolvimento de *Software*. Cabe ressaltar que os produtos que possuem Equipe Ágil dedicada no Serviço de Desenvolvimento de *Software* são tratadas conforme previsto no item 1. Processo de Desenvolvimento de *Software* - PDS.

27.4.2. Este processo, cuja visão geral pode ser observada na figura 04, é composto das seguintes atividades:

27.4.3. Abertura da solicitação

27.4.3.1. A necessidade de evolução deve ser relatada por um usuário demandante no Sistema de Gestão de Demandas, que tipicamente pode ser um Gestor ou Gerente de Sistema. Devido ao pequeno porte envolvido, não há formato fixo para tal relato, que é livre.

27.4.4. Refinamento da solicitação

27.4.4.1. Após o recebimento da solicitação, deve haver uma reunião para refinar o entendimento sobre seu teor. Nessa reunião, quaisquer detalhes devem ser coletados e registrados no caso aberto no Sistema de Gestão de Demandas.

27.4.5. Implementação

27.4.5.1. Seguente ao refinamento da solicitação, deve haver então a implementação conforme solicitado. **Neste passo, é importante seguir boas práticas tais como desenvolver ou evoluir testes unitários correspondentes, e seguir as premissas arquiteturais já existentes na Dtic/FHB.**

27.4.5.2. Ao final da implementação, devem ser executados os testes unitários correspondentes, cuja evidência deve ser anexada ao Sistema de Gestão de Demandas.

27.4.6. Manutenção da Documentação Existente

27.4.6.1. Em caso de haver documentação existente para o projeto em questão, esta deverá ser atualizada conforme as novas regras implementadas na evolução em questão.

27.4.7. Registro no Controle de Versões

27.4.7.1. O produto resultante da solicitação deve ser submetido ao Controle de Versões, e a ele atribuído versão.

27.4.8. Homologação

27.4.8.1. Deve ser gerado um executável (*build*) da versão correspondente à evolução em questão, e submetido ao ambiente de homologação para que o usuário demandante possa verificar se o artefato construído está de acordo com a solicitação.

27.4.9. Registro no Sistema de Gestão de Demandas

27.4.9.1. Todo o histórico e demais informações da solicitação devem estar devidamente registradas no Sistema de Gestão de Demandas após a homologação por parte do demandante.

ANEXO IV - MODELOS DE PROPOSTA

NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-mail:

GRUPO 1								
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção - Java, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	25992	Ponto de Função (PF)	215	2585	R\$	R\$	R\$
2	Serviços Complementares de Desenvolvimento e manutenção de Software .	25992	Hora de Serviço Técnico (HST)	160	1920	R\$	R\$	R\$
3	Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de <i>softwares</i> , vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	26000	Fixo Mensal	1	12	R\$	R\$	R\$
TOTAL GERAL							R\$	

NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-mail:

ITEM 4								
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
4	Serviços de mensuração de <i>software</i> , com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).	26034	Ponto de Função Contado (PFC)	215 ¹	3010	R\$	R\$	
TOTAL GERAL							R\$	

APÊNDICE II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE (ITENS 1 E 2 DO OBJETO)	
IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos de execução e entrega das Ordens de Serviço relativas aos serviços de desenvolvimento e manutenção de software, contratados nos itens 1 e 2 do objeto.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% .
Instrumento de medição	Ordens de Serviço, registros de acompanhamento da execução, termos de aceite e procedimentos de inspeção adotados pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Apurado pelos fiscais do contrato, considerando a quantidade de Ordens de Serviço concluídas dentro do prazo em relação ao total de Ordens de Serviço encerradas no período de referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 \times (\Sigma Qap / \Sigma Qtr)$ Onde: IAP = Índice de Atendimento no Prazo; ΣQap = Somatório das Ordens de Serviço concluídas dentro do prazo máximo definido no TR; ΣQtr = Somatório do total de Ordens de Serviço encerradas no período de referência.
Observações	Obs. 1: Para fins de contagem de prazos serão utilizados os critérios definidos nos Acordos de Nível de Serviço (ANS). Obs. 2: Serão considerados 'dentro do prazo' os atendimentos concluídos dentro do prazo inicialmente estabelecido ou, quando houver, dentro do prazo prorrogado formalmente pela Contratante. Obs. 3: Ordens de serviço cujo atraso decorra de fato imputável exclusivamente à Contratante ou a terceiros por ela indicados, devidamente registrado em ata, e-mail formal, ordem de serviço ou chamado, não serão considerados para fins de cálculo do IAP.
Início de Vigência	A partir do início da vigência contratual.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	IAP ≥ 90%: sem desconto; IAP ≥ 80% e < 90%: 10% de desconto; IAP ≥ 70% e < 80%: 20% de desconto; IAP < 70%: 30% de desconto.

SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE (ITEM 3 DO OBJETO)	
IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o atendimento e a solução das demandas de sustentação de software, registradas por meio do sistema de abertura de chamados, conforme os prazos definidos nos Acordos de Nível de Serviço (ANS) do item 3 do objeto.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% .
Instrumento de medição	Sistema de abertura de chamados, relatórios operacionais e procedimentos de inspeção adotados pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Apurado pelos fiscais do contrato, avaliando a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo em relação ao total de chamados encerrados no período de referência.
Periodicidade	Mensal.

Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 \times (\Sigma Qap / \Sigma Qtr)$ Onde: IAP = Índice de Atendimento no Prazo; ΣQap = Somatório dos chamados atendidos dentro do prazo máximo definido no TR/ANS; ΣQtr = Somatório do total de chamados encerrados no período de referência.
Observações	Obs. 1: Serão considerados 'dentro do prazo' os atendimentos concluídos dentro do prazo inicialmente estabelecido ou, quando houver, dentro do prazo prorrogado formalmente pela Contratante. Obs. 2: Na hipótese de não haver chamados encerrados no período de referência ($\Sigma Qtr = 0$), não haverá medição do IAP, mantendo-se o pagamento integral do período, sem aplicação de glosa com base neste indicador. Obs. 3: Chamados cujo atraso decorra de fato imputável exclusivamente à Contratante ou a terceiros por ela indicados, devidamente registrado em ata, e-mail formal, ordem de serviço ou chamado, não serão considerados para fins de cálculo do IAP.
Início de Vigência	A partir do início da vigência contratual.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	IAP $\geq$ 90%: sem desconto sobre o valor mensal do item 3; IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto; IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto; IAP $<$ 70%: 30% de desconto.

MENSURAÇÃO DE SOFTWARE (ITEM 4 DO OBJETO)	
IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos para entrega das contagens de Pontos de Função Contados (PFC), conforme prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço do item 4 do objeto.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% .
Instrumento de medição	Ordens de Serviço, relatórios de mensuração, registros de validação da contagem e procedimentos de inspeção adotados pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Apurado pelos fiscais do contrato, considerando a quantidade de contagens de PFC entregues no prazo em relação ao total de contagens encerradas no período de referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 \times (\Sigma Qap / \Sigma Qtr)$ Onde: IAP = Índice de Atendimento no Prazo; ΣQap = Somatório das contagens de PFC entregues dentro do prazo definido no TR; ΣQtr = Somatório do total de contagens de PFC encerradas no período de referência.
Observações	Obs. 1: Para fins de contagem de prazos serão utilizados os critérios definidos nos Acordo de Nível de Serviço (ANS). Obs. 2: Demandas devolvidas para ajuste por inconsistência comprovada terão o prazo suspenso mediante registro formal. Obs. 3: Serão considerados 'dentro do prazo' os atendimentos concluídos dentro do prazo inicialmente estabelecido ou, quando houver, dentro do prazo prorrogado formalmente pela Contratante. Obs. 4: Ordens de serviço cujo atraso decorra de fato imputável exclusivamente à Contratante ou a terceiros por ela indicados, devidamente registrado em ata, e-mail formal, ordem de serviço ou chamado, não serão considerados para fins de cálculo do IAP.
Início de Vigência	A partir do início da vigência contratual.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	IAP $\geq$ 90%: sem desconto; IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto; IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto; IAP $<$ 70%: 30% de desconto.

APÊNDICE III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. Este Anexo apresenta os modelos de Ordem de Serviço (OS) aplicáveis aos serviços contratados que, conforme sua natureza, demandam formalização específica para fins de planejamento, acompanhamento, medição e aceite.
2. Em consonância com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), com o Termo de Referência e com a Metodologia de Desenvolvimento de Software (MDS), todas as demandas têm origem em chamados registrados no sistema de helpdesk institucional.
3. As demandas relativas aos serviços de Desenvolvimento de Software, Manutenção de Software e Mensuração de Software (Ponto de Função), quando caracterizadas como não eventuais ou de maior complexidade, evoluirão para emissão de Ordem de Serviço (OS), conforme os modelos a seguir.
4. Ressalta-se que os serviços de Sustentação de Software não utilizam Ordem de Serviço, sendo integralmente controlados por meio do sistema de gestão de chamados adotado pela Contratante, o qual constitui a base oficial para acompanhamento, medição de níveis de serviço, aplicação do IMR e apuração de eventuais glosas:

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS) Aplicável aos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Mensuração de Software. O serviço de Sustentação de Software será controlado por sistema de chamados, conforme Termo de Referência.	
SEÇÃO	INFORMAÇÕES
1. IDENTIFICAÇÃO	
Órgão Contratante	Fundação Hemocentro de Brasília – FHB
Contrato nº / Processo SEI nº	
Ordem de Serviço nº	
Data de emissão	
Nº do chamado originário (Helpdesk)	
Contratada / CNPJ	
2. CLASSIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Tipo de Serviço	☐ Desenvolvimento ☐ Manutenção ☐ Mensuração de Software
Tipo de Manutenção (se aplicável)	☐ Corretiva ☐ Adaptativa ☐ Evolutiva
Sistema(s) afetado(s)	
3. DESCRIÇÃO CONSOLIDADA DA DEMANDA	
Descrição da demanda	Descrever de forma objetiva: contexto, funcionalidade impactada, regra de negócio envolvida e impacto operacional esperado.
Riscos relevantes (se houver)	
4. ENQUADRAMENTO TÉCNICO	
Inclusão de nova funcionalidade	☐ Sim ☐ Não
Alteração estrutural relevante	☐ Sim ☐ Não
Mensuração por Ponto de Função	☐ Sim ☐ Não
Quantidade de PF (quando aplicável)	
Tipo de contagem (se aplicável)	☐ Indicativa ☐ Estimada ☐ Detalhada
5. PRAZOS E NÍVEIS DE SERVIÇO	
Prazo máximo para início	
Prazo máximo para conclusão	
Base de controle	Conforme ANS definidos no Termo de Referência.
Início da contagem de prazo	A partir da emissão da OS
6. FORMA DE EXECUÇÃO	
Modalidade	☐ Remota ☐ Presencial ☐ Remota com atuação presencial eventual
Local presencial (quando aplicável)	FHB ou unidades vinculadas
Ambiente Afetado	☐ Homologação ☐ Produção
Janela de implantação	Data/hora previstas, inclusive para casos que exigem parada programada.
7. ENTREGÁVEIS ESPERADOS	
Entregáveis	Descrever os entregáveis aplicáveis à demanda (ex.: código-fonte, documentação atualizada, evidências de teste, registro de implantação).
8. RESPONSÁVEIS	
Área Demandante	

Gestor do Contrato	
Fiscal Técnico	
9. ACEITE DA ORDEM DE SERVIÇO	
Declaração	A presente Ordem de Serviço, devidamente aceita pela CONTRATADA, autoriza o início da execução dos serviços.
Representante da Contratada – Nome / Cargo / Data	
10. ENCERRAMENTO DA OS	
Data de conclusão	
Situação	() Concluída () Cancelada () Parcialmente concluída
Quantidade de PF medida	
Parecer técnico do aceite	
Fiscal Técnico / Gestor – Nome / Data	

APÊNDICE IV - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTNEÇÃO DE SIGILO

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, na qualidade de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, compromete-se a observar e cumprir integralmente as disposições abaixo relacionadas, no âmbito do contrato firmado com a **Fundação Hemocentro de Brasília – FHB**, cujo objeto é a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e mensuração de aplicações de software.

1. A CONTRATADA obriga-se a manter **sigilo absoluto** sobre todas e quaisquer informações, dados, documentos, códigos-fonte, artefatos, sistemas, bases de dados, especificações técnicas, relatórios, mídias, equipamentos e demais ativos de informação a que venha a ter acesso em razão da execução contratual, independentemente de sua classificação.
2. As informações obtidas em decorrência da execução do contrato **não poderão ser divulgadas, reproduzidas, compartilhadas ou utilizadas para fins diversos** do estritamente necessário ao cumprimento do objeto contratual, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
3. A obrigação de sigilo permanece válida **durante toda a vigência do contrato e após o seu encerramento**, por prazo indeterminado ou enquanto perdurar o caráter sensível das informações.
4. A CONTRATADA compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações sob sua responsabilidade, em conformidade com:
 - o a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
 - o as diretrizes de segurança da informação do Governo do Distrito Federal;
 - o as Normas de Segurança da Informação e Comunicação da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB;
 - o e demais normas aplicáveis.
5. A CONTRATADA compromete-se a comunicar imediatamente à FHB qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante às informações, inclusive dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.
6. A CONTRATADA declara ciência de que responderá integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de violação do dever de sigilo por seus empregados, prepostos ou representantes.

E, por estarem de pleno acordo, firma o presente Termo.

Local e data: _____

Representante Legal da CONTRATADA

Nome:

CPF:

Cargo:

APÊNDICE V - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Contrato nº:

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, CPF nº _____, empregado(a) da empresa _____, declaro, para os devidos fins, que:

- 1. Tenho ciência de que, no exercício das atividades relacionadas ao contrato firmado entre a empresa CONTRATADA e a **Fundação Hemocentro de Brasília – FHB**, terei acesso a informações, dados, sistemas e documentos de caráter institucional, técnico e/ou sensível.
- 2. Comprometo-me a zelar pelas minhas credenciais de acesso (usuário e senha), não as compartilhando com terceiros, e a utilizar apenas dispositivos e sistemas autorizados pela empresa e pela FHB.
- 3. Comprometo-me a comunicar imediatamente à FHB qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante às informações, inclusive dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.
- 4. Comprometo-me a manter **sigilo absoluto** sobre todas as informações a que tiver acesso, abstendo-me de divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las para quaisquer fins alheios à execução das atividades contratuais.
- 5. Declaro que estou ciente e que observarei integralmente:
 - a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
 - as normas e diretrizes de Segurança da Informação e Comunicação da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB;
 - as políticas e procedimentos de segurança estabelecidos no âmbito do contrato.
- 6. Reconheço que o descumprimento das obrigações aqui assumidas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, civis e penais, sem prejuízo das responsabilidades trabalhistas e contratuais cabíveis.
- 7. Declaro, ainda, que esta obrigação de sigilo **permanecerá válida mesmo após o término do vínculo contratual**, enquanto perdurar o caráter sensível das informações.

Local e data: _____

Empregado(a) / Colaborador(a)

Nome:

CPF:

Função:

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHN QD 03 CONJ A BL 03 - Bairro Asa norte - CEP 70710-908 -
Telefone(s): 3327-4464
Sítio - <http://www.hemocentro.df.gov.br/>

00063-00001270/2024-15 Doc. SEI/GDF 194914670

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO (197309132)

	Governo do Distrito Federal Fundação Hemocentro de Brasília Unidade Administrativa e Financeira Diretoria de Contratos e Convênios	
---	---	--

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

* MINUTA DE DOCUMENTO

MINUTA PARA EDITAL DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO N.º 00063-
00001270/2024-15 E N.º
00063-0000____/202_-

CONTRATO N.º

_____/202_____
DCC/UNIAF/FHB, que
entre si celebram a
FUNDAÇÃO
HEMOCENTRO DE
BRASÍLIA e a empresa
_____(nos
termos do Padrão
estabelecido no Parecer
Referencial SEI-GDF n.º
66/2024 -
PGDF/PGCONS).
CONTRATO SIGGO
n.º: _____.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 86.743.457/0001-01, com sede no Setor Médico Hospitalar Norte – Quadra 03, Conj. “A”, Bloco 03, Brasília/DF, doravante denominada simplesmente **FHB** ou **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo(a) seu Presidente _____, Matrícula nº ____-__, residente e domiciliado(a) nesta Capital, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º ____/____-__, sediada à _____ (endereço, cidade, estado, CEP), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, nacionalidade, estado civil, cargo/profissão, portador(a) do CPF/MF nº ____-__, tendo em vista o que constam nos Processos nº 00063-00001270/2024-15 e nº 00063-0000____/202____, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º: ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: (ART. 92, I DA LEI 14.133/2021)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção em Java, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculados ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, incluindo serviços complementares de desenvolvimento e manutenção de software, serviços de sustentação com pagamento mensal fixo por portfólio de softwares condicionado ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço e serviços de mensuração de software com pagamento por Ponto de Função Contado (PFC), visando atender às necessidades da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB), conforme especificado na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência 2 (197582233).

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1						
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	AMPLA CONCORRÊNCIA Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção - Java , com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	25992	Ponto de Função (PF)	2.585	R\$	R\$
2	AMPLA CONCORRÊNCIA Serviços Complementares de Desenvolvimento e manutenção de Software .	25992	Hora de Serviço Técnico	1.920	R\$	R\$
3	AMPLA CONCORRÊNCIA Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de <i>softwares</i> , vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço	26000	Fixo Mensal	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL (R\$)						R\$

ITEM 4						
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
4	AMPLA CONCORRÊNCIA Serviços de mensuração de <i>software</i> , com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).	26034	Ponto de Função Contado (PFC)	2.585	R\$	R\$
VALOR TOTAL (R\$)						R\$

1.3. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência 2 (197582233);

1.3.2. O Edital de Licitação (*link sei*);

1.3.3. A Proposta do contratado (*link sei*);

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL: (ART. 6º, XXIII, “E”, DA LEI Nº 14.133/2021)

3.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

3.5. Durante a execução, o Contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.6. Do Preposto:

3.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.6.2. O preposto deverá atuar como o principal ponto de contato entre a Contratada e a Contratante, sendo responsável por acompanhar a execução contratual, prestar esclarecimentos, receber comunicações formais, encaminhar demandas, coordenar a equipe alocada e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, podendo exercer suas atribuições de forma remota, sem prejuízo da efetividade da gestão e da comunicação entre as partes.

3.6.3. Sempre que solicitado pela Contratante, o preposto deverá participar de reuniões, prestar esclarecimentos ou comparecer às dependências da Contratante, de forma presencial ou remota, conforme a natureza da demanda e mediante prévia convocação.

3.6.4. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado deverá designar outro profissional para o exercício da atividade, no prazo definido pela Contratante.

3.7. Da Reunião Inicial:

3.7.1. 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.

3.7.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do art. 31 da IN n.º 94, de 2022, e ocorrerá em **até 10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

3.7.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

3.7.3.1. presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;

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

3.7.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

3.7.3.4. 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;

3.7.3.5. apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no Termo de Referência.

3.8. **Da Fiscalização e Gestão:**

3.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN n.º 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

3.8.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.8.3. Do Fiscal Requisitante:

3.8.4. O Fiscal Requisitante do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, III, da IN n.º 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, conforme o art. 26 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.8.4.1. avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

3.8.4.2. identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

3.8.4.3. encaminhar as demandas de correção à Contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

3.8.4.4. apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;

3.8.4.5. verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

3.8.4.6. verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

3.8.4.7. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

3.8.5. Da Fiscalização Técnica:

3.8.5.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN n.º 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, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.8.5.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

3.8.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.8.5.4. 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, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.8.5.5. 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, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.8.5.6. 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, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.8.6. Do Gestor do Contrato:

3.8.6.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN n.º 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 abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS), 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

3.8.6.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

3.8.6.3. 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 aquelas que ultrapassem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.8.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.8.6.5. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, de acordo com o inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.8.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.8.6.7. 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, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.9. **Dos Critérios de Medição e de Pagamento:**

3.9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II do Termo de Referência.

3.9.2. O IMR será aplicado de forma segmentada, observando-se a natureza de cada item contratado, contemplando, no mínimo:

3.9.2.1. desenvolvimento e Manutenção de Software (itens 1 e 2 do objeto);

3.9.2.2. sustentação de Software (item 3 do objeto);

3.9.2.3. mensuração de Software – Contagem de Pontos de Função (item 4 do objeto).

3.9.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

3.9.3.1. não produziu os resultados acordados;

3.9.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

3.9.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.9.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da execução contratual, tais como inspeções técnicas, auditorias, análises documentais e verificações operacionais, quando necessários.

3.9.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará, cumulativamente, os seguintes critérios:

3.9.5.1. cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos no Termo de Referência e operacionalizados nas Ordens de Serviço e nos registros do sistema de chamados;

3.9.5.2. atendimento aos níveis mínimos aceitáveis definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

3.9.5.3. conformidade técnica das entregas com os requisitos funcionais, não funcionais, metodológicos e documentais previstos no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e em seus apêndices;

3.9.5.4. validação formal das entregas pela fiscalização do contrato, observado o disposto no Modelo de Gestão do Contrato.

3.9.6. Os pagamentos devidos à Contratada serão realizados após a aferição mensal dos indicadores previstos no IMR, aplicando-se, quando for o caso, os ajustes financeiros, glosas ou retenções correspondentes ao desempenho apurado, nos termos do Termo de Referência e da legislação vigente.

3.10. **Do Recebimento:**

3.10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133, de 2021 e Arts. 24, X e 25, VII, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023).

3.10.2. 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.

3.10.3. 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. (Art. 24, X, Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023).

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

3.10.5. 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.

3.10.6. 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.

3.10.7. O Contratado fica obrigado 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.

3.10.8. A fiscalização não efetuará o atesto 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 14.133, de 2021).

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

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

3.10.11. 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.

3.10.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 13 (treze) dias úteis, 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:

3.10.12.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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 (art. 23, VIII, Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023);

3.10.12.2. 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;

3.10.12.3. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

3.10.13. 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 n.º 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.

3.10.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

3.10.15. 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.

3.11. **Do Procedimentos de Teste e Inspeção:**

3.11.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

3.11.1.1. verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, funcionais e metodológicas estabelecidas no Termo de Referência, nas Ordens de Serviço, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nos Acordos de Nível de Serviço (ANS);

3.11.1.2. validação do atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais da solução, incluindo desempenho, segurança, integridade dos dados, disponibilidade e aderência às regras de negócio, quando aplicável;

3.11.1.3. conferência da documentação técnica e operacional entregue, conforme os padrões, modelos e níveis de completude exigidos no Termo de Referência;

3.11.1.4. realização de testes funcionais, testes de regressão e verificações operacionais, sempre que aplicável, em ambiente indicado pela Contratante;

3.11.1.5. análise dos registros de execução, evidências técnicas, relatórios de atendimento, chamados, entregáveis e demais artefatos produzidos no período avaliado;

3.11.1.6. verificação do cumprimento dos prazos, níveis mínimos de serviço e demais obrigações contratuais pactuadas.

3.11.2. Os procedimentos de teste e inspeção poderão ser realizados por amostragem ou de forma integral, a critério da Contratante, considerando a natureza, a criticidade e o impacto do serviço executado.

4. **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO:**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO: (ART. 92, V, DA LEI 14.133/2021)**

5.1. O valor total do Contrato é de R\$ _____ (_____), devendo a importância de R\$ _____ (_____), no elemento de despesa 33.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ, ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente, conforme Empenho n.º 202_NE000___ (link sei), enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

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.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO:**

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o seguinte Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE (ITENS 1 E 2 DO OBJETO)	
IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição

Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos de execução e entrega das Ordens de Serviço relativas aos serviços de desenvolvimento e manutenção de software, contratados nos itens 1 e 2 do objeto.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% .
Instrumento de medição	Ordens de Serviço, registros de acompanhamento da execução, termos de aceite e procedimentos de inspeção adotados pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Apurado pelos fiscais do contrato, considerando a quantidade de Ordens de Serviço concluídas dentro do prazo em relação ao total de Ordens de Serviço encerradas no período de referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 \times (\Sigma Qap / \Sigma Qtr)$ Onde: IAP = Índice de Atendimento no Prazo; ΣQap = Somatório das Ordens de Serviço concluídas dentro do prazo máximo definido no TR; ΣQtr = Somatório do total de Ordens de Serviço encerradas no período de referência.
Observações	Obs. 1: Para fins de contagem de prazos serão utilizados os critérios definidos nos Acordos de Nível de Serviço (ANS). Obs. 2: Serão considerados 'dentro do prazo' os atendimentos concluídos dentro do prazo inicialmente estabelecido ou, quando houver, dentro do prazo prorrogado formalmente pela Contratante. Obs. 3: Ordens de serviço cujo atraso decorra de fato imputável exclusivamente à Contratante ou a terceiros por ela indicados, devidamente registrado em ata, e-mail formal, ordem de serviço ou chamado, não serão considerados para fins de cálculo do IAP.
Início de Vigência	A partir do início da vigência contratual.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	IAP $\geq$ 90%: sem desconto; IAP $\geq$ 80% e < 90%: 10% de desconto; IAP $\geq$ 70% e < 80%: 20% de desconto; IAP < 70%: 30% de desconto.

SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE (ITEM 3 DO OBJETO)	
IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o atendimento e a solução das demandas de sustentação de software, registradas por meio do sistema de abertura de chamados, conforme os prazos definidos nos Acordos de Nível de Serviço (ANS) do item 3 do objeto.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% .
Instrumento de medição	Sistema de abertura de chamados, relatórios operacionais e procedimentos de inspeção adotados pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Apurado pelos fiscais do contrato, avaliando a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo em relação ao total de chamados encerrados no período de referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 \times (\Sigma Qap / \Sigma Qtr)$ Onde: IAP = Índice de Atendimento no Prazo; ΣQap = Somatório dos chamados atendidos dentro do prazo máximo definido no TR/ANS; ΣQtr = Somatório do total de chamados encerrados no período de referência.
Observações	Obs. 1: Serão considerados 'dentro do prazo' os atendimentos concluídos dentro do prazo inicialmente estabelecido ou, quando houver, dentro do prazo prorrogado formalmente pela Contratante. Obs. 2: Na hipótese de não haver chamados encerrados no período de referência ($\Sigma Qtr = 0$), não haverá medição do IAP, mantendo-se o pagamento integral do período, sem aplicação de glosa com base neste indicador. Obs. 3: Chamados cujo atraso decorra de fato imputável exclusivamente à Contratante ou a terceiros por ela indicados, devidamente registrado em ata, e-mail formal, ordem de serviço ou chamado, não serão considerados para fins de cálculo do IAP.
Início de Vigência	A partir do início da vigência contratual.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	IAP $\geq$ 90%: sem desconto sobre o valor mensal do item 3; IAP $\geq$ 80% e < 90%: 10% de desconto; IAP $\geq$ 70% e < 80%: 20% de desconto; IAP < 70%: 30% de desconto.

MENSURAÇÃO DE SOFTWARE (ITEM 4 DO OBJETO)	
IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos para entrega das contagens de Pontos de Função Contados (PFC), conforme prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço do item 4 do objeto.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% .
Instrumento de medição	Ordens de Serviço, relatórios de mensuração, registros de validação da contagem e procedimentos de inspeção adotados pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Apurado pelos fiscais do contrato, considerando a quantidade de contagens de PFC entregues no prazo em relação ao total de contagens encerradas no período de referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 \times (\Sigma Qap / \Sigma Qtr)$ Onde: IAP = Índice de Atendimento no Prazo; ΣQap = Somatório das contagens de PFC entregues dentro do prazo definido no TR; ΣQtr = Somatório do total de contagens de PFC encerradas no período de referência.
Observações	Obs. 1: Para fins de contagem de prazos serão utilizados os critérios definidos nos Acordo de Nível de Serviço (ANS). Obs. 2: Demandas devolvidas para ajuste por inconsistência comprovada terão o prazo suspenso mediante registro formal. Obs. 3: Serão considerados 'dentro do prazo' os atendimentos concluídos dentro do prazo inicialmente estabelecido ou, quando houver, dentro do prazo prorrogado formalmente pela Contratante. Obs. 4: Ordens de serviço cujo atraso decorra de fato imputável exclusivamente à Contratante ou a terceiros por ela indicados, devidamente registrado em ata, e-mail formal, ordem de serviço ou chamado, não serão considerados para fins de cálculo do IAP.
Início de Vigência	A partir do início da vigência contratual.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	$IAP \geq 90\%$: sem desconto; $IAP \geq 80\%$ e $< 90\%$: 10% de desconto; $IAP \geq 70\%$ e $< 80\%$: 20% de desconto; $IAP < 70\%$: 30% de desconto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO: (ART. 92, V, DA LEI 14.133/2021)

- 7.1. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:
- 7.1.1. fornecimento de bens;
- 7.1.2. locações;
- 7.1.3. prestação de serviços;
- 7.1.4. realização de obras.
- 7.2. A ordem cronológica referida no subitem anterior poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
- 7.2.1. grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- 7.2.2. pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- 7.2.3. pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- 7.2.4. pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- 7.2.5. pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
- 7.3. A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.
- 7.4. O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.
- 7.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no [art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#).
- 7.6. Para efeito de pagamento deverão ser verificados os documentos abaixo relacionados:

- 7.6.1. prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.6.2. certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
- 7.6.3. certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;
- 7.6.4. prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br;
- 7.7. Para as comprovações elencadas no item acima, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa;
- 7.8. Os documentos elencados no item 7.6. poderão ser substituídos, no todo ou em parte, pelo SICAF;
- 7.9. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser emitida em nome da Fundação Hemocentro de Brasília, CNPJ: 86.743.457/0001-01 e conter:
- 7.9.1. nome da empresa e CNPJ;
- 7.9.2. destinatário: Fundação Hemocentro de Brasília e demais dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.3. número da Nota Fiscal ou documento equivalente;
- 7.9.4. o prazo de validade do material (quando couber);
- 7.9.5. a data da emissão;
- 7.9.6. o valor a pagar; e
- 7.9.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.10. As Notas Fiscais emitidas com dados (razão social ou CNPJ) divergentes dos informados no item 7.9., não serão aceitas;
- 7.11. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, à exceção de empresas que sejam matriz e filial (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário);
- 7.12. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, à exceção de empresas matriz e filial, serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto);
- 7.13. Os documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento deverão ser reapresentados num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente escoimados das causas que motivaram a rejeição;
- 7.14. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121/2016);
- 7.15. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;
- 7.16. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de apuração acerca de quaisquer descumprimentos contratuais constatados, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);
- 7.17. Os pagamentos, pela Fundação Hemocentro de Brasília, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto Distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011);
- 7.18. Excluem-se das disposições do item acima os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal; os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado;
- 7.19. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a conformidade do objeto do contrato;
- 7.20. Na emissão de Ordem Bancária - OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, a Gerência de Execução Orçamentária e Financeira deve noticiar a situação ao fiscal do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento;
- 7.21. É vedado o pagamento, a qualquer título à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

8. **CLÁUSULA OITAVA - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: (ART. 92, VI, DA LEI 14.133/2021)**

8.1. O serviço tem como previsão de desembolso nos moldes abaixo.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO												
ITEM	1ª Mês	2ª Mês	3ª Mês	4ª Mês	5ª Mês	6ª Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
2	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

3	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO												
ITEM	1ª Mês	2ª Mês	3ª Mês	4ª Mês	5ª Mês	6ª Mês	7ª Mês	8ª Mês	9ª Mês	10ª Mês	11ª Mês	12ª Mês
4	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE: (ART. 92, V, DA LEI 14.133/2021)

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/10/2025 (193453910).
- 9.1.1. 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.
- 9.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.1.3. 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).
- 9.1.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s)
- 9.1.5. 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.
- 9.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.1.7. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: (ART. 92, V, DA LEI 14.133/2021)

- 10.1. São obrigações da contratante:
- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3. 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;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.1.5. 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;
- 10.1.6. 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;
- 10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.1.9. 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.
- 10.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 10.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.1.13. 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.
- 10.1.14. 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.
- 10.1.15. Nomear Gestor e Fiscais Técnico e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 10.1.16. Encaminhar formalmente a demanda por meio de abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS), ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 10.1.17. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

- 10.1.18. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 10.1.19. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 10.1.20. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 10.1.21. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 10.1.22. Abster-se de qualquer interferência na administração interna da Contratada, conforme inciso VI do art. 48 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: (ART. 92, XIV, DA LEI 14.133/2021)

11.1. 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:

- 11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 11.1.2. 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;
- 11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.4. 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;
- 11.1.5. 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;
- 11.1.6. 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;
- 11.1.7. 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;
- 11.1.8. 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:
 - 11.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 11.1.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 11.1.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 11.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 11.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.1.9. 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;
- 11.1.10. 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;
- 11.1.11. 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.
- 11.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 11.1.13. 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.
- 11.1.14. 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
- 11.1.15. 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;
- 11.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.1.17. 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);
- 11.1.18. 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);
- 11.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.20. 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;

- 11.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.1.22. 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;
- 11.1.23. 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
- 11.1.23.1. 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
- 11.1.24. Reparar quaisquer danos diretamente causados à 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 pela Contratante;
- 11.1.25. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 11.1.26. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 11.1.27. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 11.1.28. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 11.1.29. Ceder 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 11.1.30. Fazer a transição contratual, quando for o caso, observado o disposto no art. 35 da IN n.º 94, de 2022.
- 11.2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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, em consonância com a Lei Distrital n.º 5.061, de 8 de março de 2013.
- 11.3. Observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, conforme estabelecido no Decreto Distrital n.º 46.174, de 22 de agosto de 2024.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 12.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.10.1. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL:

- 13.1. A Contratada cederá à Fundação Hemocentro de Brasília (FHB), de forma total, definitiva e irrevogável, a propriedade intelectual e todo e qualquer direito autoral sobre os produtos, artefatos e soluções de TIC gerados em decorrência deste contrato. Esta cessão abrange os direitos patrimoniais de autor sobre códigos-fonte, modelos de dados, arquiteturas, documentação técnica, protótipos e demais resultados produzidos, permitindo à Contratante utilizar, alterar, reproduzir e distribuir os referidos ativos sem necessidade de nova autorização ou pagamentos adicionais.

13.2. Fica a Contratada terminantemente proibida de publicar, registrar em seu nome, comercializar, licenciar ou reivindicar direitos autorais e *royalties* sobre qualquer parcela ou totalidade dos produtos derivados da execução contratual. A utilização de qualquer elemento resultante desta contratação para fins alheios ao objeto deste Termo de Referência dependerá de prévia e expressa autorização por escrito da Contratante.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO: (ARTIGO 92, XII)

14.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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 5% (cinco por cento) do valor do contrato o que corresponde atualmente a R\$ _____ ().

14.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

14.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

14.4. 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 11.5 deste contrato.

14.5. 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.

14.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

14.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

14.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica conforme dados bancários abaixo:

14.8.1. Banco de Brasília: 070.

14.8.2. Agência: 0200.

14.8.3. Conta Poupança: 003188-3.

14.8.4. CNPJ: 86.743.457/0001-01

14.8.5. Tipo de Conta: Jurídica

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.14. 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 n.º 14.133, de 2021).

14.15. 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.

14.16. 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;

14.17. 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.

14.18. 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.

14.18.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

14.18.2. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.18.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: (ART. 92, XIV, DA LEI 14.133/2021)

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133 de 2021, o contratado que:
- 15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.8. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. **Advertência (artigo 156, I)** 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);

15.2.1.1. A contratada poderá apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do artigo 166, da Lei 14.133 de 2021.

15.2.2. **Multa (artigo 156, II);**

15.2.2.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da sua intimação, conforme artigo 157, da Lei 14.133 de 2021.

15.2.2.2. A contratada poderá apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do artigo 166, da Lei 14.133 de 2021.

15.2.2.3. 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 (artigo 156, §º da Lei 14.133 de 2021).

15.2.2.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.2.2.5. Multa compensatória:

Dar causa a inexecução parcial do contrato, multa de 0,5% a 12% sobre o valor do contrato;

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, multa de 0,5% a 15% sobre o valor do contrato;

Dar causa à inexecução total do contrato, multa de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 0,5% a 15% sobre o valor do contrato;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, multa de 15% a 30% sobre o valor do contrato;

Praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 15% a 30% sobre o valor do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 15% a 30% sobre o valor do contrato;

Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, multa de 15% a 30% sobre o valor do contrato.

15.2.2.6. Multa moratória:

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, aplicada de acordo com os seguintes percentuais:

0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, aplicado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;

0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, em caráter excepcional e a critério da Administração, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, contados a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, aplicado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, não podendo exceder o percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 30 (trinta) 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.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

15.2.3. **Impedimento de licitar e contratar (artigo 156, III)** quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.2.3.1. A contratada poderá apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação nos termos do artigo 158 da Lei 14.133 de 2021.

15.2.3.2. Caso haja o deferimento de pedido de produção de novas provas ou juntada de provas, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do §2º, do artigo 158 da Lei 14.133 de 2021.

15.2.3.3. A contratada poderá apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do artigo 166, da

Lei 14.133 de 2021.

15.2.4. **Declaração de inidoneidade (artigo 156, IV)** quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8 deste Contrato, bem como nos subitens 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.4.1. A contratada poderá apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação nos termos do artigo 158 da Lei 14.133 de 2021.

15.2.4.2. Caso haja o deferimento de pedido de produção de novas provas ou juntada de provas, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do §2º, do artigo 158 da Lei 14.133 de 2021.

15.3. A aplicação das sanções previstas na Lei 14.133 de 01/04/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

15.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.5. 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.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

15.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.7. 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)

15.8. 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).

15.9. 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).

15.10. 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.

15.11. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO: (ART. 137 A 139, DA LEI 14.133/2021)

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. 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.

16.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

16.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

16.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.4. 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.

16.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.4.2. 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.

16.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva

16.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3. Indenizações e multas.

16.6. 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).

16.7. 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 n.º 14.133, de 2021).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (ART. 92, VIII, DA LEI 14.133/2021)

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Hemocentro de Brasília deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

17.1.1. Unidade Orçamentária: ____.

17.1.2. Fonte de Recursos: 138 (Recursos do SUS).

17.1.3. Programa de Trabalho: 10.126.8202.2557.0105 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-FHB-DISTRITO FEDERAL.

17.1.4. Elemento da Despesa: 33.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.

17.2. O empenho inicial é de R\$ ____ (____), conforme Empenho n.º 202_NE000__ (*link sei*) emitido em __/__/____, na(s) modalidade(s) _____.

17.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS:

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021 e demais normas federais e distritais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ALTERAÇÕES:

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplinas dos artigos 124 e seguintes da Lei 14.133 de 2021.

19.2. 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.

19.3. 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 n.º 14.133, de 2021).

19.4. 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 n.º 14.133, de 2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO: (ART. 92, IV, DA LEI 14.133/2021).

20.1. O regime de execução do contrato será misto, considerando a natureza distinta dos serviços contratados, conforme analisado no Estudo Técnico Preliminar, aplicando-se regimes específicos a cada parcela do objeto, nos termos do art. 6º, XXVIII e XXIX, da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 22 da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022, da seguinte forma:

20.1.1. Empreitada por preço unitário, para os serviços de desenvolvimento, manutenção e mensuração de software, remunerados conforme unidades de medida objetivamente definidas no Termo de Referência, tais como Ponto de Função (PF), Hora de Serviço Técnico (HST) e Ponto de Função Contado (PFC);

20.1.2. Empreitada por preço global, para os serviços de sustentação de software, remunerados por valor fixo mensal, vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço e aos Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos no Termo de Referência.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: (ART. 92, XVIII, DA LEI 14.133/2021)

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, *caput*).

21.2. 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 (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

21.5. Durante a execução, o Contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.6. Do Preposto:

21.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

21.6.2. O preposto deverá atuar como o principal ponto de contato entre a Contratada e a Contratante, sendo responsável por

acompanhar a execução contratual, prestar esclarecimentos, receber comunicações formais, encaminhar demandas, coordenar a equipe alocada e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, podendo exercer suas atribuições de forma remota, sem prejuízo da efetividade da gestão e da comunicação entre as partes.

21.6.3. Sempre que solicitado pela Contratante, o preposto deverá participar de reuniões, prestar esclarecimentos ou comparecer às dependências da Contratante, de forma presencial ou remota, conforme a natureza da demanda e mediante prévia convocação.

21.6.4. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado deverá designar outro profissional para o exercício da atividade, no prazo definido pela Contratante.

21.7. **Da Reunião Inicial:**

21.7.1. 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.

21.7.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do art. 31 da IN n.º 94, de 2022, e ocorrerá em **até 10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

21.7.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

21.7.3.1. presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;

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

21.7.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

21.7.3.4. 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;

21.7.3.5. apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no Termo de Referência.

21.8. **Da Fiscalização e Gestão:**

21.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN n.º 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

21.8.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133, de 2021.

21.8.3. Do Fiscal Requisitante:

21.8.4. O Fiscal Requisitante do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, III, da IN n.º 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, conforme o art. 26 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.8.4.1. avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

21.8.4.2. identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

21.8.4.3. encaminhar as demandas de correção à Contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

21.8.4.4. apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;

21.8.4.5. verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

21.8.4.6. verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

21.8.4.7. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

21.8.5. Da Fiscalização Técnica:

21.8.5.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN n.º 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, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.8.5.2. 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

21.8.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.8.5.4. 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, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.8.5.5. 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, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.8.5.6. 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, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.8.6. Do Gestor do Contrato:

21.8.6.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN n.º 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 abertura de chamado no sistema de *helpdesk* institucional e/ou emissão de Ordem de Serviço (OS), 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

21.8.6.2. 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, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

21.8.6.3. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.8.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.8.6.5. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, de acordo com o inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.8.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.8.6.7. 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, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

21.9. **Dos Critérios de Medição e de Pagamento:**

21.9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II do Termo de Referência.

21.9.2. O IMR será aplicado de forma segmentada, observando-se a natureza de cada item contratado, contemplando, no mínimo:

21.9.2.1. desenvolvimento e Manutenção de Software (itens 1 e 2 do objeto);

21.9.2.2. sustentação de Software (item 3 do objeto);

21.9.2.3. mensuração de Software – Contagem de Pontos de Função (item 4 do objeto).

21.9.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

21.9.3.1. não produziu os resultados acordados;

21.9.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

21.9.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.9.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da execução contratual, tais como inspeções técnicas, auditorias, análises documentais e verificações operacionais, quando necessários.

21.9.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará, cumulativamente, os seguintes critérios:

21.9.5.1. cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos no Termo de Referência e operacionalizados nas Ordens de Serviço e nos registros do sistema de chamados;

21.9.5.2. atendimento aos níveis mínimos aceitáveis definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

21.9.5.3. conformidade técnica das entregas com os requisitos funcionais, não funcionais, metodológicos e documentais previstos no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e em seus apêndices;

21.9.5.4. validação formal das entregas pela fiscalização do contrato, observado o disposto no Modelo de Gestão do Contrato.

21.9.6. Os pagamentos devidos à Contratada serão realizados após a aferição mensal dos indicadores previstos no IMR, aplicando-se, quando for o caso, os ajustes financeiros, glosas ou retenções correspondentes ao desempenho apurado, nos termos do Termo de Referência e da legislação vigente.

21.10. **Do Recebimento:**

21.10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133, de 2021 e Arts. 24, X e 25, VII, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023).

21.10.2. 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.

21.10.3. 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. (Art. 24, X, Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023).

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

21.10.5. 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.

21.10.6. 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.

21.10.7. O Contratado fica obrigado 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.

21.10.8. A fiscalização não efetuará o atesto 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 14.133, de 2021).

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

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

21.10.11. 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.

21.10.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 13 (treze) dias úteis, 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:

21.10.12.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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 (art. 23, VIII, Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023);

21.10.12.2. 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;

21.10.12.3. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

21.10.13. 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.

21.10.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

21.10.15. 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.

21.11. Do Procedimentos de Teste e Inspeção:

21.11.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

21.11.1.1. verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, funcionais e metodológicas estabelecidas no Termo de Referência, nas Ordens de Serviço, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nos Acordos de Nível de Serviço (ANS);

21.11.1.2. validação do atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais da solução, incluindo desempenho, segurança, integridade dos dados, disponibilidade e aderência às regras de negócio, quando aplicável;

21.11.1.3. conferência da documentação técnica e operacional entregue, conforme os padrões, modelos e níveis de completude exigidos no Termo de Referência;

21.11.1.4. realização de testes funcionais, testes de regressão e verificações operacionais, sempre que aplicável, em ambiente indicado pela Contratante;

21.11.1.5. análise dos registros de execução, evidências técnicas, relatórios de atendimento, chamados, entregáveis e demais artefatos produzidos no período avaliado;

21.11.1.6. verificação do cumprimento dos prazos, níveis mínimos de serviço e demais obrigações contratuais pactuadas.

21.11.2. Os procedimentos de teste e inspeção poderão ser realizados por amostragem ou de forma integral, a critério da Contratante, considerando a natureza, a criticidade e o impacto do serviço executado.

21.11.3. Glosa:

21.11.3.1. Nos termos do art. 19, inciso III da IN 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 o Contratado:

21.11.3.2. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

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

21.12. Da Liquidação:

21.12.1. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. (Art. 146, da Lei nº 14.133/2021)

21.12.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base os comprovantes de entrega do material ou da prestação efetiva do serviço materialmente comprovada por meio do atesto. (Art. 63, da Lei nº 4.320/1964)

21.12.3. 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:

- 21.12.3.1. o prazo de validade;
- 21.12.3.2. a data da emissão;
- 21.12.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 21.12.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 21.12.3.5. o valor a pagar; e
- 21.12.3.6. destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.12.4. 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.

21.12.5. 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.

21.12.6. As Notas Fiscais apresentadas para fins de pagamento devem ser emitidas pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, à exceção de empresas que sejam matriz e filial. (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário)

21.12.7. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, à exceção de empresas matriz e filial, serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

21.12.8. Os documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento deverão ser reapresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente esboçados das causas que motivaram a rejeição.

21.12.9. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente quando o órgão contratante atestar a conformidade do objeto do contrato.

21.12.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, após o pagamento da nota fiscal, e comunicado ao gestor do contrato em caso de ausência de resposta pela Contratada. (Art. 63, § 1º, do Decreto nº 32.598/2010 e Parecer 306/2016 da PGDF)

21.12.11. 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.

21.12.12. 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.

21.12.13. 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.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS DÉBITOS PARA COM A FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA:

22.1. Os débitos da CONTRATADA para com a Fundação Hemocentro de Brasília, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO: (DECRETO N.º 34.031/2012)

23.1. Na execução do presente Contrato as partes devem cumprir fielmente as normas de combate à corrupção, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 37.296/2016).

23.2. O servidor ou empregado público não deve, direta ou indiretamente, solicitar, insinuar, aceitar ou receber bens, benefícios ou quaisquer vantagens materiais ou imateriais, para si ou para outrem, em razão do exercício de suas atribuições, cargo, função ou emprego público, de acordo com o "caput" do art. 10 do Anexo II do Decreto nº 37.297, de 29 de abril de 2016.

23.3. Não serão considerados como bens e vantagens de natureza indevida as condecorações, honrarias e reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos nacionais e internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam esses benefícios; os brindes de distribuição coletiva a título de divulgação ou patrocínio estipulados contratualmente por ocasião de eventos especiais ou em datas comemorativas, nos limites do contrato; os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuá-los; e ingressos para participação em atividades, shows, eventos, simpósios, congressos ou convenções, desde que ajustados em contrapartida de contrato administrativo ou convênio, conforme incisos I ao IV do § 2º, art. 10, do Anexo II do Decreto nº 37.297 de 2016.

23.4. Na execução do presente Contrato é vedado à CONTRATANTE e a CONTRATADA e/ou seu empregado ou qualquer representante criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato.

23.5. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, pelo telefone 0800-6449060, conforme Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO: (ARTIGO 8º DO DECRETO N.º 32.751/2011)

24.1. Não poderá participar, a 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:

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

24.1.2. 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.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA SUSTENTABILIDADE: (LEI N.º: 4.770/2012)

25.1. A CONTRATADA deverá atender, na execução do contrato, aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA PROIBIÇÃO DE TRABALHO INFANTIL: (LEI N.º: 5.061/2013)

26.1. Nos termos da Lei nº 5.061, de 08 de março de 2013 e com fundamento no artigo 7º, inciso XXXIII e artigo 227, §3º, inciso I, da Constituição Federal, é vedada a utilização de mão de obra infantil no presente CONTRATO, constituindo motivo para rescisão e aplicação das sanções legais cabíveis.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO REGISTRO E APURAÇÃO DE CASOS DE ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL (DECRETO N.º: 44.701 DE 05/07/2023):

27.1. As partes deverão observar as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual dispostas no Decreto nº 44.701 de 05 de julho de 2023.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO: (ART. 94, DA LEI N.º: 14.133/2021)

28.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133 de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei 14.133 de 2021, e ao artigo 8º § 2º, da Lei 12.527, de 2011 c/c artigo 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724 de 2012.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO: (§1º DO ART. 92, DA LEI N.º: 14.133/2021)

29.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme o artigo 92, §1º, da Lei 14.133/2021 quaisquer dúvidas ou controvérsias ao presente Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS:

30.1. 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.

30.2. 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.

30.3. 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:

30.3.1. até 200 empregados 2%

30.3.2. de 201 a 500 3%;

30.3.3. de 501 a 1.000 4%;

30.3.4. de 1.001 em diante 5%.

30.4. 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:

30.4.1. incentive a violência;

30.4.2. 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;

30.4.3. 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;

30.4.4. exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

30.4.5. seja homofóbico, racista e sexista;

30.4.6. 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;

30.4.7. represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

30.5. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800- 6449060. (Decreto Distrital nº 34.031/2012).

Representante da Contratante
FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA
Presidente

Representante da Contratada
EMPRESA CONTRATADA
Representante

AVISO:

O presente documento é uma minuta e não possui validade jurídica.

A assinatura abaixo é de autoria da Diretoria geradora desta minuta.

Os efeitos de seu teor só terão validade quando sua versão definitiva for assinada pela autoridade competente

Elaborado por:

Hamilton Reis Diniz
Diretora de Contratos e Convênios

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
smhn qd 03 conj a bl 03 - Bairro Asa norte - CEP 70710-908 -
Telefone(s): 61 3020-2914
Sítio - <http://www.hemocentro.df.gov.br/>

00063-00001270/2024-15 Doc. SEI/GDF 195921520

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-mail:

À Fundação Hemocentro de Brasília

Setor Médico Hospitalar Norte (SMHN), Quadra 03, Conjunto A, Bloco 03, Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70710-908.

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico n.º /202 , dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente. Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos. A cotação para a prestação dos serviços é a que segue:

GRUPO 1								
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	Contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção - Java, com pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	25992	Ponto de Função (PF)	215	2585	R\$	R\$	R\$
2	Serviços Complementares de Desenvolvimento e manutenção de Software .	25992	Hora de Serviço Técnico (HST)	160	1920	R\$	R\$	R\$
3	Contratação dos serviços de sustentação, com o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de <i>softwares</i> , vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	26000	Fixo Mensal	1	12	R\$	R\$	R\$
TOTAL GERAL							R\$	

Declaramos que esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.

Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo definido em cada chamado ou Ordem de Serviço, contado a partir do seu recebimento pela Contratada, podendo tal prazo ser excepcionalmente prorrogado por período equivalente, desde que devidamente justificado pela Contratada e formalmente autorizado pela Contratante.

Declaramos ainda, que nos preços estão inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

(A proposta deverá conter: Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ, banco, agência e

conta bancária)

NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-mail:

À Fundação Hemocentro de Brasília
Setor Médico Hospitalar Norte (SMHN), Quadra 03, Conjunto A, Bloco 03, Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70710-908.

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico n.º /202 , dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente. Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos. A cotação para a prestação dos serviços é a que segue:

ITEM 4								
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
4	Serviços de mensuração de <i>software</i> , com o pagamento por Ponto de Função Contado (PFC).	26034	Ponto de Função Contado (PFC)	215 ¹	3010	R\$	R\$	
TOTAL GERAL							R\$	

¹ Número arredondado.

Declaramos que esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.

Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo definido em cada chamado ou Ordem de Serviço, contado a partir do seu recebimento pela Contratada, podendo tal prazo ser excepcionalmente prorrogado por período equivalente, desde que devidamente justificado pela Contratada e formalmente autorizado pela Contratante.

Declaramos ainda, que nos preços estão inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

(A proposta deverá conter: Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ, banco, agência e conta bancária)

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Contrato nº:

Processo SEI nº:

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, CPF nº _____, empregado(a) da empresa _____, declaro, para os devidos fins, que:

- 1. Tenho ciência de que, no exercício das atividades relacionadas ao contrato firmado entre a empresa CONTRATADA e a **Fundação Hemocentro de Brasília – FHB**, terei acesso a informações, dados, sistemas e documentos de caráter institucional, técnico e/ou sensível.
- 2. Comprometo-me a zelar pelas minhas credenciais de acesso (usuário e senha), não as compartilhando com terceiros, e a utilizar apenas dispositivos e sistemas autorizados pela empresa e pela FHB.

3. Comprometo-me a comunicar imediatamente à FHB qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante às informações, inclusive dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.
4. Comprometo-me a manter **sigilo absoluto** sobre todas as informações a que tiver acesso, abstendo-me de divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las para quaisquer fins alheios à execução das atividades contratuais.
5. Declaro que estou ciente e que observarei integralmente:
 - a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
 - as normas e diretrizes de Segurança da Informação e Comunicação da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB;
 - as políticas e procedimentos de segurança estabelecidos no âmbito do contrato.
6. Reconheço que o descumprimento das obrigações aqui assumidas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, civis e penais, sem prejuízo das responsabilidades trabalhistas e contratuais cabíveis.
7. Declaro, ainda, que esta obrigação de sigilo **permanecerá válida mesmo após o término do vínculo contratual**, enquanto perdurar o caráter sensível das informações.

Local e data: _____

Empregado(a) / Colaborador(a)

Nome: _____

CPF: _____

Função: _____

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

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 não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019.

Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, ____ de ____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu ____, CPF nº ____ como representante devidamente constituído da empresa ____, CNPJ nº ____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº /202__, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº /202__.

Brasília, de de 202__.

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, na qualidade de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, compromete-se a observar e cumprir integralmente as disposições abaixo relacionadas, no âmbito do contrato firmado com a **Fundação Hemocentro de Brasília – FHB**, cujo objeto é a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e mensuração de aplicações de software.

1. A CONTRATADA obriga-se a manter **sigilo absoluto** sobre todas e quaisquer informações, dados, documentos, códigos-fonte, artefatos, sistemas, bases de dados, especificações técnicas, relatórios, mídias, equipamentos e demais ativos de informação a que venha a ter acesso em razão da execução contratual, independentemente de sua classificação.
2. As informações obtidas em decorrência da execução do contrato **não poderão ser divulgadas, reproduzidas, compartilhadas ou utilizadas para fins diversos** do estritamente necessário ao cumprimento do objeto contratual, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
3. A obrigação de sigilo permanece válida **durante toda a vigência do contrato e após o seu encerramento**, por prazo indeterminado ou enquanto perdurar o caráter sensível das informações.
4. A CONTRATADA compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações sob sua responsabilidade, em conformidade com:
 - a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
 - as diretrizes de segurança da informação do Governo do Distrito Federal;
 - as Normas de Segurança da Informação e Comunicação da Fundação Hemocentro de Brasília – FHB;
 - e demais normas aplicáveis.
5. A CONTRATADA compromete-se a comunicar imediatamente à FHB qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante às informações, inclusive dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.
6. A CONTRATADA declara ciência de que responderá integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de violação do dever de sigilo por seus empregados, prepostos ou representantes.

E, por estarem de pleno acordo, firma o presente Termo.

Local e data: _____

Representante Legal da CONTRATADA

Nome:

CPF:

Cargo:



Documento assinado eletronicamente por **WANESSA SOTTER DE FREITAS - Matr.1710655-9, Diretor(a) de Compras**, em 19/03/2026, às 16:23, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **198027994** código CRC= **0D43F113**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
smhn qd 03 conj a bl 03 - Bairro Asa norte - CEP 70710908 -
Telefone(s): 61 3020-2915
Sítio - <http://www.hemocentro.df.gov.br/>